

СИЛАБУС НАВЧАЛЬНОЇ ДИСЦИПЛІНИ

1. Загальна інформація про навчальну дисципліну	
Повна назва навчальної дисципліни	Ділові комунікації
Спеціальність	Н7 Агроінженерія
Освітньо-професійна програма	Агроінженерія
Рівень вищої освіти	другий (магістерський)
Повна офіційна назва закладу вищої освіти	Заклад вищої освіти «Подільський державний університет»
Факультет (Інститут)	Навчально-науковий інститут заочної і дистанційної освіти
Кафедра	Кафедра української мови
Обсяг дисципліни, кредити ЄКТС/години	3 кредити ЄКТС / 90 год.
Мова викладання	Українською мовою
Інформація про викладача навчальної дисципліни	Максимець Оксана Миколаївна, кандидат філологічних наук, доцент https://www.pdatu.edu.ua/pro-universytet/kafedra-ukrajinskoji-movi.html Електронна пошта: kum@pdatu.edu.ua Номер телефону: +38(067) 7030988
2. Місце навчальної дисципліни в освітній програмі	
Статус дисципліни	Обов'язкова дисципліна
Передумови для вивчення дисципліни	Для вивчення навчальної дисципліни «Ділові комунікації» здобувач вищої освіти має володіти курсами «Українська мова (за професійним спрямуванням)» та «Академічне письмо та доброчесність».
Політика навчальної дисципліни	Академічна доброчесність. Відповідно до принципів академічної доброчесності та нормативних документів ЗВО «ПДУ» щодо політики академічної доброчесності, очікується, що роботи студентів будуть їхніми оригінальними дослідженнями чи міркуваннями. Відсутність посилань на використані джерела, фабрикавання джерел, списування, втручання в роботу інших студентів є прикладами можливої академічної недоброчесності. Здобувачі, відповідально ставитимуться щодо дотримання норм законодавства про авторське право, вказуватимуть посилання на джерела інформації у разі використання ідей, розробок, тверджень, відомостей, уникатимуть фальсифікації або фабрикації інформації. Дотримуватимуться усіх зобов'язань відповідно до укладеної декларації про дотримання академічної доброчесності http://surl.li/noftg, http://surl.li/foccn Відвідування занять. Обов'язковим є відвідування усіх видів занять. За об'єктивних причин (хвороба, карантин, індивідуальний графік, тощо) навчання може проходити в он-

	лайн форматі. Здобувачі обов'язково мають дотримуватись строків визначених для виконання усіх видів письмових робіт що передбачені під час вивчення дисципліни. Визнання результатів попереднього навчання. У випадку, якщо здобувач освіти отримав знання у неформальній та інформальній освіті, зарахування результатів навчання здійснюється згідно Положення про порядок визнання результатів навчання, отриманих шляхом неформальної та/або інформальної освіти http://surl.li/fobze. Зокрема, якщо їх тематика відповідає змісту навчальної дисципліни (окремій темі або змістовому модулю). В неформальній освіті: - закінчення професійних курсів, семінарів або тренінгів, тематика яких відповідає змісту освітнього компоненту (окремій темі або змістовому модулю). В інформальній освіті: - наявність наукової публікації; - волонтерська діяльність. Перезарахування результатів навчання отриманих під час здобуття попередньої освіти здійснюється відповідно до Положення про організацію освітнього процесу у Закладі вищої освіти «Подільський державний університет»
--	---

3. Мета навчальної дисципліни

Метою дисципліни «Ділові комунікації» є формування у студентів необхідних теоретичних знань про особливості усної та письмової ділової комунікації; визначення видів і форм комунікації з метою застосування та ефективної взаємодії у фаховій діяльності; вироблення умінь та навичок правильно висловлювати свої думки під час усної/писемної ділової комунікації з метою досягнення оптимального результату; презентувати себе як фахівця; працювати з різними джерелами інформації та службовою документацією різних груп; формування й пропаганда академічної доброчесності.

ІК.	Здатність вирішувати складні завдання і проблеми у галузі агропромислового виробництва у процесі навчання або професійної діяльності, що передбачає проведення досліджень, здійснення інновацій та характеризуються невизначеністю умов і вимог.
ЗК 05	Здатність працювати в команді.

4. Зміст навчальної дисципліни

Тема 1. Вступ. Ділові комунікації: теоретичні передумови навчальної дисципліни.
Тема 2. Комунікативна сторона ділової взаємодії: вербальна й невербальна комунікація.
Тема 3. Підготовка та проведення публічного виступу в діловій сфері.
Тема 4. Переговори як різновид ділової комунікації
Тема 5. Маніпулятивні прийоми в ділових комунікаціях
Тема 6. Суперечка як специфічна форма ділового спілкування
Тема 7. Особливості писемної ділової комунікації.
Тема 8. Етика, етикет і культура ділових комунікацій.

5. Очікувані результати навчання навчальної дисципліни

Після успішного вивчення навчальної дисципліни здобувач вищої освіти зможе:

ПРН 01	Володіти комплексом необхідних гуманітарних, природничо-наукових та професійних знань, достатніх для досягнення інших результатів навчання, визначених освітньою програмою
6. Види навчальних занять	
Видами навчальних занять при вивченні дисципліни є лекції (Л), практичні заняття (ПЗ), самостійна робота (СР).	
7. Методи навчання	
Словесні методи (лекція, розповідь-пояснення, бесіда проблемнопошукового характеру, діалог); наочні методи (пояснювально-ілюстративний), практичні методи (робота з навчально-методичною літературою, проєктування педагогічної технології, виконання практичних завдань самостійної роботи); методи формування пізнавальних інтересів (створення ситуації інтересу, навчальні дискусії; метод використання життєвого досвіду, проєктування професійних ситуацій); методи стимулювання, мотивації й обов'язку (роз'яснення мети навчального предмета, висування вимог до вивчення предмета, оперативний контроль); комп'ютерні і мультимедійні методи (використання мультимедійних презентацій, дистанційне навчання).	
8. Методи та критерії оцінювання	
8.1 Критерії оцінювання	
В освітньому процесі Університету використовуються такі види контролю: поточний, семестровий (підсумковий) та підсумкова атестація здобувачів вищої освіти. Оцінювання здобувачів здійснюється за накопичувальною 100-бальною системою. Поточний контроль здійснюється під час проведення навчальних занять і має на меті перевірку рівня засвоєння здобувачів освіти навчального матеріалу. Форма проведення поточного контролю визначаються з урахуванням змісту накопичувальної системи оцінювання. Сума балів за поточний контроль складається із балів, отриманих за результатами навчання під час практичних занять та самостійної роботи здобувача вищої освіти. Підсумкова оцінка з навчальної дисципліни обчислюється шляхом додавання набраних здобувачем вищої освіти балів з поточного контролю та модульної контрольної роботи. Підсумкова оцінка виставляється у відомості обліку успішності, індивідуальному навчальному плані. Оцінювання результатів навчання здобувачів освіти здійснюється за 100-бальною шкалою. Відповідність семестрової рейтингової оцінки в балах оцінці за національною шкалою та шкалою ECTS відповідно до «Положення про організацію освітнього процесу в Закладі вищої освіти «Подільський державний університет» https://pdatu.edu.ua/images/navchalna-robota/planuvannya-ta-organizaciya/p04062022.pdf?ver=18022201	
8.2 Методи оцінювання	
Усні (індивідуальне опитування, фронтальне опитування, співбесіда), письмові (самостійна робота, тести, практичні завдання, навчальні проєкти), комп'ютерні (презентації доповідей, виконання завдань у системі Moodle), самоаналіз.	
9. Ресурсне забезпечення навчальної дисципліни	
Засоби навчання	Навчальний процес потребує наступних засобів навчання: – мультимедійне обладнання; – комп'ютерна система та мережа; – роздатковий ілюстративний матеріал лекцій; – презентаційний матеріал лекцій; – методичні вказівки до виконання лабораторних робіт.
Інформаційне навчально-методичне	1. Авраменко О. О., Яковенко Л. В., Шийка В. Я Ділове спілкування. Іван-Франківськ, «Лілея-НВ», 2015. 160 с.

забезпечення	2. Адамович А.Є., Максимець О.М. Мистецтво ведення переговорів: навчальний посібник/ А.Є. Адамович, О.М. Максимець. Мелітополь; ФО-М Однорог Т.В., 2021. 264с 3. Зубков М. Сучасне українське ділове мовлення. Харків : Торсінг, 2001. 384с. 4. Бабич Н.Д., Герман К.Ф., Скаб М.В. Культура фахового мовлення: [навч. посібник]. Чернівці: Книги XXI, 2011. 496 с. 5. Прищак М. Д, Лесько О.Й. Етика та психологія ділових. Вінниця: ВНТУ, 2016. 151 с. 6. Радевич-Винницький Я. Етикет і культура спілкування: [навч. посібник]. Київ : Знання, 2006. 291 с. 7. Сагач Г.М. Мистецтво ділової комунікації: [навч. посібник]. Київ : ПФ «Віста», 2015. 177 с. 8. Стовпець В. Г., Стовпець О. В., Гловацька С. М. Корпоративна етика та психологія : навч. посіб. Одеса : Олді плюс, 2021. 233 с. 9. Чалдіні Р. Психологія впливу. Харків : КСД, 2022. 608 с. 10. Химиця Н.О., Морущко О.О. Ділова комунікація: [навч. посібник]. Львів: Вид-во Львівської політехніки, 2016. 208 с. 11. Шевчук С.В. Українське ділове мовлення: підручник. Київ : Алерта 2025. 314 с. <u>Інформаційні джерела</u> 1.Максимець О.М. Електронний навчальний курс «Ділові комунікації», розміщений у середовищі MOODLE ЗВО «ПДУ» http://pdatu.net.ua/course/view.php?id=3042 2.Лесько О.Й., Прищак М.Д., Рузакова Г.Г., Залюбівська О.Б. Етика ділових стосунків. Електронний навчальний посібник [Електронний ресурс]. Режим доступу: https://pdf.lib.vntu.edu.ua/books/2022/Lesko_2009_187.pdf (дата звернення 06.09.2012). 3.Освітньо-професійна програма для підготовки здобувачів вищої освіти <u>другого (магістерського) рівня</u> за спеціальністю Н7 Агроінженерія https://www.pdatu.edu.ua/images/navchalna-robota/opp/opp24/opp-m-itf-4-pmoav.pdf?v=03 4.Різун В. В. Теорія масової комунікації / В.В. Різун. К. : Видавничий центр Просвіта, 2008. 260 с. [Електронний ресурс]. Режим доступу: http://joumlib.univ.kiev.ua/Teoriya_mas_com.pdf
--------------	---