

МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ
ТАВРІЙСЬКИЙ ДЕРЖАВНИЙ АГРОТЕХНОЛОГІЧНИЙ УНІВЕРСИТЕТ
ІМЕНІ ДМИТРА МОТОРНОГО

Навчально-науковий інститут загальноуніверситетської освіти
Кафедра суспільно-гуманітарних наук

СИЛАБУС
з навчальної дисципліни
«ЕТИКА ДІЛОВОГО СПІЛКУВАННЯ»
(<http://op.tsatu.edu.ua/mv/>)

Викладач (і)	к.п.н., доц. Тараненко Галина Григорівна http://www.tsatu.edu.ua/shn/people/taranenko-halyna-hryhorivna/
Кількість кредитів	3
Загальна кількість годин	90

Загальний опис навчальної дисципліни

Мета викладання навчальної дисципліни «Етика ділового спілкування» полягає в тому, щоб ознайомити здобувачів вищої освіти із системою засобів мовного етикету, правилами ділового спілкування на різних рівнях; причинами конфліктів внаслідок неправильного спілкування і можливостями їх недопущення та усунення; способами формування культури спілкування, становлення та самовдосконалення індивідуального стилю спілкування ділової людини; особливостями спілкування з іноземцями тощо.

Завданням курсу є: сформувати знання про етико-психологічні особливості ділового спілкування та вміння практично застосовувати ефективні методи і прийоми під час контактів з діловими партнерами; розкрити сутність і забезпечити засвоєння основних процесуальних правил, методів і прийомів ділової комунікації, культури спілкування та мовленнєвого етикету; навчити вмінню аналізувати конкретні ділові ситуації, розпізнавати типи співрозмовників, вести обговорення різних проблем з урахуванням етико-психологічних особливостей ситуацій і партнерів по бізнесу; визначити шляхи самовдосконалення та формування власного ділового іміджу для кожного здобувача вищої освіти.

У результаті вивчення навчальної дисципліни здобувач вищої освіти повинен:

Знати:

- види ділового спілкування, мовленнєвий етикет;
- невербальні засоби спілкування;
- особливості підприємницької іміджелогії;
- особливості ділової комунікації з усіма суб'єктами інформаційного ринку, користувачами, партнерами, органами влади та управління, засобами масової інформації;

– основні PR-технологій та організації системи соціальних комунікацій в умовах сучасної інформаційно-технологічної інфраструктури.

Вміти:

- застосовувати знання у практичних ситуаціях;
- володіти культурою мислення та мовлення;
- ефективно працювати як індивідуально, так і у складі команди;
- оцінювати отримані результати та аргументовано захищати прийняті рішення;
- використовувати різноманітні комунікативні технології для ефективного спілкування на професійному, науковому та соціальному рівнях на засадах толерантності, діалогу і співробітництва;
- адаптуватися до нових ситуацій та приймати обґрунтовані рішення;
- приймати відповідальність на себе, забезпечувати ефективну співпрацю в команді.

Політика курсу:

✓ Відвідування занять є обов'язковим компонентом оцінювання. За пропуски занять без поважної причини здобувач вищої освіти буде неатестований з даної дисципліни. Усі пропущені заняття мають бути відпрацьовані під час консультацій або на Освітньому порталі університету.

✓ Через об'єктивні причини (наприклад, карантин, хвороба, участь у конференції, науковому проєкті, міжнародному стажуванні) навчання може відбуватись в on-line формі на Освітньому порталі ТДАТУ з використанням системи Moodle або за посередництва інших інформаційно-комунікаційних платформ чи технологій за погодженням із викладачем курсу.

✓ Списування під час виконання контрольних заходів, диференційованого заліку та екзамену заборонені, зокрема із використанням мобільних гаджетів, комунікаційних засобів тощо.

✓ Презентації та виступи мають бути авторськими (оригінальними).

✓ Здобувач вищої освіти повинен дотримуватися академічної етики: виявляти дисциплінованість, вихованість, доброзичливість, чесність, відповідальність, дбайливо ставитись до обладнання та книжкового фонду ТДАТУ, виконувати графік освітнього процесу.

Орієнтовний перелік тем лекцій

1. Етика і психологія ділового спілкування
2. Вербальні засоби спілкування та мовленнєвий етикет
3. Невербальні засоби спілкування та культура поведінки
4. Імідж як умова ділового успіху
5. Діловий етикет
6. Етика та етикет у діловому спілкуванні з іноземцями

Орієнтовний перелік тем практичних занять


1. Практичні засади етики і психології ділового спілкування
2. Практичне застосування вербальних засобів спілкування та мовленнєвого етикету

3. Практичне застосування невербальних засобів спілкування та культури поведінки
4. Практика створення іміджу як умови ділового успіху
5. Основні принципи ділового етикету
6. Основні правила етики та етикету у діловому спілкуванні з іноземцями

Перелік рекомендованої літератури:

1. Гура О. І. Психологія управління соціальною організацією [Текст] : навч. посібник : рекомендовано МОН України / О. І. Гура, Т. Є. Гура ; ЗНУ. - Стер. изд. - Херсон : Олді-плюс, 2019. – 212 с.
2. Кацавець Р. С. Мова державних службовців [Текст] : навч. посібник / Р. С. Кацавець. - К. : Правова Єдність, 2017. – 160 с.
3. Онуфрієнко Г. С. Риторика [Текст] : навч. посібник : рекомендовано МОН України / Г. С. Онуфрієнко. - 2-ге вид., переробл. і допов. - К. : Центр учбової літератури, 2020. – 624 с.
4. Пентилюк М. І. Ділове спілкування та культура мовлення [Текст] : навч. посібник / М. І. Пентилюк, І. І. Маруніч, І. В. Гайдаєнко. - К. : Центр учбової літератури, 2020. – 224 с.
5. Теслюк В. М. Основи красномовства [Текст] : навч. посібник / В. М. Теслюк ; НУБіП. - К. : Ліра-К, 2021. – 282 с.

Гарант освітньої програми


(підпис)

Оксана ЄРЕМЕНКО