



Силабус курсу
Культура професійного
спілкування

Ступінь вищої освіти – магістр
Галузь знань – 03 Гуманітарні науки
Спеціальність – 035 Філологія
Спеціалізація 035.041 Германські мови та літератури (переклад
включно), перша – англійська
Освітньо-професійна програма – «Філологія (германські мови): методика
викладання і переклад»

Рік навчання: 1 Семестр: 2

Кількість кредитів: 5 Мова викладання: українська

Керівник курсу

ПП

к. п. н., доцент Бичок Алла Володимирівна

Контактна інформація

м. т. 096 653 73 38

a.bychok@wunu.edu.ua

Опис дисципліни

Мета вивчення дисципліни «Культура професійного спілкування» спрямована на формування у здобувачів вищої освіти системи фундаментальних знань про теоретико-методологічні засади культури міжособистісного та ділового спілкування, концептуальних основ наукового спілкування та ділових відносин, набуття навичок активної участі у цих процесах, виховання культури спілкування та взаємовідносин у майбутній професійній діяльності.

Дисципліна орієнтована на вдосконалення рівня сформованості культури професійного спілкування, на сукупність ціннісних орієнтирів, норм професійної поведінки, дотримання загального і службового етикету в процесах міжсуб'єктної взаємодії на предметно-інформаційному та інтерактивному рівнях у прийнятті управлінських рішень

Структура курсу

Години (лек. / практ.)	Тема	Результати навчання	Завдання
4 / 2	Змістовий модуль 1. 1. Вступ до курсу «Культура професійного спілкування». Поняття «спілкування», «комунікація», «професійне спілкування». Значення культури професійного спілкування для майбутніх фахівців.	Вільно оперувати поняттями «спілкування», «комунікації», «професійне спілкування». Уміти характеризувати функції, види та рівні професійного спілкування. Усвідомлювати значущість дисципліни для майбутніх фахівців.	Вправи, тести, питання для обговорення
4 / 2	2. Природа спілкування людини з точки зору психології. Спілкування – одна з найважливіших потреб	Знати особливості спілкування людини, розуміти залежність спілкування від її особистісних властивостей.	Вправи, тести, питання для обговорення

	людини. Вплив темпераменту та характеру особистості на спілкування.		
6 / 2	3. Засоби та види спілкування. Вербальне спілкування (монолог, діалог, полілог). Культура мовленнєвого етикету. Невербальне спілкування та його класифікація. Віртуальне спілкування. Інтернет – потужний засіб вирішення ділових проблем. Опосередковане спілкування та форми його вираження.	Аналізувати та інтерпретувати види професійного спілкування. Характеризувати різні види спілкування та форми їх вираження.	Вправи, тести, питання для обговорення
4 / 2	Змістовий модуль 2. 4. Професійне спілкування та його техніка. Стили спілкування. Його цілі, стратегія і тактика. Етапи спілкування. Методи обговорення проблем. Дві форми професійного спілкування: розмовна і письмова.	Знати особливості професійного спілкування та володіти його технікою. Вміти характеризувати стилі спілкування. Інтерпретувати цілі, стратегію і тактику професійного спілкування . Володіти методами обговорення проблем.	Вправи, тести, питання для обговорення
4 / 2	5. Професійна етика у спілкуванні. Значення етики, поведінки та спілкування в колективі. Невід’ємність моральних цінностей та культури.	Знати особливості професійної етики у спілкуванні. Вміти характеризувати спілкування та поведінку працівників у колективі. Усвідомлювати важливість моральних цінностей та культури.	Вправи, тести, питання для обговорення
4 / 2	6. Культура професійного спілкування. Значення і роль корпоративної культури. Типи корпоративної культури, її складові та рівні. Вплив професійної культури на діяльність фахівця.	Володіти навичками культури професійного спілкування. Знати особливості і типи корпоративної культури, її складові та рівні. Аналізувати вплив професійної культури на діяльність фахівця.	Вправи, тести, питання для обговорення
4 / 2	7. Значення культури професійного спілкування при встановленні ділових контактів з іноземцями. Бар’єри на шляху до взаєморозуміння представників різних націй.	Інтерпретувати культуру професійного спілкування при встановленні ділових контактів з іноземцями. Аналізувати бар’єри на шляху діяльності з представниками різних націй.	Вправи, тести, питання для обговорення

Рекомендовані джерела інформації

1. Культура ділового мовлення: [навчальний посібник] / Ред. Н. Д. Бабич. – Чернівці: Книги ХХІ, 2020. – 496 с.
2. Куриляк В. Є. Міжкультурний менеджмент: [монографія] / В. Є. Куриляк. – Тернопіль: Астон, 2015. – 239 с.
3. Малахов В. Етика спілкування: [навчальний посібник] / В. Малахов. – К.: Либідь, 2020. – 400 с.
4. Матвієнко О. В. Створення моделі спеціаліста на засадах теорії освітньої інноватики / О. В. Матвієнко // Педагогіка і психологія. – 2018. - № 3. – С. 44-52.
5. Ніколаєнко С. Освіта в інноваційному поступі / С. Ніколаєнко // Іноземні мови в навчальних закладах. – 2018. - № 5. – С. 4.
6. Нісімчук А. С. Педагогічна термінологія: [підручник] / А. С. Нісімчук, О. С. Падалка, І. О. Смолюк. – К.: Четверта хвиля, 2019. – 164 с.
7. Олексенко В. Ефективні шляхи вдосконалення змісту і форм підготовки спеціалістів ВНЗ / А. Олійник // Вища освіта України. – 2019. - № 1. – С. 42-49.
8. Основи практичної психології: [підручник для вузів]. – К.: Либідь, 2020. – 534 с.
9. Першукова О. О. З історії розвитку соціокультурних аспектів вивчення іноземних мов у Європі / О. О. Першукова // Іноземні мови. – 2020. - № 4. – С. 16-19.
10. Пономарів О. Культура слова: мовностилістичні поради / О. Пономарів. – К.: Либідь, 2020. – 240 с.
11. Потелло Н. Я. Теорія і практика ділового мовлення: [навчальний посібник] / Н. Я. Потелло. – К.: МАУП, 2020. – 132 с.
12. Солдатенко М. Професійні кадри – запорука ефективності виробництва / М. Солдатенко // Україна: аспекти праці. – 2019. - № 8. – С. 15-16.

Політика оцінювання

- **Політика щодо дедлайнів та перескладання:** Роботи, які здаються із порушенням термінів без поважних причин, оцінюються на нижчу оцінку. Перескладання модулів відбувається із дозволу деканату за наявності поважних причин (наприклад, лікарняний).
- **Політика щодо академічної доброчесності:** Використання друкованих і електронних джерел інформації під час контрольних робіт заборонено.
- **Політика щодо відвідування:** Відвідування занять є обов'язковим компонентом. За об'єктивних причин (наприклад, хвороба, міжнародне стажування) навчання може відбуватись в он-лайн формі за погодженням із керівником курсу.

Оцінювання

Остаточна оцінка за курс розраховується наступним чином:

Модуль 1		Модуль 2	Модуль 3
40%	40%	5%	15%
Поточне оцінювання	Модульний контроль	Тренінг	Самостійна робота
Визначається як середнє арифметичне з оцінок, отриманих на практичних заняттях (кожен здобувач має отримати не менше 4 оцінок)	Підсумкова письмова робота, яка охоплює всі теми	Визначається як середнє арифметичне з оцінок, отриманих за виконані завдання під час тренінгу	Визначається як середнє арифметичне з оцінок, отриманих за виконані завдання самостійної роботи

ECTS	Бали	Зміст
A	90-100	відмінно
B	85-89	добре
C	75-84	добре
D	65-74	задовільно
E	60-64	достатньо
FX	35-59	незадовільно з можливістю повторного складання
F	1-34	незадовільно з обов'язковим повторним курсом