

Дисципліна: КУЛЬТУРА ДІЛОВОГО СПІЛКУВАННЯ

Кількість годин (кредитів ЄКТС): 120 (4)

Мета навчальної дисципліни: доведення, що культура мовлення та ділового спілкування є найважливішою складовою педагогічної майстерності та глибинною основою високого професіоналізму майбутніх соціальних педагогів, а культура ділового спілкування – надійною запорукою успіху сучасної ділової людини і риторичної особистості.

Результати навчання за навчальною дисципліною:

знати:

- загальну характеристику культури ділового спілкування у сфері управління, ділових відносин, наукової організації праці;
- предмет, структуру, функції культури ділового спілкування;
- значення невербального спілкування в ділових стосунках;
- форми і стилі ділового спілкування;
- вимоги до сучасного керівника, стилі управління;
- службовий і щоденний етикет;
- морально-етичні проблеми особистості;
- природу виникнення конфліктів та способи їх розв'язання.

вміти:

- пояснювати, оцінювати, узагальнювати знання про спілкування в ділових стосунках і в неформальних умовах;
- володіти основними правилами ділового етикету, користуватися ними під час ділових нарад, зборів, переговорів, виступів на семінарах, в дискусіях, диспутах тощо;
- користуватися всіма доступними джерелами знань, самостійно добирати матеріал до реферату, доповіді, самостійної роботи;
- використовувати в роботі засоби масової комунікації, в т.ч. комп'ютерні джерела інформації;
- сприяти уникненню між особистісних та виробничих конфліктів.

Зміст дисципліни (тематика):

Тема 1. Методичні основи курсу „Культура мовлення та ділового спілкування”. Значення дисципліни для підготовки магістрів гуманітарно-педагогічного профілю.

Тема 2. Культура мовлення ділової людини в процесі спілкування з комунікантом й аудиторією.

Тема 3. З історії науки про переконливу комунікацію: від античних часів до сучасності.

Тема 4. Закони і правила публічного мовлення. Основні роди, види і жанри красномовства.

Тема 5. Особливості виголошення публічної промови в діловій сфері.

Тема 6. Культура ділового спілкування.

Тема 7. Вербальний і невербальний впливи в процесі ділового спілкування.

Тема 8. Форми обговорення ділових проблем.

Тема 9. Еристика як наука полемізувати й дискутувати. Найважливіші засади полемічної майстерності. Полемічна культура ділової людини.

Тема 10. Службовий етикет: моральні принципи та засади.

Види робіт: лекції, семінарські заняття, самостійна робота, індивідуальна робота, контрольні завдання.