

<b>Найменування навчальної дисципліни</b>	<b>Культура ділового спілкування</b>
<b>Кафедра:</b>	Українознавства
<b>Лектор:</b>	Канд. пед. наук, викладач Бабій І.В.
<b>Обсяг дисципліни:</b>	3 кредити / 90 академічних годин, з них: лекцій 16 годин, семінарських занять 16 годин, самостійної роботи 58 годин.
<b>Результати навчання:</b>	<p>У результаті вивчення навчальної дисципліни студент повинен:</p> <p>Знати поняття: спілкування, комунікативний акт, вербальні/невербальні засоби, спосіб ділового спілкування, мовленнєвий етикет, тональність спілкування, національні особливості ділового спілкування, слухання активне і пасивне, бесіда індивідуальна і колективна, нарада, збори, переговори, конструктивна критика, зв'язки з громадськістю, інтерв'ю, джерело інформації, антиетикет, культура мови і усного мовлення.</p> <p>Уміти: застосовувати набуті знання на практиці; коректно сприймати, аналізувати, моделювати, підтримувати й завершувати акти ділової комунікації; грамотно, тактовно і конструктивно вести діалог та полілог без порушень законів комунікації, логіки викладу; правильно добирати мовні засоби, оптимальні в конкретних мовленнєвих ситуаціях з урахуванням різних рівнів тональностей спілкування; грамотно складати ділові листи й прес-релізи; давати інтерв'ю і спілкуватися з представниками ЗМІ; користуватися загальномовними і професійними словниками, довідковою літературою; дотримуватися етикетних норм спілкування і враховувати мовні особливості оформлення думки; вільно брати участь у процесі фахової ділової комунікації із зарубіжними партнерами.</p>
<b>Короткий зміст навчальної програми:</b>	<p>Предметом вивчення навчальної дисципліни є система науково-практичних засад комунікативної взаємодії під час ділового спілкування.</p> <p>Мета курсу – викінчити розпочату мовну підготовку й підвищити рівень особистісного та міжособистісного ділового спілкування майбутніх спеціалістів.</p> <p>Основні завдання курсу: розширити комунікаційний потенціал; вчити виховувати культуру професійного спілкування з урахуванням двох аспектів: підвищення загальномовної культури майбутніх спеціалістів та їх особистої поведінкової культури; виробити навички ефективної ділової взаємодії; сприяти збагаченню словникового запасу; активізувати й поглибити знання з лексики, граматики, орфографії та пунктуації; формувати</p>

	<p>уміння самостійно здобувати і застосовувати знання, користуватися спеціальною та довідковою літературою; правильно використовувати мовні засоби для усного та письмового творення, фіксації чи передачі інформації у різних комунікативних ситуаціях.</p>
<p><b>Необхідні базові знання з дисциплін (за потреби):</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• знання норм української літературної мови.</li> </ul>
<p><b>Методи і критерії оцінювання:</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• поточний контроль здійснюється у формі усного чи письмового опитування, контрольних робіт, реферативних доповідей;</li> <li>• підсумковий контроль – диференційований залік.</li> </ul>