



СТЕЙКХОЛДЕР-АНАЛІЗ ТА КОМУНІКАЦІЙНА ПОЛІТИКА

Робоча програма навчальної дисципліни (Силабус)

Реквізити навчальної дисципліни

Рівень вищої освіти	Другий (магістерський)
Галузь знань	05 Соціальні та поведінкові науки
Спеціальність	051 Економіка
Освітня програма	Економічна аналітика
Статус дисципліни	Вибіркова
Форма навчання	Очна (денна)
Рік підготовки, семестр	1 курс, весняний семестр
Обсяг дисципліни	4 кредити/120 годин (лекції: 18 год, практичні: 36 год, СРС: 66 год) 1 лекція (2 години) 1 раз на два тижні; 1 практичне заняття (2 години) 1 раз на тиждень
Семестровий контроль/ контрольні заходи	Залік/ модульна контрольна робота
Розклад занять	Згідно розкладу: http://roz.kpi.ua
Мова викладання	Українська
Інформація про керівника курсу / викладачів	Лектор: Шевчук Олена Анатоліївна професор кафедри економічної кібернетики, доктор економічних наук, професор, контактні дані: робочий кабінет (сайт): https://ecocyber.fmm.kpi.ua/uk/shevchuk-olena-anatoliyivna/ e-mail: shevchuk-oa@ukr.net Telegram: @oashevchuk Практичні заняття: Шевчук Олена Анатоліївна професор кафедри економічної кібернетики, доктор економічних наук, професор, контактні дані: робочий кабінет (сайт): https://ecocyber.fmm.kpi.ua/uk/shevchuk-olena-anatoliyivna/ e-mail: shevchuk-oa@ukr.net Telegram: @oashevchuk
Розміщення курсу	Платформа дистанційного навчання «Сікорський»: https://classroom.google.com/c/NzEzMDc2NjI3MDUy?cjc АС «Електронний Кампус» https://campus.kpi.ua Електронний архів наукових та освітніх матеріалів КПІ ім. Ігоря Сікорського (ELAKPI): https://ela.kpi.ua

Програма навчальної дисципліни

1. Опис навчальної дисципліни, її мета, предмет вивчення та результати навчання

Дисципліна «Стейкхолдер-аналіз та комунікаційна політика» присвячена вивченню проблем взаємодії з ключовими зацікавленими сторонами та розробці ефективних комунікаційних стратегій для забезпечення їхньої підтримки та залучення.

Навчальна компонента освітньої програми дає майбутньому професіоналу можливість застосування методів і інструментів стейкхолдер-аналізу, а також розробки і реалізації комунікаційних планів, орієнтованих на різні аудиторії.

Вивчення дисципліни спрямоване на формування у здобувачів системного бачення і розуміння основних принципів взаємодії зі стейкхолдерами, планування та управління комунікаціями, що є необхідними для успішного досягнення організаційних цілей і зміцнення репутації організації.

Мета дисципліни полягає у поглибленні теоретичних знань, оволодінні системою теоретично-методологічних засад та прикладного інструментарію стейкхолдер-аналізу та комунікаційної політики, формуванні вмінь і набуття навичок реалізації сучасних методів і технологій взаємодії з ключовими зацікавленими сторонами, які забезпечать отримання інтегральної, загальних та професійних компетентностей для ефективного управління стейкхолдерами та розробки комунікаційних стратегій, що передбачає забезпечення підтримки, залучення та інформування стейкхолдерів відповідно до прийнятої стратегії та політики розвитку підприємства

Предметом дисципліни є система принципів, наукових підходів та закономірностей, що виникають в процесі взаємодії з ключовими зацікавленими сторонами, розробки та реалізації комунікаційних стратегій, спрямованих на забезпечення підтримки та залучення стейкхолдерів відповідно до стратегії розвитку підприємства.

Викладання навчальної дисципліни зорієнтоване на формування та підсилення у здобувачів ряду компетентностей та результатів навчання:

Компетентності, на формування яких зорієнтована дисципліна:

- здатність до спілкування з представниками інших професійних груп різного рівня (експертами з інших галузей знань/видів економічної діяльності), зокрема з зацікавленими сторонами діяльності суб'єкта господарювання;
- оцінювати можливі ризики, соціально-економічні наслідки управлінських рішень з позиції реалізації діяльності в середовищі економічних взаємовідносин із стейкхолдерами;
- застосовувати методи залучення та підтримки зацікавлених сторін у проекти або ініціативи;
- розробляти та впроваджувати стратегії комунікаційної політики, що відповідають інтересам та потребам різних груп зацікавлених сторін;
- обґрунтовувати управлінські рішення на основі глибокого розуміння стейкхолдер-аналізу та ефективного використання методів комунікаційної політики

Результати навчання, які опановуються в результаті вивчення дисципліни:

- розробляти, обґрунтовувати і приймати ефективні рішення з питань розвитку соціально-економічних систем та управління суб'єктами економічної діяльності, з урахуванням впливу стейкхолдерів;
- застосовувати аналітичні та методичні інструменти для ідентифікації стейкхолдерів та обґрунтування комунікаційних стратегій, що сприяє прийняттю ефективних управлінських рішень щодо взаємодії з різними зацікавленими сторонами;
- усвідомлювати основні аспекти комунікаційної політики та вміти застосовувати їх у практичних ситуаціях для досягнення стратегічних цілей проектів або організацій

М'які навички (Soft skills): комунікаційні навички та уміння працювати в команді, аналітичне бачення та навички критичного мислення, лідерські якості, гнучкість та здатність до емпатії.

2. Пререквізити та постреквізити дисципліни

Пререквізити: загальні знання з економіки проектно-аналітичної діяльності; стратегування економічного розвитку; економічної діагностики та консалтингу

Постреквізити: у подальшому дисципліна буде корисною для опанування освітніх компонент «Практика» і «Виконання магістерської дисертації».

3. Зміст навчальної дисципліни

Перелік тем навчальної дисципліни:

- Тема 1. Основи теорії зацікавлених сторін
- Тема 2. Техніки аналізу стейкхолдерів
- Тема 3. Бізнес-комунікації та основи ділового спілкування
- Тема 4. Комунікативна політика підприємства
- Тема 5. Нетворкінг як інструмент управління відносинами зі стейкхолдерами

4. Навчальні матеріали та ресурси

Базова література

1. Бізнес-комунікації: конспект лекцій / укладачі: Б.Л. Ковальов, А.В. Павлик, С.М. Федина. Суми: Сумський державний університет, 2020. 113 с. URL: https://essuir.sumdu.edu.ua/bitstream-download/123456789/77603/1/Kovalov_Biznes_komunikatsii.pdf
2. Докаш В.І.. Мистецтво красномовства, культури спілкування та ділової комунікації: навчальний посібник. 2-ге видання: допрацьоване і перероблене. Львів ; Чернівці: Видавництво "Новий Світ-2000", 2021. 367 с.
3. Конфліктологія: Практикум [Електронний ресурс] : навч. посіб. для студ. спеціальності 051 «Економіка» / КПІ ім. Ігоря Сікорського ; уклад.: М. М. Дученко, О. А. Шевчук. – Електронні текстові дані (1 файл: 2,05 Мбайт). – Київ : КПІ ім. Ігоря Сікорського, 2020. – 88 с. – Назва з екрана. URL: <https://ela.kpi.ua/handle/123456789/36723>
4. Холод О.М. Комунікаційні технології: підручник для студентів вищих навчальних закладів. Київ: Центр учбової літератури, 2021. 211 с.

Додаткова література

1. Бік О. Основні засади навчання базовим навичкам медіатора. Київ: Видавець В. Захаренко, 2019. 32 с.
2. Вплив стейкхолдерів на розвиток територій : колективна монографія / за заг. ред. В. П. Третяк. Харків : ВИДАВНИЦТВО «ТОЧКА», 2020. 415 с. URL: http://repository.hneu.edu.ua/bitstream/123456789/25077/1/%D0%92%D0%BD%D1%83%D0%BA%D0%BE%D0%B2%D0%B0_%D0%9D_%D0%9C_%D0%9C%D0%BE%D0%BD%D0%BE%D0%B3%D1%80%D0%B0%D1%84%D1%8F_%D0%92%D0%BF%D0%BB%D0%B8%D0%B2_%D1%81%D1%82%D0%B5%D0%B9%D0%BA%D1%85%D0%BE%D0%BB%D0%B4%D0%B5%D1%80%D0%B2_%D0%BD%D0%B0_%D1%80%D0%BE%D0%B7%D0%B2%D0%B8%D1%82%D0%BE%D0%BA_%D1%82%D0%B5%D1%80%D0%B8%D1%82%D0%BE%D1%80%D0%B9.pdf
3. Ільганаєв, В. О. Соціальні комунікації: словник-довідник. Київ: Видавництво Ліра-К., 2022. 328 с.
4. Овсейчик С. В. Терміни у сучасній комунікації. Текстово-комунікативне навчання: навчальний посібник / Київський національний університет імені Тараса Шевченка, Інститут філології (Київ); Київ: KIM, 2020. 97 с.
5. Економіка праці і соціально-трудова відносини [Електронний ресурс] : підручник для здобувачів ступеня бакалавра, за спеціальністю 051 «Економіка» / О. І. Іляш, Н. О. Черненко, О. А. Шевчук, О. О. Трофименко, С. С. Гринкевич, Я. І. Глущенко ; КПІ ім. Ігоря Сікорського. Київ : КПІ ім. Ігоря Сікорського, Вид-во «Політехніка», 2023. – 371 с. – Назва з екрана. <https://ela.kpi.ua/handle/123456789/63581>

6. Когут І. В., Лучко Г. Й. Управління комунікаціями проекту: навчальний посібник / Національний університет «Львівська політехніка». Львів: Видавництво "Новий Світ-2000", 2023. 180 с.

Інформаційні ресурси

1. Зацікавлені сторони (Стейкхолдери - Stakeholders). URL: <https://www.maxzosim.com/stakeholders/>
2. Аналіз стейкхолдерів: модель значущості (Salience Model) URL: <https://www.ba.in.ua/2023/01/03/analiz-stejkholderiv-model-znachushhosti-salience-model/>
3. Стейкхолдери: що таке і чому важливі URL:https://smartik.kiev.ua/stejkholderiy-shcho-take-i-chomu-vazhlyvi/#google_vignette
4. Як проводити інтерв'ю зі стейкхолдерами. URL: https://ux.pub/vadim_kalinin_34e420c896a/iak-provoditi-intierviu-zi-stieikkholdierami-3676
5. Комунікації в бізнесі. URL: <https://www.youtube.com/watch?v=NPtMs0eCc9M>
6. Комунікації в бізнесі. URL: <https://life.nv.ua/ukr/blogs/moment-prozreniya-kak-naladit-kommunikaciyu-v-biznese-50072511.html>
7. Правила ефективної комунікації. URL: https://www.youtube.com/watch?v=Lx3wFdgY_Ds

Навчальний контент

5. Методика опанування навчальної дисципліни (освітнього компонента)

Методи навчання:

Методи організації навчання: лекції; проблемні лекції; практичні заняття; консультації; самостійна робота, робота з навчально-методичною літературою і інформаційними ресурсами.

Загальні методи навчання: метод проблемного викладу; метод проблемно-пошукового викладення; діалогово-комунікаційні технології; дослідницький метод; спонукальний метод навчання і пошуковий метод навчання; відтворювальний метод при виконанні модульної контрольної роботи.

Спеціальні методи навчання: метод аналізу конкретних ситуацій; робота в малих групах; командна робота, наочний метод (метод ілюстрацій і метод демонстрацій);

Елементи і прийоми: діалогово-комунікаційні прийоми; навчання через аргументацію, дебати.

Метод дистанційного навчання – для інтерактивної взаємодії здобувачів та викладачів в синхронному (Google Meet) та асинхронному (Google Workspace) режимі

Форми та методи оцінювання:

Поточний контроль: оцінювання відповідей на проблемні питання та групова дискусія, відповіді на практичних заняттях (опитування), виконання аналітичних доповідей; виконання модульної контрольної роботи.

Календарний контроль: перша та друга атестація.

Семестровий контроль: залік.

Тематика та структурно-логічна побудова курсу

Навчальним планом передбачено проведення 18 годин лекційних (Л) один раз на два тижні та 36 годин практичних занять (П) один раз на тиждень, модульний контроль.

Тематика та структурно-логічна побудова курсу

Тиж- день нав- чання	Розподіл л годин			Назви розділів, тем	Зміст занять та самостійної роботи здобувачів	Контрольні заходи
	Л	П	СР			
1	2	3	4	5	6	7
1-2	2	4	6	Тема 1. Основи теорії зацікавлених сторін	<p>Л1. Введення в теорію зацікавлених сторін. Основні концепції та підходи. Огляд основних понять теорії зацікавлених сторін. Історія виникнення та розвитку теорії. Визначення та класифікація зацікавлених сторін. Взаємодія між організацією та її зацікавленими сторонами. Вплив зацікавлених сторін на стратегічне планування.</p> <p>П1. Вступ. Основні вимоги в ході вивчення дисципліни, система оцінки успішності студентів, проведення аудиторних занять.</p> <p>Ідентифікація зацікавлених сторін. Обговорення концепцій теорії зацікавлених сторін. Визначення методів ідентифікації зацікавлених сторін.</p> <p>Навчальні завдання: групова дискусія та надання відповідей на проблемні питання, опитування за темою, аналітична доповідь</p> <p>СР.: Підготовка до опитування та аналітичної доповіді про ідентифікацію зацікавлених сторін.</p> <p>П2. Аналіз зацікавлених сторін та їх вплив на проект. Проведення детального аналізу впливу зацікавлених сторін на проект. Визначення ключових зацікавлених сторін та їхніх основних інтересів.</p> <p>Навчальні завдання: групова дискусія та надання відповідей на проблемні питання, опитування за темою</p> <p>СР. Підготовка до опитування та обговорення результатів аналізу зацікавлених сторін.</p>	опитування, відповіді на проблемні питання, оцінювання аналітичної доповіді, групова дискусія
3-4	2	4	6	Тема 1. Основи теорії зацікавлених сторін	<p>Л.2 Роль зацікавлених сторін в організаційному середовищі. Класифікація та категоризація. Групи зацікавлених сторін: внутрішні та зовнішні. Основні критерії класифікації зацікавлених сторін. Важливість та вплив зацікавлених сторін на організацію. Методи категоризації та аналізу зацікавлених сторін.</p> <p>П1. Групи зацікавлених сторін: внутрішні та зовнішні. Обговорення внутрішніх та зовнішніх груп зацікавлених сторін. Визначення основних груп зацікавлених сторін та їхніх інтересів.</p> <p>Навчальні завдання: групова дискусія та надання відповідей на проблемні питання, опитування за темою, аналітична доповідь "Внутрішні та зовнішні групи зацікавлених сторін: класифікація та інтереси".</p> <p>СР.: Підготовка до опитування та аналітичної доповіді про групи зацікавлених сторін.</p> <p>П2. Методи категоризації та аналізу зацікавлених сторін. Розгляд методів категоризації та аналізу зацікавлених сторін. Визначення ключових критеріїв для класифікації зацікавлених сторін. Аналіз впливу зацікавлених сторін на підприємство.</p> <p>Навчальні завдання: надання відповідей на проблемні питання, опитування за темою групова дискусія щодо результатів аналізу та вибору оптимальних стратегій взаємодії зі стейкхолдерами.</p> <p>СР.: Підготовка до опитування та групової дискусії щодо обговорення результатів аналізу зацікавлених сторін.</p>	опитування, відповіді на проблемні питання, оцінювання аналітичної доповіді, групова дискусія

5-6	2	4	6	<p>Тема 2. Техніки аналізу стейкхолдерів</p>	<p>Л3. Введення до основних технік аналізу стейкхолдерів. Інструменти для визначення впливу та інтересів стейкхолдерів. Методики оцінки ризиків та можливостей, пов'язаних з зацікавленими сторонами.</p> <p>П1. Групи зацікавлених сторін: внутрішні та зовнішні. оворення внутрішніх та зовнішніх груп зацікавлених сторін. Визначення основних груп зацікавлених сторін та їхніх інтересів. Навчальні завдання: групова дискусія та надання відповідей на проблемні питання, опитування за темою, аналітична доповідь "Внутрішні та зовнішні групи зацікавлених сторін: класифікація та інтереси". СР.: Підготовка до опитування та аналітичної доповіді про групи зацікавлених сторін.</p> <p>П2. Методи категоризації та аналізу зацікавлених сторін. Розгляд методів категоризації та аналізу зацікавлених сторін. Визначення ключових критеріїв для класифікації зацікавлених сторін. Аналіз впливу зацікавлених сторін на підприємство. Навчальні завдання: відповіді на проблемні питання щодо методів категоризації та аналізу зацікавлених сторін; групова дискусія щодо результатів аналізу та вибору оптимальних стратегій взаємодії зі стейкхолдерами. Аналітична доповідь: "Методи категоризації зацікавлених сторін та їх вплив на підприємство". СР.: Підготовка до опитування, аналітичної доповіді щодо категоризації зацікавлених сторін та їх впливу на підприємство, групова дискусія щодо обговорення результатів аналізу зацікавлених сторін.</p>	<p>опитування, відповіді на проблемні питання, оцінювання аналітичної доповіді, групова дискусія</p>
7-8	2	3	6	<p>Тема 2. Техніки аналізу стейкхолдерів</p>	<p>Л4. Роль зацікавлених сторін в організаційному середовищі. Класифікація та категоризація. Огляд ролі зацікавлених сторін в організаційному середовищі. Визначення груп зацікавлених сторін: внутрішні та зовнішні. Основні критерії класифікації зацікавлених сторін. Аналіз важливості та впливу зацікавлених сторін на підприємство. Методи категоризації та аналізу зацікавлених сторін.</p> <p>П1. Групи зацікавлених сторін: внутрішні та зовнішні. Обговорення внутрішніх та зовнішніх груп зацікавлених сторін. Визначення основних груп зацікавлених сторін та їхніх інтересів. Навчальні завдання: групова дискусія та надання відповідей на проблемні питання, опитування за темою, аналітична доповідь "Внутрішні та зовнішні групи зацікавлених сторін: класифікація та інтереси". СР.: Підготовка до опитування та аналітичної доповіді про групи зацікавлених сторін.</p> <p>П2. Методи категоризації та аналізу зацікавлених сторін. Розгляд методів категоризації та аналізу зацікавлених сторін. Визначення ключових критеріїв для класифікації зацікавлених сторін. Аналіз впливу зацікавлених сторін на підприємство. Навчальні завдання: надання відповідей на проблемні питання, опитування за темою, групова дискусія щодо результатів аналізу та вибору оптимальних стратегій взаємодії зі стейкхолдерами. СР.: Підготовка до опитування та групової дискусії щодо обговорення результатів аналізу зацікавлених сторін.</p>	<p>опитування, оцінювання аналітичної доповіді, групова дискусія</p>
7		1	2	<p>Теми 1- 2.</p>	<p>Модульна контрольна робота, частина 1 (МКР)</p>	<p>Оцінювання РН за Т. 1–2</p>

9-10	2	4	6	<p>Тема 3. Бізнес-комунікації та основи ділового спілкування</p>	<p>Л.5: Основи бізнес-комунікацій. Принципи ділового спілкування. Огляд основних принципів бізнес-комунікацій. Види ділового спілкування та їх особливості. Принципи ефективного ділового спілкування. Вплив культурних особливостей на ділове спілкування.</p> <p>П1. Види ділового спілкування та їх особливості. Обговорення різних видів ділового спілкування та їх особливостей. Аналіз переваг та недоліків різних видів комунікації в бізнесі. Навчальні завдання: групова дискусія та надання відповідей на проблемні питання, опитування за темою, аналітична доповідь "Види ділового спілкування та їх ефективність". СР.: Підготовка до опитування та аналітичної доповіді про види ділового спілкування.</p> <p>П2. Принципи ефективного ділового спілкування. Розгляд принципів ефективного ділового спілкування. Визначення ключових елементів успішної комунікації в бізнес-середовищі. Аналіз впливу культурних особливостей на ділове спілкування. Навчальні завдання: групова дискусія та надання відповідей на проблемні питання, опитування за темою, аналітична доповідь "Принципи ефективного ділового спілкування в багатокультурному середовищі". СР.: Підготовка до опитування, аналітичної доповіді та групової дискусії щодо обговорення результатів аналізу ефективного ділового спілкування.</p>	<p>групова дискусія та надання відповідей на проблемні питання опитування, оцінювання аналітичної доповіді</p>
11-12	2	4	6	<p>Тема 3. Бізнес-комунікації та основи ділового спілкування</p>	<p>Л. 6: Техніки ефективного ділового спілкування. Основні техніки ділового спілкування. Використання невербальних засобів комунікації. Підходи до вирішення конфліктів у діловому середовищі.</p> <p>П1. Основні техніки ділового спілкування. Обговорення основних технік ділового спілкування. Аналіз ефективності різних комунікаційних технік у бізнесі. Навчальні завдання: групова дискусія та надання відповідей на проблемні питання, опитування за темою, аналітична доповідь "Основні техніки ділового спілкування та їх застосування". СР.: Підготовка до опитування та аналітичної доповіді про техніки ділового спілкування.</p> <p>П2. Використання невербальних засобів комунікації. Розгляд значення невербальних засобів комунікації у діловому середовищі. Визначення ключових невербальних засобів та їхнього впливу на ефективність спілкування. Аналіз прикладів успішного використання невербальних комунікаційних технік. Навчальні завдання: групова дискусія та надання відповідей на проблемні питання, опитування за темою, аналітична доповідь: "Використання невербальних засобів комунікації у діловому спілкуванні". СР.: Підготовка до опитування та обговорення результатів аналізу невербальних засобів комунікації.</p>	<p>групова дискусія та надання відповідей на проблемні питання опитування, оцінювання аналітичної доповіді, групова дискусія</p>
13-14	2	3	8	<p>Тема 4. Управління конфліктами та переговори</p>	<p>Л7. Основи управління конфліктами. Стратегії та підходи. Введення до управління конфліктами. Основні причини конфліктів у діловому середовищі. Стратегії управління конфліктами. Підходи до запобігання та вирішення конфліктів.</p>	<p>опитування, відповіді на проблемні питання,</p>

				<p>П1. Основні причини конфліктів у діловому середовищі. Обговорення основних причин конфліктів у діловому середовищі. Визначення факторів, що сприяють виникненню конфліктів на робочому місці. Навчальні завдання: групова дискусія та надання відповідей на проблемні питання, опитування за темою, аналітична доповідь "Основні причини конфліктів у діловому середовищі". СР.: Підготовка до опитування та аналітичної доповіді про основні причини конфліктів.</p> <p>П2. Стратегії управління конфліктами. Розгляд основних стратегій управління конфліктами. Визначення ефективних підходів до запобігання та вирішення конфліктів у бізнесі. Навчальні завдання: надання відповідей на проблемні питання, опитування за темою, групова дискусія щодо результатів аналізу та вибору оптимальних стратегій управління конфліктами; аналітична доповідь: "Стратегії управління конфліктами: запобігання та вирішення". СР.: Підготовка до опитування, аналітичної доповіді про стратегії управління конфліктами</p>	оцінювання аналітичної доповіді, групова дискусія
14	1	2	Теми 3-4.	Модульна контрольна робота, частина 2 (МКР)	Оцінювання ПРН за Т. 3–4
15-16	2	4	6	<p>Тема 5. Нетворкінг як інструмент управління відносинами зі стейкхолдерами</p> <p>Л. 8. Основи нетворкінгу. Значення та принципи. Введення до концепції нетворкінгу. Важливість нетворкінгу для професійного та бізнес-розвитку. Основні принципи ефективного нетворкінгу. Види нетворкінгу: внутрішній та зовнішній.</p> <p>П1. Важливість нетворкінгу для професійного та бізнес-розвитку. Обговорення значення нетворкінгу для професійного та бізнес-розвитку. Визначення ключових переваг нетворкінгу для кар'єрного росту та бізнесу. Навчальні завдання: групова дискусія та надання відповідей на проблемні питання, опитування за темою, аналітична доповідь "Важливість нетворкінгу для професійного та бізнес-розвитку". СР.: Підготовка до опитування та аналітичної доповіді про важливість нетворкінгу.</p> <p>П2. Основні принципи ефективного нетворкінгу. Розгляд основних принципів ефективного нетворкінгу. Визначення ключових елементів успішного нетворкінгу. Навчальні завдання: групова дискусія та надання відповідей на проблемні питання, опитування за темою, аналітична доповідь "Основні принципи ефективного нетворкінгу та їх застосування". СР.: Підготовка до опитування та та аналітичної доповіді про основні принципи ефективного нетворкінгу</p>	опитування, відповіді на проблемні питання, оцінювання аналітичної доповіді, групова дискусія
17-18	2	2	6	<p>Тема 5. Нетворкінг як інструмент управління відносинами зі стейкхолдерами</p> <p>Л.9: Стратегії та техніки ефективного нетворкінгу. Розробка та реалізація стратегій нетворкінгу. Техніки побудови та підтримки мережі контактів. Використання соціальних мереж для нетворкінгу. Етика та культура спілкування в нетворкінгу.</p> <p>П1. Розробка та реалізація стратегій нетворкінгу. Обговорення процесу розробки та реалізації стратегій нетворкінгу. Визначення ключових етапів створення ефективної мережі контактів. Аналіз успішних стратегій нетворкінгу. Навчальні завдання: групова дискусія та надання відповідей на проблемні питання, опитування за темою, аналітична доповідь "Розробка та реалізація стратегій нетворкінгу". СР.: Підготовка до опитування та аналітичної доповіді про стратегії нетворкінгу.</p>	опитування, відповіді на проблемні питання, оцінювання аналітичної доповіді, групова дискусія

					<p>П2. Техніки побудови та підтримки мережі контактів. Розгляд технік побудови та підтримки мережі контактів. Визначення ефективних методів встановлення та збереження ділових зв'язків. Аналіз прикладів успішної підтримки мережі контактів.</p> <p>Навчальні завдання: групова дискусія та надання відповідей на проблемні питання, опитування за темою, аналітична доповідь "Техніки побудови та підтримки мережі контактів: кращі практики".</p> <p>СР.: Підготовка до опитування та аналітичної доповіді про кращі практики технік побудови та підтримки мережі контактів</p>	
18		2	6	Залік	<p>СР: підготовка до складання заліку</p>	Виконання залікової контрольної роботи або отримання заліку згідно поточного рейтингу
Разом	18	36	66			

Примітка: Л – лекції, П – практичні заняття, РН – результат навчання.

6. Самостійна робота здобувача вищої освіти

Навчальним планом передбачено 66 годин самостійної роботи. На самостійну роботу виноситься: підготовка до аудиторних занять, до виконання модульної контрольної роботи, підготовка до складання семестрового контролю

Вид самостійної роботи, обсяг годин на виконання

№ з/п	Обсяг годин	Вид самостійної роботи
1	2	3
1	56	Підготовка до аудиторних занять
2	4	Підготовка до виконання модульної контрольної роботи
4	6	Підготовка до складання семестрового контролю у формі заліку
Разом	66	

Політика та контроль

7. Політика навчальної дисципліни (освітнього компонента)

Правила відвідування занять. В університеті студенти повинні поводитись відповідно до Правил внутрішнього розпорядку. При цьому, варто дотримуватись розкладу занять, при запізненні більше ніж на 15 хв., долучатись до другої частини заняття (після перерви). В аудиторіях і на лекціях необхідно користуватися мобільним телефоном у беззвучному режимі.

Відвідування занять є вільним, бали за присутність на лекція та практичних заняттях не додаються. Штрафних балів з дисципліни не передбачається.

Втім, ключовими заходами при викладанні дисципліни є ті, які формують семестровий рейтинг студента, а саме: участі в опитуванні, ділових та рольових іграх, ситуаційних вправах, аналізі конкретних ситуацій, груповій та індивідуальній роботі. Тому, у разі пропуску практичного заняття студент не матиме можливості отримати відповідні рейтингові бали.

Студенти мають своєчасно виконувати завдання відповідно до умов отримання першої та другої атестації, писати модульну контрольну роботу, представляти виконання індивідуального завдання у вигляді реферату.

Дистанційне навчання. За відповідних умов навчання може проводитись у дистанційному режимі згідно Положення про дистанційне навчання в КПІ ім. Ігоря Сікорського (<https://osvita.kpi.ua/index.php/node/188>)

З метою забезпечення якісної підготовки здобувачів, матеріали дисципліни розміщено у <https://campus.kpi.ua>. Для проведення синхронного режиму навчання використовується платформа Google-meet (<https://meet.google.com/wos-rpnz-fqw?authuser=0>)

Правила поведінки на заняттях. Дотримання норм етичної поведінки визначених у Кодексі честі Національного технічного університету України «Київський політехнічний інститут імені Ігоря Сікорського» (<https://kpi.ua/code>).

Позааудиторні заняття та залучення професіоналів-практиків. Під час вивчення дисципліни можливі позааудиторні заняття, що включають відвідування міжнародних конференцій та інших науково-практичних заходів за умови активної участі у таких заходах.

Для опанування і поглиблення практичних навичок на заняття можуть бути запрошені професіонали-практики (стейкхолдери) за попереднім узгодженням.

Визнання результатів навчання, набутих у неформальній/інформальній. Положення про визнання результатів навчання, набутих у неформальній / інформальній освіті (<https://osvita.kpi.ua/index.php/node/179>) регламентує визнання результатів навчання, набутих у неформальній/інформальній освіті. У разі проходження здобувачем онлайн курсу чи іншого елементу неформальної освіти за наведеною у розділі «Додаткова інформація з дисципліни» здобувачеві/здобувачці можуть бути зараховані окремі змістовні модулі або теми дисципліни. В такому разі здобувач звільняється від виконання відповідних завдань, отримуючи за них максимальний бал відповідно до рейтингової системи оцінювання. У разі навчання на неформальній освіті за самостійного її обрання проходиться процедура валідації, що передбачає подання здобувачем заяви на ім'я декана, декларації підтверджувальних документів. Рішення про визнання чи не визнання приймається комісією у складі завідувача кафедри, викладача, гаранта освітньо-професійної програми.

Правила призначення заохочувальних та штрафних балів. Заохочувальні бали можуть бути отримані за додаткове проходження онлайн курсів, наукову активність, зокрема: публікації у зарубіжних виданнях та виданнях, що входять до наукометричних баз, використання власних наукових досліджень під час підготовки аналітичних та навчально-дослідницьких завдань. Студентам можуть нараховуватись заохочувальні бали (усього – не більше 10 балів) за такі види наукової та дослідної роботи:

- проведення науково-дослідної роботи за темами, що виносяться на самостійне вивчення (НДР), результати якої представлено у вигляді наукової статті, есе, наукових тез, презентації, огляду наукових праць тощо (ваговий бал – 10);

- участь у конкурсах наукових робіт, що відповідають тематиці дисципліни (ваговий бал – 10).

Штрафні бали не передбачаються.

Політика оцінювання контрольних заходів. Поточний контроль проводиться на кожному практичному занятті, що надає можливості отримувати бали за опитування, відповіді на проблемні питання, оцінювання аналітичної доповіді, групову дискусію.

Календарний контроль проводиться двічі за семестр у вигляді МКР. МКР складаються лише у призначений день. Якщо контрольні заходи, або виконання завдань пропущені з поважних причин (хвороба або вагомні життєві обставини), надається можливість додатково скласти завдання протягом найближчого тижня. Невиконання завдань, а також порушення термінів їх виконання з неповажних причин не надасть можливості набрати відповідні бали до рейтингу.

Семестровий контроль проводиться у формі заліку за РСО-1 (першого типу), що передбачає оцінювання результатів навчальної діяльності здобувача впродовж семестру, передбачених заходами поточного контролю. Результати оцінювання висвітлюються у АС «Електронний кампус» на особистій сторінці здобувача (<https://ecampus.kpi.ua>).

Порядок ліквідації академічної заборгованості та перескладання семестрового контролю регулюється Положенням про поточний, календарний та семестровий контроль результатів навчання в КПІ ім. Ігоря Сікорського (<https://osvita.kpi.ua/index.php/node/32>). Здобувач, у якого за результатами семестрового контролю виникла академічна заборгованість, має право її ліквідувати відповідно до Положення про надання додаткових освітніх послуг здобувачам вищої освіти в КПІ ім. Ігоря Сікорського (<https://osvita.kpi.ua/index.php/node/177>).

Політика дедлайнів та перескладань. МКР складаються лише у призначений день. Якщо контрольні заходи, або виконання завдань пропущені з поважних причин (хвороба або вагомі життєві обставини), надається можливість додатково скласти завдання протягом найближчого тижня. Невиконання завдань, а також порушення термінів їх виконання з неповажних причин не надасть можливості набрати відповідні бали рейтингу. Порядок ліквідації академічної заборгованості та перескладання семестрового контролю регулюється Положенням про поточний, календарний та семестровий контроль результатів навчання в КПІ ім. Ігоря Сікорського (<https://osvita.kpi.ua/index.php/node/32>). Здобувач, у якого за результатами семестрового контролю виникла академічна заборгованість, має право її ліквідувати відповідно до Положення про надання додаткових освітніх послуг здобувачам вищої освіти в КПІ ім. Ігоря Сікорського (<https://osvita.kpi.ua/index.php/node/177>).

Процедура оскарження результатів контрольних заходів. Порядок ліквідації академічної заборгованості та перескладання семестрового контролю регулюється Положенням про поточний, календарний та семестровий контроль результатів навчання в КПІ ім. Ігоря Сікорського (<https://osvita.kpi.ua/index.php/node/32>). Здобувач, у якого за результатами семестрового контролю виникла академічна заборгованість, має право її ліквідувати відповідно до Положення про надання додаткових освітніх послуг здобувачам вищої освіти в КПІ ім. Ігоря Сікорського (<https://osvita.kpi.ua/index.php/node/177>).

У випадку не згоди здобувача з оцінкою за результатами контрольного заходу, він має право подати апеляцію у день оголошення результатів відповідного контролю на ім'я декана факультету за процедурою визначеною Положенням про апеляції в КПІ в КПІ ім. Ігоря Сікорського (<https://osvita.kpi.ua/index.php/node/182>).

Політика щодо академічної доброчесності. Необхідним під час виконання завдань з дисципліни є дотримання політики та принципів академічної доброчесності, які, у тому числі викладено у Кодексі честі Національного технічного університету України «Київський політехнічний інститут імені Ігоря Сікорського» (<https://kpi.ua/code>), Положення про систему запобігання академічному плагіату в КПІ ім. Ігоря Сікорського.

Політика використання штучного інтелекту. Використання штучного інтелекту регламентується «Політикою використання штучного інтелекту для академічної діяльності в КПІ ім. Ігоря Сікорського» (<https://osvita.kpi.ua/node/1225>). Усі завдання, як під час виконання навчальних завдань з дисципліни мають бути результатом власної оригінальної роботи здобувача. Використання ШІ для автоматичної генерації відповідей без подальшого їх аналізу та доопрацювання заборонено. Здобувачам не рекомендується покладатися на ШІ як на єдине джерело інформації. Важливо перевіряти та аналізувати отримані дані з інших авторитетних джерел. Усі випадки використання ШІ для виконання завдань мають бути чітко вказані та задокументовані. Це стосується як використання текстових генераторів, так і інших інструментів ШІ. Використання ШІ має відповідати принципам академічної доброчесності. Недотримання цього положення розглядатиметься як порушення академічної етики.

8. Види контролю та рейтингова система оцінювання результатів навчання (PCO)

Оцінювання передбачає застосування рейтингової системи другого типу згідно Положення про систему оцінювання результатів навчання в КПІ ім. Ігоря Сікорського (PCO-1) (<https://osvita.kpi.ua/node/37>). Максимальний сумарний рейтинг за курс – 100 балів. Нижня межа позитивного оцінювання кожного контрольного заходу складає 60% від його рейтингового балу.

Контрольні заходи та критерії їх оцінювання

8.1. Поточний контроль (тах 100 балів)

8.1.1. Робота на практичних заняттях (тах 76 балів)

1. Відповіді на практичних заняттях:

Розрахунок за одну відповідь (5 відповідей):

- 2 бали – Відповідь є повною та всеохоплюючою, точною і відповідає на поставлене питання. Відповідь чітко і логічно сформульована, містить релевантні деталі та аргументи та демонструє глибоке розуміння теми.
- 1 бал – Відповідь є частковою, розглянуто не всі аспекти питання. Відповідь в загальному правильна, але містить деякі неточності. Відповідь зрозуміла, але може бути не повністю чітко сформульована. Відповідь містить певні релевантні деталі, але не повністю аргументовані. Демонструє загальне розуміння теми, але є деякі прогалини.
- 0 балів – Відповідь відсутня або не відповідає на поставлене питання. Відповідь неправильна або нерелевантна. Відповідь нечітка або нелогічна. Відповідь не містить релевантних деталей або аргументів. Відсутнє розуміння теми або суттєві помилки.

2. Відповіді на проблемні питання

Розрахунок за одне питання (2 питання):

- 2 бали – Відповідь є повною та всеохоплюючою. Всі аспекти питання розглянуті детально. Відповідь демонструє глибоке розуміння проблеми. Використані релевантні та надійні джерела інформації. Відповідь логічно структурована і чітко сформульована.
- 1 бал – Відповідь задовільна, але поверхнева. Розглянуто лише основні аспекти питання, багато важливих деталей пропущено. Розуміння проблеми виявляється поверховим. Використано мінімум джерел інформації, або вони не є надійними. Відповідь має логічні чи структурні недоліки.
- 0 балів – Відповідь відсутня або не відповідає на поставлене питання. Відповідь є повністю невірною або не стосується питання. Відсутнє розуміння проблеми. Джерела інформації не використані або є повністю ненадійними. Відповідь нелогічна або безструктурна.

3. Групова дискусія.

Розрахунок за участь у дискусії (2 дискусії):

- 10 балів – Усі учасники активно залучені до дискусії. Відповіді є повними, всеохоплюючими і демонструють глибоке розуміння проблеми. Учасники ефективно співпрацюють, використовуючи спільні знання та ідеї для досягнення глибших висновків. Використані релевантні та надійні джерела інформації. Відповіді логічно структуровані і чітко сформульовані.
- 9 балів – Майже всі учасники активно залучені. Відповіді дуже хороші, але мають незначні недоліки. Учасники добре співпрацюють, але могли б використовувати спільні знання ефективніше. Використані переважно надійні джерела. Відповіді добре структуровані і зрозумілі.
- 8-7 балів – Деякі учасники менш активні. Відповіді добрі, але є певні упущення. Співпраця є, але з помітними прогалинами в розподілі ролей та обов'язків. Використані джерела інформації, але не всі з них є надійними. Відповіді структуровані, але потребують більшої чіткості.
- 6 балів – Тільки декілька учасників активно беруть участь. Відповіді задовільні, але поверхневі. Обмежена співпраця, учасники працюють більше окремо, ніж як команда. Використано мінімум джерел інформації, або вони не є надійними. Відповіді мають логічні чи структурні недоліки.
- 0 балів – Відсутність активної участі. Відповіді відсутні або не відповідають на поставлені питання. Відсутнє розуміння важливості командної роботи. Джерела інформації не використані або є повністю ненадійними. Відповіді нелогічні або безструктурні.

4. Оцінювання аналітичної доповіді

Розрахунок за одну доповідь (2 доповіді)

- 18 балів – Доповідь є вичерпною, глибоко аналітичною, демонструє всебічне розуміння теми. Всі аспекти теми детально розглянуті. Висновки логічно витікають із наданих даних та аналізу. Використані надійні та релевантні джерела. Структура доповіді чітка, логічна та добре організована. Доповідь без помилок та неточностей.
- 17-16 балів – Доповідь дуже добре підготовлена, глибока та аналітична, але має незначні недоліки. Розглянуто майже всі аспекти теми. Висновки логічні та обґрунтовані. Використані переважно надійні та релевантні джерела. Структура доповіді чітка і логічна, але можливо містить незначні недоліки. Мінімальна кількість помилок або неточностей
- 15- 14 балів – Доповідь добре підготовлена, з достатньою аналітичною глибиною, але має кілька недоліків. Розглянуто більшість аспектів теми, але деякі важливі деталі могли бути пропущені. Висновки логічні, але можуть бути не повністю обґрунтовані. Використані джерела інформації, але не всі з них є надійними. Структура доповіді зрозуміла, але може потребувати покращення. Присутні деякі помилки або неточності.
- 13-12 балів – Доповідь задовільна, з певною аналітичною глибиною, але має кілька важливих недоліків. Розглянуто основні аспекти теми, але багато важливих деталей пропущено. Висновки є, але не повністю логічні або обґрунтовані. Використані джерела інформації, але не всі є релевантними чи надійними. Структура доповіді потребує покращення. Присутні помітні помилки або неточності.
- 11 балів – оповідь є поверхневою та містить багато недоліків. Розглянуто лише деякі аспекти теми, багато важливих деталей пропущено. Висновки є, але вони слабо обґрунтовані. Використано мало джерел інформації, багато з яких не є надійними. Структура доповіді погана, потребує значного покращення. Велика кількість помилок або неточностей.
- 0 балів – Доповідь відсутня або є настільки слабкою, що не відповідає вимогам. Основні аспекти теми не розглянуті. Висновки нелогічні або відсутні. Джерела інформації не використані або є повністю ненадійними. Структура доповіді відсутня або хаотична. Велика кількість серйозних помилок або неточностей.

8.1.2. Модульна контрольна робота.

Передбачено написання двох модульних контрольних робіт, кожна max 12 балів(усього max 24 бали).

МКР включає: 1) теоретичні питання (2 питання, 4 бали кожний), 2) тестові завдання (4 тести, 1 бал кожний);

- 12 балів 1) викладено питання всебічно, безпомилково і логічно;
2) виконано тестові завдання правильно;
- 11-10 балів 1) викладено питання безпомилково, достатньо повно і без ознак плагіату;
2) тестові завдання виконано з 1 помилкою;
- 9-8 балів 1) викладено питання не повністю, основні аспекти розкрито;
2) виконано не всі тестові завдання правильно;
- 6-7 балів 1) не розкрито питання або викладення відсутнє;
2) при виконанні тестових завдань допущено значну кількість помилок;
- 0 балів Завдання контрольної роботи не виконані, або виконані неправильно

8.2. Календарний контроль.

Календарний контроль проводиться двічі на семестр.

7 тиждень – Умова отримання атестації: поточний рейтинг не менше 15 балів. Складено модульну контрольну роботу – частину 1

14 тиждень – Умова отримання атестації: поточний рейтинг не менше 25 балів. Складено модульну контрольну роботу – частину 2

8.3. Семестровий контроль (залік) (max 100 балів)

Умовою допуску до заліку є виконання навчальних завдань та модульної контрольної роботи. Залік отримується здобувачем без додаткових випробувань, якщо сума набраних балів не менша за 60. Здобувач, який у семестрі отримав більше 60 балів, але бажає підвищити свій результат, може взяти участь у заліковій контрольній роботі. У цьому разі остаточний результат складається із балів, що отримані на заліковій контрольній роботі. Здобувачі, які виконали всі умови допуску до заліку та мають рейтингову оцінку менше 60 балів складають залікову контрольну роботу. Остаточний результат складається із балів, що отримані на заліковій контрольній роботі. Залікова контрольна робота проводиться на останньому за розкладом занятті з дисципліни.

Розрахунок балів за виконання завдань залікової контрольної роботи:

Залік складається з двох частин: теоретичні питання (4 питання); тестові завдання (40):

Теоретичні питання (за одне питання)

- 5 балів – Відповідь на питання викладено правильно, всебічно, безпомилково і логічно
- 4 балів – Відповідь на питання викладено безпомилково, не достатньо повно проте з застосуванням набутих теоретичних знань
- 3 балів – Відповідь на питання викладено не повністю, але основні аспекти розкрито
- 0 балів – Не має відповіді

Тестові завдання (за одне тестове завдання)

- 2 бали – Відповідь вірна
- 0 балів – Відповідь не вірна

Максимальний бал за курс – 100 балів.

Відповідність рейтингових балів оцінкам за університетською шкалою:

Кількість балів	Оцінка
100-95	Відмінно
94-85	Дуже добре
84-75	Добре
74-65	Задовільно
64-60	Достатньо
Менше 60	Незадовільно
Не виконані умови допуску	Не допущено

9. Додаткова інформація з дисципліни (освітнього компонента)

1. Перелік питань, які виносяться на семестровий контроль (додаток А до силабусу);
2. Перелік питань для модульної контрольної роботи (додаток Б до силабусу);
3. Можливе зарахування сертифікатів проходження дистанційних чи онлайн курсів за відповідною тематикою у рейтинг здобувача (як пропозиція: «Визначення стейкхолдерів і їх аналіз» Навчальна онлайн-платформа Апарату Верховної Ради України, «Успішне ведення переговорів: необхідні стратегії та навички» Coursera, «Наукова комунікація в цифрову епоху» Prometheus). Зарахування наукових тез чи наукової статті.
4. Викладення дисципліни може бути переведено у дистанційну форму за відповідних умов згідно розпоряджень університету.

Робочу програму навчальної дисципліни (силабус):

Складено професором кафедри економічної кіберетики, д.е.н., проф.,

Шевчук Оленою Анатоліївною

Ухвалено кафедрою економічної кіберетики (протокол № 18 від 18.06.2024 р.)

Погоджено Методичною комісією факультету менеджменту та маркетингу (протокол № 10 від 24.06.2024 р.)

ДОДАТОК А

Перелік питань для підготовки до семестрового контролю

Тема 1: Основи теорії зацікавлених сторін

1. Що таке теорія зацікавлених сторін?
2. Які основні поняття теорії зацікавлених сторін?
3. Як виникла та розвивалась теорія зацікавлених сторін?
4. Як визначаються зацікавлені сторони в організації?
5. Які існують класифікації зацікавлених сторін?
6. Які ключові групи зацікавлених сторін можна виділити?
7. Яка роль зацікавлених сторін у стратегічному плануванні?
8. Як зацікавлені сторони впливають на прийняття рішень в організації?
9. Які інтереси можуть мати різні групи зацікавлених сторін?
10. Які методи використовуються для аналізу зацікавлених сторін?

Тема 2: Техніки аналізу стейкхолдерів

11. Що таке аналіз стейкхолдерів?
12. Які основні методи аналізу стейкхолдерів?
13. Як визначаються ключові стейкхолдери проекту?
14. Які техніки використовуються для ідентифікації стейкхолдерів?
15. Як оцінюється вплив стейкхолдерів на проект?
16. Які інтереси та очікування можуть мати різні стейкхолдери?
17. Як аналізуються взаємодії між стейкхолдерами та організацією?
18. Які є підходи до визначення пріоритетів у роботі зі стейкхолдерами?
19. Як результати аналізу стейкхолдерів впливають на управління проектом?
20. Які приклади успішного аналізу стейкхолдерів відомі з практики?

Тема 3: Бізнес-комунікації та основи ділового спілкування

21. Що таке бізнес-комунікації?
22. Які основні принципи бізнес-комунікацій?
23. Які види ділового спілкування існують?
24. Які особливості має усне ділове спілкування?
25. Які особливості має письмове ділове спілкування?
26. Які принципи ефективного ділового спілкування?
27. Як культурні особливості впливають на ділове спілкування?
28. Які техніки можна використовувати для покращення ділового спілкування?
29. Які є основні бар'єри в бізнес-комунікаціях?
30. Як долати конфлікти у діловому спілкуванні?

Тема 4: Комунікативна політика підприємства

31. Що таке комунікативна політика підприємства?
32. Які основні елементи комунікативної політики?
33. Як визначаються цілі комунікативної політики?
34. Які інструменти використовуються для реалізації комунікативної політики?
35. Яка роль внутрішніх комунікацій у комунікативній політиці?
36. Яка роль зовнішніх комунікацій у комунікативній політиці?
37. Як оцінюється ефективність комунікативної політики підприємства?

38. Які основні виклики можуть виникнути під час реалізації комунікативної політики?
39. Як комунікативна політика впливає на імідж підприємства?
40. Які приклади успішної комунікативної політики відомі з практики?

Тема 5: Нетворкінг як інструмент управління відносинами зі стейкхолдерами

41. Що таке нетворкінг?
42. Яке значення має нетворкінг для професійного розвитку?
43. Які основні принципи ефективного нетворкінгу?
44. Які види нетворкінгу існують?
45. Як нетворкінг використовується для управління відносинами зі стейкхолдерами?
46. Які техніки побудови та підтримки мережі контактів використовуються в нетворкінгу?
47. Як соціальні мережі можуть бути використані для нетворкінгу?
48. Які етичні аспекти необхідно враховувати при здійсненні нетворкінгу?
49. Як нетворкінг впливає на професійні та бізнес-відносини?
50. Які приклади успішного використання нетворкінгу відомі з практики?

ДОДАТОК Б

Перелік питань для модульної контрольної роботи

1. Розвиток теорії зацікавлених сторін та її значення в сучасному менеджменті.
2. Вплив зацікавлених сторін на стратегічне планування підприємства.
3. Ідентифікація та класифікація зацікавлених сторін в організаціях.
4. Роль зацікавлених сторін у прийнятті управлінських рішень.
5. Методи аналізу зацікавлених сторін та їх практичне застосування.
6. Взаємодія між стейкхолдерами та організацією: підходи та інструменти.
7. Стратегії ефективного управління стейкхолдерами в проектному менеджменті.
8. Вплив стейкхолдерів на успішність проектів: аналіз випадків.
9. Бізнес-комунікації: визначення, значення та ключові принципи.
10. Види ділового спілкування та їх застосування в бізнесі.
11. Усне та письмове ділове спілкування: порівняльний аналіз.
12. Ефективне ділове спілкування: принципи, техніки та бар'єри.
13. Вплив культурних особливостей на ділове спілкування в міжнародному бізнесі.
14. Роль бізнес-комунікацій у формуванні корпоративної культури.
15. Управління конфліктами у діловому спілкуванні: підходи та стратегії.
16. Комунікативна політика підприємства: визначення, елементи та інструменти.
17. Внутрішні та зовнішні комунікації підприємства: порівняльний аналіз.
18. Оцінка ефективності комунікативної політики підприємства.
19. Виклики та перспективи реалізації комунікативної політики на підприємстві.
20. Вплив комунікативної політики на імідж та репутацію підприємства.
21. Нетворкінг як інструмент професійного розвитку та управління стейкхолдерами.
22. Основні принципи та техніки ефективного нетворкінгу.
23. Використання соціальних мереж для нетворкінгу та побудови професійних зв'язків.
24. Етичні аспекти нетворкінгу та їх вплив на професійні відносини.
25. Вплив нетворкінгу на розвиток бізнесу: аналіз успішних випадків.
26. Нетворкінг у різних галузях: порівняльний аналіз підходів та ефективності.
27. Роль нетворкінгу в управлінні відносинами зі стейкхолдерами.
28. Стратегічні комунікації: роль та значення в сучасних організаціях.
29. Інтеграція комунікативної політики та стратегічного планування на підприємстві.
30. Еволюція комунікаційних технологій та їх вплив на бізнес-комунікації.
31. Управління інформаційними потоками в організації: виклики та рішення.
32. Роль прозорості та відкритості в комунікаціях зі стейкхолдерами.
33. Взаємодія зі стейкхолдерами в умовах кризи: кращі практики та уроки.
34. Ефективне залучення та утримання стейкхолдерів: інструменти та методи.
35. Комунікації в умовах змін: як забезпечити підтримку стейкхолдерів.
36. Аналіз комунікативних стратегій провідних міжнародних компаній.
37. Роль зворотного зв'язку у вдосконаленні комунікативної політики.
38. Інноваційні підходи до управління бізнес-комунікаціями в епоху цифрових технологій.
39. Вплив глобалізації на бізнес-комунікації та взаємодію зі стейкхолдерами.
40. Важливість міжособистісних навичок у бізнес-комунікаціях та управлінні стейкхолдерами.
41. Роль корпоративних соціальних відповідальностей у формуванні позитивного іміджу.
42. Ефективні комунікаційні кампанії: аналіз випадків та висновки для практики.
43. Вплив цифрових трансформацій на комунікаційну політику підприємств.
44. Комунікаційні виклики та можливості в умовах постійних змін бізнес-середовища.
45. Роль комунікацій у побудові корпоративної культури та мотивації співробітників.
46. Стратегічне управління репутацією через ефективні комунікації.
47. Інтеграція традиційних та цифрових каналів комунікацій: кращі практики.
48. Персоналізація бізнес-комунікацій як шлях до підвищення ефективності взаємодії.
49. Використання аналітики та великих даних для покращення комунікативних стратегій.
50. Психологічні аспекти комунікацій та їх вплив на управління стейкхолдерами.