



**Силабус навчальної дисципліни  
«Культура комунікації»**

<b>Спеціальність</b>	291 «Міжнародні відносини, суспільні комунікації, регіональні студії»
<b>Освітня програма</b>	Міжнародні відносини, суспільні комунікації, регіональні студії
<b>Освітній рівень</b>	перший (бакалаврський) рівень
<b>Статус дисципліни</b>	Базова
<b>Мова викладання</b>	Українська
<b>Курс / семестр</b>	2 курс, 3 семестр
<b>Кількість кредитів ЄКТС</b>	5
<b>Розподіл за видами занять та годинами навчання</b>	Лекції – 14 год. Практичні (семінарські) – 26 год. Самостійна робота – 110 год.
<b>Форма підсумкового контролю</b>	Екзамен
<b>Кафедра</b>	Кафедра міжнародного бізнесу та економічного аналізу, м. Харків, пр. Науки 9а, +38057-702-18-30, <a href="http://www.ea.hneu.edu.ua/uk/">http://www.ea.hneu.edu.ua/uk/</a>
<b>Викладач (-і)</b>	Євдокімова-Лисогор Леся Анатоліївна, к.п.н, доцент
<b>Контактна інформація викладача (-ів)</b>	lesia.yevdokimova-lysohor@hneu.net
<b>Дні занять</b>	за розкладом
<b>Консультації</b>	Відповідно до графіку, ауд. 35 (2 корп.); очні та дистанційні; індивідуальні
<b>Мета</b> - вивчення студентами теоретичних засад та набуття практичних навичок професійно-ділової комунікації, які є необхідними для ефективної взаємодії з партнерами у бізнесі.	
<b>Передумови для навчання</b>	
Перелік попередньо прослуханих дисциплін: «Суспільні комунікації»	
<b>Зміст навчальної дисципліни</b>	
Змістовий модуль 1. Теоретичні поняття професійно-ділової комунікації Тема 1. Культура комунікації як навчальна дисципліна Тема 2. Сутність поняття «культура комунікації» Тема 3. Зміст та форми професійно-ділової комунікації Змістовий модуль 2. Сучасні стратегії професійно-ділової комунікації Тема 4. Формування іміджу майбутнього фахівця Тема 5. Особливості комунікації як форми професійно-ділової взаємодії Тема 6. Конфлікти та шляхи управління ними Тема 7. Організація та проведення ділових нарад	
<b>Матеріально-технічне (програмне) забезпечення дисципліни</b> MS PowerPoint (проектор, ноутбук)	
<b>Сторінка курсу на платформі Moodle (персональна навчальна система)</b>	Розміщено робочу програму, технологічну карту, матеріали лекцій, презентації, відеосюжети, завдання, <a href="https://pns.hneu.edu.ua/">https://pns.hneu.edu.ua/</a>
<b>Рекомендовані джерела</b>	
<b>Основна</b>	
1. Гук О. І. Етика та культура ділового спілкування. Нац. акад. держ. упр. при Президентові України, Львів. регіон. ін-т держ. упр., Центр перепідготов. та підвищення кваліфікації працівників органів держ. влади, органів місц. самоврядування та кер. держ. п-в, установ й орг. Львів, ЛРІДУ НАДУ, 2008. – 122с.	



2. Доронина М. С. Культура делового общения и партнерства. Учебное пособие М. С. Доронина, А. В. Доронин, Д. А. Костин ; Харьк. нац. экон. ун-т. - Х. ХНЭУ, 2011. - 223 с.
3. Доронина М. С. Культура общения деловых партнеров : учеб.пособие / М.С. Доронина ; Харьк. гос. экон. ун-т. - Х. : ИНЖЭК, 2003. 186 с.
4. Етика ділового спілкування : курс лекцій / Т. К. Чмут та ін. ; Міжрегіон. акад. упр. персоналом. - Київ : МАУП, 1999. - 208 с.
5. Седова Л. Н. Могущество имиджа / Л. Н.Седова; Учебное пособие. Ч. 2. – Харьков: Изд. ХНЭУ, 2005. – 400 с.
6. Седова Л. Н. Этика делового общения / Л. Н.Седова; Учебное пособие. Ч. 1. – Харьков: Изд. ХГЭУ, 2002. – 384 с.
7. Седова Л. Н. Этика и этикет в бизнесе и их взаимосвязь / Л. Н.Седова; Текст лекции. – Харьков: Изд. ХНЭУ, 2011. – 76 с.
8. Хаджирадєва С. К. Діалогова комунікація : теорія та практика : навч.посіб. / С. К. Хаджирадєва, Н. М. Черненко ; Нац. акад. держ. упр. при Президентові України, Одес. регіон. ін-т держ. упр. - Одеса : ОРІДУ НАДУ, 2004. - 201 с.

#### Додаткова

9. Баранівський В. Ф. Принципи етики ділового спілкування у психології бізнесу / В. Ф. Баранівський // Наукові записки ; Нац. ун-т "Києво-Могилян. акад.". - К. : НаУКМА. - Т. 84 : Педагогічні, психологічні науки та соціальна робота. - 2008. - С.34-38.
10. Карнегі Д. Як виробити впевненість у собі і впливати на людей, виступаючи публічно / Д. Карнегі ; [пер. з англ.]. – Рибінськ : ВАТ «Рибінський Будинок друку», 2007. – 205 с., с.102
11. Чмут Т. К. Етика ділового спілкування : навч. посіб / Т. К. Чмут, Г. Л. Чайка. - К. : Знання, 2007. - 230 с.

#### Система оцінювання результатів навчання

Оцінювання сформованих компетентностей у студентів здійснюється за накопичувальною 100-бальною системою. Відповідно до Тимчасового положення "Про порядок оцінювання результатів навчання студентів за накопичувальною бально-рейтинговою системою" ХНЕУ ім. С. Кузнеця, контрольні заходи включають:

поточний контроль, що здійснюється протягом семестру під час проведення лекційних, практичних занять і оцінюється сумою набраних балів (максимальна сума – 60 балів; мінімальна сума, що дозволяє студенту скласти іспит, – 35 балів);

підсумковий/семестровий контроль, що проводиться у формі семестрового екзамену, відповідно до графіку навчального процесу.

*Більш детальна інформація щодо оцінювання наведена в технологічній карті дисципліни.*

#### Накопичування рейтингових балів з навчальної дисципліни (приклад)

Види навчальної роботи	Мак кількість балів
Дискусії, активна робота на лекції	7
Усні опитування, дискусії на практичних заняттях	35
Експрес-опитування	6
Письмова контрольна робота	12
Екзамен (за наявності)	40
<b>Максимальна кількість балів</b>	<b>100</b>



**Відповідність шкали оцінювання ЄКТС національній системі оцінювання та ХНЕУ ім. С. Кузнеця**

Сума балів за всі види навчальної діяльності	Оцінка ЄКТС	Оцінка за національною шкалою	
		для екзамену (іспиту), диференційованого заліку, курсового проекту (роботи), практики, тренінгу	для заліку
90 – 100	A	відмінно	зараховано
82 – 89	B	добре	
74 – 81	C		
64 – 73	D		
60 – 63	E	задовільно	не зараховано
35 – 59	FX	незадовільно	
1 – 34	F		

**Політики навчальної дисципліни**

*У випадку недотримання політики академічної доброчесності (плагіат, самоплагіат, фабрикація, фальсифікація, списування, обман, хабарництво, необ'єктивне оцінювання) передбачено повторне проходження оцінювання. Політика щодо пропусків занять передбачає виконання і надання для перевірки завдань за усіма видами навчальної роботи, які мали бути виконані здобувачем вищої освіти під час пропущених занять. Політика щодо виконання завдань пізніше встановленого терміну (після закінчення аудиторних занять) передбачає недопуск до підсумкового контролю у відповідності з графіком навчального процесу і його складання під час перездачі*

***Більш детальну інформацію щодо компетентностей, результатів навчання, методів навчання, форм оцінювання, самостійної роботи наведено у Робочій програмі навчальної дисципліни (<http://www.repository.hneu.edu.ua>).***

Силабус затверджено на засіданні кафедри міжнародного бізнесу

та економічного аналізу

«14» вересня 2020 р. Протокол № 2