




**Силабус навчальної дисципліни
«Етика та психологія ділового спілкування»**

Освітньо-професійної програма «Документознавство та інформаційна діяльність»

Галузь знань: 02 «Культура і мистецтво»

Спеціальність: 029 «Інформаційна, бібліотечна та архівна справа»

Рівень вищої освіти (перший (бакалаврський), другий (магістерський))	Перший (бакалаврський)
Статус дисципліни	Навчальна дисципліна обов'язкового компонента ОП
Курс	4 (четвертий)
Семестр	7 (сьомий)
Обсяг дисципліни, кредити ЄКТС/години	4 кредити /120 годин
Мова викладання	Українська
Що буде вивчатися (предмет вивчення)	Особливості етичної, моральної, психологічної поведінки у діловому спілкуванні.
Чому це цікаво/треба вивчати (мета)	Курс спрямований на формування у студентів етико-психологічної компетентності фахівців з документознавства та інформаційної діяльності у проблемах ділового спілкування й уміння залучати отримані знання при вирішенні конкретних аналітичних, дослідницьких, практичних завдань; здатності і готовності знаходити і виробляти нові ідеї на основі моральних принципів із знанням психологічних складових, всебічно оцінювати їх, обирати з них найбільш перспективні і результативні.
Чому можна навчитися (результати навчання)	Оволодіння теоретичними та практичними засадами з етики і психології ділового спілкування; зокрема видів, форм та методів ділового спілкування і роботи служб персоналу у сфері бізнесу; формування навичок використання набутих умінь у професійній діяльності на основі отриманих знань.
Як можна користуватися набутими знаннями і уміннями (компетентності)	<ul style="list-style-type: none"> - Здатність реалізувати свої права та обов'язки як члена суспільства, усвідомлювати цінності громадянського (вільного демократичного) суспільства та необхідність його сталого розвитку, верховенства права, прав і свобод людини і громадянина в Україні. - Здатність зберігати та примножувати моральні, культурні цінності і досягнення суспільства на основі розуміння історії та закономірностей розвитку предметної області, її місця в загальній системі знань про природу і суспільство та у розвитку суспільства, техніки і технологій, використовувати різні види та форми рухової активності для активного відпочинку та ведення здорового способу життя - Знання і розуміння предметної області та розуміння професійної діяльності. - Здатність підтримувати комунікацію з усіма суб'єктами інформаційного середовища, виходячи із цілей спілкування - Здатність до подальшого навчання з деяким ступенем автономності, постійного підвищення рівня власної інформаційної культури. - Здатність до професійної самореалізації на ринку праці.
Навчальна логістика	Зміст дисципліни: «Етика і психологія ділового спілкування» як навчальна дисципліна. Предмет, об'єкт, мета та завдання курсу. Моральні передумови ділового спілкування.. Психологічна природа ділового спілкування. Сутність та зміст етики ділових відносин. Методологічні та аксіологічні основи розвитку етики ділових відносин. Етнонаціональні особливості культури спілкування та етикету у бізнесі. Психологічні способи впливу під час ділового спілкування. Повідомлення як спосіб спілкування. Маніпулювання та актуалізація. Добір способів ділового спілкування. Моделі спілкування. Стилі спілкування. Стратегії та тактики ділових комунікацій. Взаєморозуміння та взаємодія в контексті етики та культури ділового спілкування. Безконфліктне ділове спілкування. Форми індивідуального та колективного обговорення ділових проблем. Особливості індивідуальної бесіди. Вербальні засоби спілкування та мовленнєвий етикет у

	<p>бізнесі. Невербальні засоби спілкування в діловому мовленні. Поняття про невербальну комунікацію. Індивідуальна бесіда як форма ділового спілкування. Колективне обговорення ділових проблем. Переговори. Нарада. Збори. Дискусія. Етика та етикет у діловому спілкуванні з іноземними партнерами. Підготовка до проведення ділових зустрічей бізнес-партнерів. Стандартні етикетні ситуації. Етичні й психологічні вимоги до публічного виступу. Аудиторія як суб'єкт спілкування.. Ораторське мистецтво та його роль у діловому спілкуванні..</p> <p>Види занять: лекції, практичні</p> <p>Методи навчання: навчальна дискусія, онлайн</p> <p>Форми навчання: очна, заочна</p>
Пререквізити	«Вступ до фаху», «Соціальні комунікації», «Аналітико-синтетична переробка інформації».
Пореквізити	«Інформаційно-аналітична діяльність», «Організація зв'язків з громадськістю», «Організація та управління діяльністю інформаційних та аналітичних установ».
Інформаційне забезпечення з репозитарію та фонду НТБ НАУ	<p>Навчальна та наукова література:</p> <p>Загнітко А.П., Данилюк І. Г. Українське ділове мовлення: професійне і непрофесійне спілкування. Київ. 2006.</p> <p>Чмут Т.К. Етика ділового спілкування. Київ. 2006;</p> <p>Афанасьєв І. Діловий етикет. Етика ділового спілкування. Київ. 2003.</p>
Локація та матеріально-технічне забезпечення	Аудиторія теоретичного навчання, проектор.
Семестровий контроль, екзаменаційна методика	Екзамен, тестові завдання та завдання, які потребують розгорнутої відповіді.
Кафедра	Історії та документознавства
Факультет	Лінгвістики та соціальних комунікацій
Викладач(і)	 <p>ЮРЧЕНКО ОЛЬГА АНДРІЇВНА Посада: доцент Науковий ступінь: кандидат історичних наук Вчене звання: доцент Профайл викладача: Тел.: 406-73-00 E-mail: olha.yurchenko@npp.nau.edu.ua Робоче місце: 8.603</p>
Оригінальність навчальної дисципліни	Авторський курс
Лінк на дисципліну	-

Розробник

Ольга ЮРЧЕНКО

Завідувач кафедри

Ірина ТЮРМЕНКО