**ВІДКРИТИЙ МІЖНАРОДНИЙ УНІВЕРСИТЕТРОЗВИТКУ ЛЮДИНИ «Україна»**

**ІНСТИТУТ соціальних технологій**

**КАФЕДРА соціальної роботи ТА педагогіки**

«**ЗАТВЕРДЖУЮ**»

Проректор

з навчально-виховної роботи

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ О. П. Коляда

«\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 2022 р.

**СИЛАБУС НАВЧАЛЬНОЇ ДИСЦИПЛІНИ**

**ВК 2.1.«КУЛЬТУРА ДІЛОВОГО СПІЛКУВАННЯ»**

**освітня програма** Соціальна робота

першого рівня вищої освіти «бакалавр»,

освітньо-кваліфікаційного рівня «фаховий молодший бакалавр»

за спеціальністю 231 «Соціальна робота»

галузізнань 23 «Соціальна робота»

Обсяг, кредитів: 32 години

Форма підсумкового контролю: залік

**Київ – 2022**

|  |  |
| --- | --- |
| **ІНФОРМАЦІЯ**  **ПРО ВИКЛАДАЧА ТА ДОПОМІЖНИХ ОСІБ** | |
| Викладач | *Риженко Катерина Василівна, доцент кафедри української мови та літератури, іноземних мов і перекладу.* |
| Профайл викладача | *https://vo.uu.edu.ua/course/view.php?id=9680* |
| Канали комунікації | *Телефон викладача:(+38) 050-514-87-03*  *Електроннапошта:*  *Katusha\_ryzhenko@ukr.net* |
| Матеріалидо курсурозміщені на сайтіІнтернет-підтримки  за адресою:<https://vo.uu.edu.ua> | *URL: https://vo.uu.edu.ua/course/view.php?id=9680* |

Зміст

[1. ОПИС НАВЧАЛЬНОЇ ДИСЦИПЛІНИ 4](#_Toc56326245)

[1.1. Передреквізити навчальної дисципліни: 5](#_Toc56326246)

[1.2. Постреквізити навчальної дисципліни: 5](#_Toc56326247)

[2. МЕТА ТА ЗАВДАННЯ НАВЧАЛЬНОЇ ДИСЦИПЛІНИ 5](#_Toc56326248)

[3. ПЕРЕЛІК ЗАГАЛЬНИХ ПРОГРАМНИХ КОМПЕТЕНТНОСТЕЙ ОСВІТНЬОЇ ПРОГРАМИ, ЯКІ ЗАБЕЗПЕЧУЄ ДИСЦИПЛІНА 6](#_Toc56326249)

[4. ПЕРЕЛІК СПЕЦІАЛЬНИХ (ФАХОВИХ) ПРОГРАМНИХ КОМПЕТЕНТНОСТЕЙ ОСВІТНЬОЇ ПРОГРАМИ, ЯКІ ЗАБЕЗПЕЧУЄ ДИСЦИПЛІНА 6](#_Toc56326250)

[5. ПЕРЕЛІК ПРОГРАМНИХ РЕЗУЛЬТАТІВ НАВЧАННЯ ОСВІТНЬОЇ ПРОГРАМИ, ЯКІ ЗАБЕЗПЕЧУЄ ДИСЦИПЛІНА 6](#_Toc56326251)

[6. Структура навчальної дисципліни 8](#_Toc56326252)

[6.1. Тематичний план 8](#_Toc56326253)

[6.2. Навчально-методична картка дисципліни 9](#_Toc56326254)

[7. Форми організації занять 10](#_Toc56326255)

[7.1. Теми практичних занять 10](#_Toc56326256)

[7.2.1. Тематика індивідуальної навчально-дослідної роботи студента 11](#_Toc56326258)

[7.2.2. Критерії оцінювання ІНДР 11](#_Toc56326259)

[8. СИСТЕМА ОЦІНЮВАННЯ НАВЧАЛЬНИХ ДОСЯГНЕНЬ ЗДОБУВАЧІВ ВИЩОЇ ОСВІТИ 12](#_Toc56326261)

[8.1. Загальні критерії оцінювання навчальних досягнень студентів 13](#_Toc56326262)

[8.2. Загальна оцінка з дисципліни: шкала оцінювання національна та ECTS 14](#_Toc56326263)

[9. Рекомендована література: 15](#_Toc56326264)

[10. Політика навчального курсу: 16](#_Toc56326265)

# ОПИС НАВЧАЛЬНОЇ ДИСЦИПЛІНИ

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Найменування показників** | **Галузь знань, спеціальність, спеціалізація, освітній ступінь / освітньо-кваліфікаційний рівень** | **Характеристика навчальної дисципліни** | |
| ***денна форма навчання*** | ***заочна форма навчання*** |
| Загальний обсяг  кредитів – 5 | **Галузь знань**  23 «Соціальна робота»  (шифр і назва) | **Вид дисципліни**  Обов’язкова  (обов’язкова\* чи за вибором студента) | |
| **Спеціальність**  231 Соціальна робота  (шифр і назва) | **Цикл підготовки**  професійний  (загальний чи професійний) | |
| Модулів – 1 | **Спеціалізація** | **Рік підготовки:** | |
| Змістових модулів – 4 | 2-й | 2-й |
| Індивідуальне науково-дослідне завдання \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (назва) | **Мова викладання, навчання та оцінювання:**  українська  (назва) | **Семестр** | |
| Загальний обсяг годин – 32 | 1 | 1 |
| **Лекції** | |
| Тижневих годин для денної форми навчання:  аудиторних – 4 | **Рівень вищої освіти/ освітньо-кваліфікаційний рівень: бакалавр, молодший спеціаліст** | 8 год. | 4год. |
| **Практичні, семінарські** | |
| 22 год. | 4год. |
| **Лабораторні** | |
| год. | год. |
| **Самостійна робота** | |
| год. | год. |
| **Індивідуальні завдання:** | |
| **Вид семестрового контролю: залік** | |

# Передреквізитинавчальноїдисципліни:

Для успішного засвоєння навчальної дисципліни необхідно володіти знаннями, вміннями, компетентностями середньої загальної освіти не нижче середнього рівня знань, основами: культури спілкування, загальносвітовими цінностями розвитку соціальних систем, розумінням необхідності збереження навколишнього природного середовища. Бути адаптованим до вимог навчання у ЗВО.

# Постреквізити навчальної дисципліни:

Результатом вивчення даної дисципліни є сформований фахівець, здатний осмислити і ефективно вирішувати складні проблеми сучасності застосовуючи креативні підходи і нестандартні рішення та успішного проходження навчальної практики.

# МЕТА ТА ЗАВДАННЯ НАВЧАЛЬНОЇ ДИСЦИПЛІНИ

**Мета:**

Розкрити студентам моральний та психологічний аспекти культури ділового спілкування, етичні й моральні механізми ділового спілкування.

**Завдання:**

* Конкретизувати і обгрунтувати принципи людської поведінки і чинники, що впливають на життєдіяльність людей та їхню взаємодію;
* Розвинути комунікативні навички культури спілкування у соціальній роботі;
* Спрямувати студентів на здійснення оптимальних, комфортних стосунків у майбутній практичній діяльності;
* Розвинути здатність до самостійності, ініціативи у пошуку шляхів і засобів у вирішенні культурних проблем ділового спілкування;
* Визначити критерії добору і способи пошуку важливих компонентів гуманізму, соціальної справедливості, рівності, толерантності, альтруїзму, доброзичливості, довіри, поваги, тактовності, делікатності тощо;
* Дослідити структуру і функції культурних моделей поведінки;
* Обгрунтувати міждисциплінарні зв’язки для систематизації знань і формування у студентів навчальних і практичних навичок культури ділового спілкування;

# ПЕРЕЛІК ЗАГАЛЬНИХ ПРОГРАМНИХ КОМПЕТЕНТНОСТЕЙ ОСВІТНЬОЇ ПРОГРАМИ, ЯКІ ЗАБЕЗПЕЧУЄ ДИСЦИПЛІНА

* Уміння застосовувати засоби й технології міжкультурної взаємодії.
* Уміння користуватися рідною та іноземними мовами, доцільно застосовувати мовленнєві навички та норми відповідної мовної культури, символіку, тексти в процесі комунікації.
* Уміння застосовувати методи виховання та самовиховання, які орієнтовані на систему індивідуальних, національних і загальнолюдських цінностей.
* Уміння опановувати й реалізувати моделі толерантної поведінки та стратегії конструктивної діяльності в умовах культурного, мовного, релігійного розмаїття.

# ПЕРЕЛІК СПЕЦІАЛЬНИХ (ФАХОВИХ) ПРОГРАМНИХ КОМПЕТЕНТНОСТЕЙ ОСВІТНЬОЇ ПРОГРАМИ, ЯКІ ЗАБЕЗПЕЧУЄ ДИСЦИПЛІНА

* Уміння адаптуватися у різних соціальних ситуаціях; вільно володіти вербальними і невербальними засобами спілкування; враховувати такі психологічні складові особистості як цінності, мотиви, настанови, переконання, здібності при здійсненні професійної діяльності.
* Уміння визначати індивідуально-типологічні особливості й емоційний стан інших людей, обирати адекватні способи спілкування й реалізувати їх у процесі взаємодії.
* Уміння спільно визначати цілі діяльності, планувати, розробляти й реалізовувати соціальні проекти і стратегії індивідуальних та колективних дій.
* Уміння застосовувати технології трансформації та конструктивного розв'язання конфліктів, досягнення консенсусу, брати на себе відповідальність за прийняті рішення та їх виконання.
* Уміння налагоджувати співробітництво соціального працівника із клієнтами служби зайнятості та інших соціальних служб та організацій.

# ПЕРЕЛІК ПРОГРАМНИХ РЕЗУЛЬТАТІВ НАВЧАННЯ ОСВІТНЬОЇ ПРОГРАМИ, ЯКІ ЗАБЕЗПЕЧУЄ ДИСЦИПЛІНА

* Забезпечення дотримання норм охорони та захисту прав незахищених категорій населення, представництво їхніх інтересів у різноманітних інстанціях (службі у справах неповнолітніх, міліції, суді тощо).
* Обґрунтування управлінських рішень та спроможність забезпечувати їх правомочність.
* Здійснення господарсько-фінансової діяльності організацій соціальної сфери відповідно до чинного законодавства, звітування відповідно до затверджених форм та здійснення рефлексії професійної діяльності.

# Структура навчальноїдисципліни

# 6.1.Тематичний план

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № теми  з/п | Назва теми | Кількість годин | | | | | | | | | | | | | | |
| денна форма | | | | | | | | заочна форма | | | | | | |
| усього | | у тому числі | | | | | | усього | у тому числі | | | | | |
| л | с | п | лаб | інд | с.р. | л | с | п | лаб | інд | с.р. |
| **Модуль 1 Культура ділового спілкування** | | | | | | | | | | | | | | | | |
| **Змістовий модуль 1** | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 1.1 | Культура діловогоспілкування: об’єкт, предмет. Сутність і завданнядисципліни. |  | 1 | |  | 1 |  |  |  |  | 1 |  |  |  |  |  |
|  | Модульний контроль |  |  | |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **Змістовий модуль 2** | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 2.1 | Особливостіділовогоспілкування.Логіка в діловому спілкуванні. |  | 1 | |  | 2 |  |  |  |  | 1 |  | 1 |  |  |  |
|  | Модульний контроль |  |  | |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **Змістовий модуль 3** | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 3.1 | Cоціальнавзаємодія,як основа процесу спілкування |  | 1 | |  | 2 |  |  |  |  |  |  | 1 |  |  |  |
|  | Модульний контроль |  |  | |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 4.1 | Сутністьта морально-етичні норми ділового спілкування |  | 1 | |  | 2 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  | Модульний контроль |  |  | |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  | **Разом за І семестр** | **32** | **8** | |  | **22** |  |  |  |  | **4** |  | **4** |  | **10** |  |
|  | **Разом з дисципліни** | **32** | **8** | |  | **22** |  |  |  |  | **4** |  | **4** |  | **10** |  |

# 6.2. Навчально-методична картка дисципліни

**Разом: 32 год**., лекції – 8 год., практичні заняття – 22 год.,1 година – консультація, 1 година – залік.

# 7. Формиорганізації занять

# 7.1. Теми практичних занять

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| №  з/п | Назва теми | Кількість  годин |
| 1 | **Тема 1.Предмет, завдання, функції та основнімеханізмикультуриділовогоспілкування.** | 2 |
| 2 | **Тема 2. Мовлення та спілкування як форми вияву соціальної активності та інтелекту особистості** | 2 |
| 3 | **Тема 3.Теорії міжособистісної взаємодії. Особливості рефлексивного і не рефлексивного слухання та їх вплив на формування зворотного зв'язку.** | 2 |
| 4 | **Тема 4.Ділова атрибутика та етикапрацівниківконтактноїзони. Дипломатичніприйоми та міжнароднийетикетобслуговування.** | 2 |
| 5. | **Тема 5. Дрес-код діловоїлюдини як невербальний компонент спілкування. Невербальнізасобикомунікації.** | 2 |
|  | **Тема 6. Керівництво та лідерство у діловомуспілкуванні на прикладіпевного трудового колективу.** | 2 |
|  | **Тема 7. Презентація як різновидпублічногомовлення, типипрезентацій.** | 2 |
|  | **Тема 8. Ділованарада як вид управлінськоїдіяльності.** | 2 |
|  | **Тема 9. Рольовепроведення студентами одного ізвидівпублічногомовлення (доповідь, промова, виступ, лекція).** | 2 |
|  | **Тема 10. Етикетмобільногозв’язку. Правила спілкування в електронномупросторі.** | 2 |
|  | **Тема 11. Структура, види, стратегії, етапи і технологіїпереговорів.** | 2 |

# Тематика індивідуальної навчально-дослідної роботи студента

1. Моральніцінності як основа гуманістичногоспілкування та їхзначення для досягненнявисокогорівнякультуриспілкування.
2. Основніпоняттягуманістичноїетики.
3. Щотаке мораль, як вона формується у суспільстві?
4. Зміст ділового спілкування і його характеристика.
5. Чому мораль є відбиттямжиттєво-практичного й історичногодосвіду

людей?

1. Розкрити значення послідовності у викладі думок. Навести приклади.
2. Основні функції бесіди у діловому спілкуванні.
3. Розкрити сутність вислову «суперечити собі». Навести приклади.
4. Особливості ділового спілкування.
5. Розкрити сутність поняття «обґрунтованість тверджень». Навести приклади.
6. Використовуючи логіку і аргументацію підготувати публічний виступ на тему: «Екологічні проблеми сучасності».
7. Етапи проведення бесіди.
8. Розкрити сутність вислову «зробити висновки». Навести приклади.

# Критерії оцінювання ІНДР

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **№**  **з/п** | **Критерії оцінювання роботи** | **Максимальна кількість балів за кожним критерієм** |
| 1. | Обґрунтування актуальності, формулювання мети, завдань та визначення методів дослідження | 2 бали |
| 2. | Складання плану роботи | 1 бал |
| 3. | Критичний аналіз суті та змісту першоджерел. Виклад фактів, ідей, результатів досліджень у логічній послідовності. Аналіз сучасного стану дослідження проблеми, розгляд тенденцій подальшого розвитку даного питання | 5 балів |
| 4. | Дотримання правил реферування наукових публікацій | 2 бали |
| 5. | Доказовість висновків, обґрунтованість власної позиції, пропозиції щодо розв’язання проблеми, визначення перспектив дослідження | 3 бали |
| 6. | Дотримання вимог щодо технічного оформлення структурних елементів роботи (титульний аркуш, план, вступ, основна частина, висновки, додатки (якщо вони є), список використаних джерел, посилання | 2 бали |
| **Разом** | | **15 балів** |

**Оцінка за ІНДЗ: шкала оцінювання національна та ECTS**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Оцінка за 100-бальною системою** | | **Оцінка за національною шкалою** | **Оцінка за шкалою ECTS** | |
| 10 – 15 | відмінно | 5 | A | відмінно |
| 7 – 9 | добре | 4 | B;С | добре |
| 3 – 6 | задовільно | 3 | D;Е | задовільно |
| 0 – 2 | незадовільно | 2 | FX | незадовільно з можливістю повторного виконання |

# СИСТЕМА ОЦІНЮВАННЯ НАВЧАЛЬНИХ ДОСЯГНЕНЬ ЗДОБУВАЧІВ ВИЩОЇ ОСВІТИ

Навчальна дисципліна оцінюється за модульно-рейтинговою системою. Вона складається з 1 модуля.

Результати навчальної діяльності студентів оцінюються за 100 бальною шкалою в кожному семестрі окремо.

За результатами поточного, модульного та семестрового контролів виставляється підсумкова оцінка за 100-бальною шкалою, національною шкалою та шкалою ECTS.

Модульний контроль: кількість балів, які необхідні для отримання відповідної оцінки за кожен змістовий модуль упродовж семестру.

Семестровий (підсумковий) контроль: виставлення семестрової оцінки студентам, які опрацювали теоретичні теми, практично засвоїли їх і мають позитивні результати, набрали необхідну кількість балів.

Загальні критерії оцінювання успішності студентів, які отримали за 4-бальною шкалою оцінки «відмінно», «добре», «задовільно», «незадовільно», подано в таблиці нижче.

Кожний модуль включає бали за поточну роботу студента на практичних заняттях, виконання самостійної роботи, індивідуальну роботу, модульний контроль.

Виконання модульних контрольних робіт здійснюється в режимі комп’ютерної діагностики або з використанням роздрукованих завдань.

ІНДРС, яку виконує студент за визначеною тематикою, обговорюються та захищаються на практичних заняттях.

Модульний контроль знань студентів здійснюється після завершення вивчення навчального матеріалу модуля.

Засобами оцінювання та методами демонстрування результатів навчання є:

- залік;

- тести;

- ІНДРС;

- командні проєкти;

- презентації результатів виконаних завдань та досліджень;

- студентські презентації та виступи на наукових заходах;

- інші види індивідуальних та групових завдань.

# 8.1. Загальні критерії оцінювання навчальних досягнень студентів

|  |  |
| --- | --- |
| **Оцінка** | **Критерії оцінювання** |
| ***«відмінно»*** | Ставиться за повні та міцні знання матеріалу в заданому обсязі, вміння вільно виконувати практичні завдання, передбачені навчальною програмою; за знання основної та додаткової літератури; за вияв креативності в розумінні і творчому використанні набутих знань та умінь. |
| ***«добре»*** | Ставиться за вияв студентом повних, систематичних знань із дисципліни, успішне виконання практичних завдань, засвоєння основної та додаткової літератури, здатність до самостійного поповнення та оновлення знань. Але у відповіді студента наявні незначні помилки. |
| ***«задовільно»*** | Ставиться за вияв знання основного навчального матеріалу в обсязі, достатньому для подальшого навчання і майбутньої фахової діяльності, поверхову обізнаність із основною і додатковою літературою, передбаченою навчальною програмою. Можливі суттєві помилки у виконанні практичних завдань, але студент спроможний усунути їх із допомогою викладача. |
| ***«незадовільно»*** | Виставляється студентові, відповідь якого під час відтворення основного програмового матеріалу поверхова, фрагментарна, що зумовлюється початковими уявленнями про предмет вивчення. Таким чином, оцінка «незадовільно» ставиться студентові, який неспроможний до навчання чи виконання фахової діяльності після закінчення закладу вищої освіти без повторного навчання за програмою відповідної дисципліни. |

Кількість балів за роботу з теоретичним матеріалом, на практичних заняттях, під час виконання самостійної та індивідуальної навчально-дослідної роботи залежить від дотримання таких вимог:

* своєчасність виконання навчальних завдань;
* повний обсяг їх виконання;
* якість виконання навчальних завдань;
* самостійність виконання;
* творчий підхід у виконанні завдань;
* ініціативність у навчальній діяльності.

# 8.2.Загальна оцінка з дисципліни: шкала оцінювання національна та ECTS

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Оцінка за 100-бальною системою** | | **Оцінка за національною шкалою** | | **Оцінка за шкалою ECTS** | |
| **екзамен** | **залік** |
| **90 – 100** | *відмінно* | **5** | *зараховано* | **A** | *відмінно* |
| **82 – 89** | *добре* | **4** | **B** | *добре (дуже добре)* |
| **75 – 81** | *добре* | **4** | **C** | *добре* |
| **64 – 74** | *задовільно* | **3** | **D** | *задовільно* |
| **60 – 63** | *задовільно* | **3** | **Е** | *задовільно (достатньо)* |
| **35 – 59** | *незадовільно* | **2** | *не зараховано* | **FX** | *незадовільно з можливістю повторного складання* |
| **1 – 34** | *незадовільно* | **2** | **F** | *незадовільно з обов’язковим повторним вивченням дисципліни* |

# Рекомендована література:

**Основна:**

1. Азаренкова Г. М., Ізюмцева Н. В., Лєгостаєва О. О. та ін.. Тренінгові технології навчання у практичній підготовці студентів (ділові та рольові ігри):навч.-метод. посібник.Львів: Новий Світ – 2000, 2010. 200 с.
2. Гриценко Т.Б. Етика ділового спілкування. Навчальний посібник.Центр учбової літератури. 2007. 344 с.
3. Євдокимова В. В. Міжкультурна комунікація у соціальній роботі: навчально-методичний посібник. К.: Університет «Україна». 2018. 191 с.
4. Іванова І. Б., Базиленко А. К., Дика В. А. Практична підготовка студентів спеціальності «Соціальна робота»: навч-метод. посіб. К.: Університет «Україна», 2017. 72 с.
5. Колотова О.О. Риторика та ділове спілкування. Методичні вказівки. Чернігів: Чернігівський національний технологічний університет. 2015. 83 с.
6. Колупаєва А.А., Таранченко О.М. Педагогічні технології інклюзивного навчання. Серія «Інклюзивна освіта». Вид-во Ранок. 2018. 160 с.
7. Логунова М.М. Етико-психологічні засади ділового спілкування Навч. посіб. К.: Вид-во НАДУ. 2007. 36 с.
8. Лукашевич М. П., Туленков М. В. Менеджмент соціальної роботи: Теорія і практика: Навч. посіб.К.: Каравела, 2018. 296 с.
9. Мельник Л. Г. Основи стійкого розвитку. Посібник. Суми: Університетська книга, 2006. 383 с.
10. М. Козак, Т. Климус. Питаннянеповносправності у соціальнійроботі: Навчальнийпосібник для студентівспеціальності “Соціальна робота” вищихнавчальнихзакладів. Львів: Видавництво «Новий Світ- 2000», 2019. 168 с.
11. Пентилюк М.І., Марунич І.І., Гайдаєнко І.В. Ділове спілкування та культура мовлення. Навчальний посібник. К.: Центр учбової літератури. 2011. 224 с.
12. Таланчук П.М., Кольченко К.О., Нікуліна Г.Ф. Супровід навчання студентів з особливими потребами у інтегрованому освітньому середовищі:навчально-методичний посібник. К.: Соцінформ, 2004. 128 с.
13. Таранченко О. М., Найда Ю. М. Диференційоване викладання в інклюзивному навчальному закладі: навчальний курс та методичний посібник. За заг. Редакцією Колупаєвої А. А.. Київ.: Видавнича група «А.С.К», 2012. 124с.
14. Шевців З. М. Основи інклюзивної педагогіки: підручник. Видання 2-ге, виправлене, доповнене. Львів: «Новий світ – 2000», 2019. 264 с.
15. Шевчук С. В. Українське ділове мовлення. К.: Літера ЛТД. 2003. 480 с.

**Допоміжна:**

1. "Все про соціальну роботу". Навчальний енциклопедичний-словник довідник. за редПічі В.М.. Львів: Новий світ. 2019. 618 с.
2. Дядечко Л.А. Навчально-методичний комплекс з дисципліни Публічне мовлення та культура ділового спілкування Навчально-методичне видання. Київ: НУБіП України. 2010. 131 с.
3. [Королько В. Г.](https://uk.wikipedia.org/wiki/%D0%9A%D0%BE%D1%80%D0%BE%D0%BB%D1%8C%D0%BA%D0%BE_%D0%92%D0%B0%D0%BB%D0%B5%D0%BD%D1%82%D0%B8%D0%BD_%D0%93%D1%80%D0%B8%D0%B3%D0%BE%D1%80%D0%BE%D0%B2%D0%B8%D1%87), [Некрасова О. В.](https://uk.wikipedia.org/w/index.php?title=%D0%9D%D0%B5%D0%BA%D1%80%D0%B0%D1%81%D0%BE%D0%B2%D0%B0_%D0%9E%D0%BA%D1%81%D0%B0%D0%BD%D0%B0_%D0%92%D0%B0%D0%BB%D0%B5%D0%BD%D1%82%D0%B8%D0%BD%D1%96%D0%B2%D0%BD%D0%B0&action=edit&redlink=1) Зв'язки з громадськістю. Наукові основи, методика, практика. Підручник. Вид. 3-тє, доп. і перероб. К.: Видавничий дім "Києво-Могилянська академія". 2009. 831 с.
4. Чайка Г.Л. Культура ділового спілкування менеджера.Навч. посіб. К.: Знання. 2005. 442 с.
5. Чмут Т.К. та ін. Етика ділового спілкування Курс лекцій. 2-ге вид., стереотип. К.: МАУП, 2003. 208 с.

# Політика навчального курсу:

|  |  |
| --- | --- |
| Крайні терміни складання та перескладання дисципліни | *Перескладання здійснюється відповідно до графіку* |
| Правила академічної доброчесності | *Згідно Положення про академічну доброчесність і Положення про запобігання та виявлення академічного плагіату в наукових, навчально-методичних, кваліфікаційних та навчальних роботах проводиться перевірка навчальних робіт на плагіат.*  *ІНДРС або реферат мають бути оформлені відповідно до вимог з обов’язковим посиланням на наукову літературу або електронні джерела.* |
| Вимоги до відвідування | *Пропущені заняття (лікарняні, мобільність і т.ін.) можна відпрацювати, виконавши завдання передбачені на навчальній платформі МООДЛ за адресою:*<https://vo.uu.edu.ua/course/view.php?id=9680>  *і там же завантажити електронний варіант відповіді для перевірки.*  *При об'єктивних причинах пропуску занять здобувачі вищої освіти самостійно опановують навчальний матеріал згідно з тематичним планом, розташованим на навчальній платформі MOODLE* |

**ПЕРЕВІРЕНО:**

(посада, звання)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_(\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_)

(підпис) (прізвище таініціали)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 2020 р.

**Силабус навчальної дисципліни розглянуто і затверджено на засіданні кафедри української мови і літератури, іноземних мов та перекладу Інституту філології та масових комунікацій**

Протокол від «\_29\_»\_серпня\_\_2022\_\_ року № \_1\_\_

Завідувач кафедри Єнг І.С.

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_)

(підпис) (прізвище та ініціали)