



## Силабус навчальної дисципліни «Культура ділового спілкування»

Ступінь вищої освіти – бакалавр

Рік навчання: 2, Семестр: 3

Кількість кредитів: 3

Мова викладання: українська

Підсумковий контроль: диференційований залік

Форма проведення занять: лекції, семінарські заняття

Назва курсу	Культура ділового спілкування
Викладач:	Калита Олена Петрівна
Електронна версія курсу:	<a href="https://moodle.dpu.edu.ua/enrol/index.php?id=1128">https://moodle.dpu.edu.ua/enrol/index.php?id=1128</a>

**Анотація до курсу:** «Культура ділового спілкування» - це вибіркова навчальна дисципліна, складена відповідно до освітньої програми підготовки здобувачів вищої освіти першого (бакалаврського) рівня, спеціальності 073 «Менеджмент», ОПП «Готельно-ресторанний бізнес», спрямована на формування високого рівня культури ділового спілкування, комунікативної компетентності здобувачів, передбачає практичне оволодіння способами, формами, моделями спілкування, що забезпечить високий професіоналізм на рівні зростаючих вимог суспільства.

### 1. Схема дисципліни

№ з/п	Тема
Тема 1	Етичні основи ділового спілкування
Тема 2	Культура спілкування як цілісна система моральних та психологічних компонентів
Тема 3	Етика взаємодії та взаєморозуміння у професійному спілкуванні
Тема 4	Комунікативна техніка спілкування
Тема 5	Етикет ділових відносин
Тема 6	Етикет й імідж ділової людини
Тема 7	Національні особливості у здійсненні зовнішньоекономічної діяльності.

### 2. Формат курсу:

Очний

Змішаний

**3. Компетентності, які мають бути сформовані у результаті опанування навчальної дисципліни:** здатність зберігати та примножувати моральні, культурні, наукові цінності та примножувати досягнення суспільства на основі розуміння історії та закономірностей розвитку предметної області, її місця у загальній системі знань про природу і суспільство та у розвитку суспільства, абстрактного мислення, аналізу, синтезу, здатність застосовувати знання у практичних ситуаціях, знання та розуміння предметної області, навички використання інформаційних і комунікаційних технологій у практичній діяльності, здатність створювати та організовувати ефективні комунікації в процесі управління.

**4. Результати навчання:** в результаті вивчення навчальної дисципліни здобувачі вищої освіти повинні вміти: аналізувати ситуації та здійснення комунікації у різних сферах діяльності організації, оцінювати правові, соціальні та економічні наслідки функціонування організації.

## 5. Обсяг курсу

Вид заняття	Загальна кількість годин
Лекції	24
Семінарські / практичні / індивідуальні заняття	22
Самостійна робота	44

**6. Технічне й програмне забезпечення /обладнання.** У період сесії бажано мати мобільний пристрій (телефон) для оперативної комунікації з викладачем з приводу проведення занять та консультацій. У міжсесійний період комп'ютерну техніку (з виходом у глобальну мережу Internet), доступ до платформи MOODLE, та оргтехніку для комунікації з викладачем та підготовки (друку) рефератів, проектів та інших письмових робіт.

**Неформальна освіта: передбачена** (оцінюється індивідуальна робота за результатами надання сертифікату обсягом 30 годин (1 кредит ECTS) або більше; оцінюється робота за результатами надання сертифікату за темою семінарського заняття).

### 7. Політика оцінювання

**Політика щодо дедлайнів та перескладання:** завдання, які виконуються із порушенням термінів без поважних причин, оцінюються на нижчу оцінку (половина балів з максимально можливих). Перескладання модулів відбувається із дозволу дирекції ННІ / Факультету за наявності поважних причин (наприклад, лікарняний).

**Політика щодо академічної доброчесності:** письмові роботи перевіряються на наявність плагіату і допускаються до захисту із коректними текстовими запозиченнями не більше 20%. Списування під час контрольних робіт та диференційованого заліку заборонені (в т.ч. із використанням мобільних девайсів).

### 8. Рекомендована література

#### *Основна:*

1. Гриценко Т. Б. Етика ділового спілкування. Київ, 2020. 344 с.

#### *Допоміжна:*

1. Стотхарт К. Як знайти спільну мову. Впевненість і харизма при спілкуванні з особистостями різного типу. Київ: КМ-Букс, 2022. 304 с.

2. Ткаченко О.В. Професійна етика та психологія спілкування в ресторанному господарстві: навчальний посібник. Харків: Світ книг, 2020. 98 с.

#### *Інформаційні ресурси Інтернет:*

1. Етика спілкування і діловий етикет ДЖЕ: URL: <http://dumka.ho.ua/esde.htm>

2. Історія етикету: основні етапи розвитку. URL: <http://newsdaily.com.ua/etiket/8273-istoriya-etiketu-osnovni-etapirozvitku.html>

3. Тимошенко Н.Л. Корпоративна культура. Діловий етикет URL: [https://pidruchniki.com/19991130/etika\\_ta\\_estetika/korporativna\\_kultura\\_diloviy\\_etiket](https://pidruchniki.com/19991130/etika_ta_estetika/korporativna_kultura_diloviy_etiket)

4. Фреймут О. Етикет. Школа пані Фреймут, В-тво: Snowdrop, 2018, 96 с.

5. Бібліотека КНУБА. URL: <http://library.knuba.edu.ua/>

6. Наукова бібліотека Дніпровського національного університету ім. Олеся Гончара. URL: <http://library.dsu.dp.ua/eticet.html>

#### *Міжнародні видання*

1. The narrative intention of mediatext: explication of senses (on the example of the day newspaper). Trypillian Civilization Journal. Colfax Ave. Alexandria, VA 22311 USA. 2019. Linguistics. URL: <http://trypillia.com/2019-linguistics/171-alla-pavlova-olena-kalyta-the-narrative-intention-of-mediatext-explication-of-senses-on-the-narrative-intention-of-mediatext-explication-of-senses-on-the-example-of-the-day-newspaper>

*Більш детальну інформацію щодо компетентностей, результатів навчання, методів навчання, форм та методів оцінювання, самостійної роботи наведено у Робочій програмі навчальної дисципліни.*