

Освітній компонент (ОК)	<b>Вибірковий ОК 3. «Ділові комунікації та етикет»</b>
Рівень ВО	Другий (магістерський) рівень
Назва спеціальності/освітньо-професійної програми	013 Початкова освіта / Початкова освіта
Форма навчання	Денна
Курс, семестр, протяжність	Рік навчання: 1, Семестр: 2
Семестровий контроль	Залік
Обсяг годин (всього: з них лекції/практичні)	Кількість кредитів: 5, 150 год. (10 л, 14 пр.)
Мова викладання	Українська
Кафедра, яка забезпечує викладання	Кафедра теорії та методики початкової освіти
Автор курсу	к.ф.н., доц. Іовхімчук Наталія Володимирівна
<b>Короткий опис</b>	
Вимоги до початку вивчення	Попередніми курсами, на яких базується дисципліна «Ділові комунікації та етикет» є: «Педагогічна етика та комунікативний етикет».
Що буде вивчатися	Теоретичні та практичні основи процесу ділової комунікації відповідно до етичних та етикетних норм; матеріали із основ культури спілкування та етикету; питання спілкування як соціального феномену, правил і законів спілкування, значення невербального спілкування в ділових стосунках, форм та стилів ділового спілкування, вимог до сучасного педагога, службового етикету, морально-етичних проблем особистості.
Чому це цікаво/треба вивчати	Майбутні педагоги мають бути ознайомлені з особливостями ділової комунікації; основними законами і правилами ділового спілкування; проаналізувати особливості ділової етики й ділового етикету, етичні й етикетні вимоги до ділового спілкування; з'ясувати сутність типи і види ділового спілкування, його значення у професійній діяльності; навчити спілкуватись з дотриманням вимог до культури усного й писемного спілкування.
Чому можна навчитися (результати навчання)	У результаті вивчення курсу студент повинен знати:основи ділової комунікації та етикету; стандартні етикетні ситуації ділової комунікації; основні закони і правила ділового спілкування; форми індивідуального ділового спілкування;складові, які формують імідж педагога; основні підходи до визначення поняття дрес-код; національні особливості ділової комунікації; етикет телефонного спілкування тощо.
Як можна користуватися набутими знаннями і уміннями (компетентності)	Отримані знання необхідні, щоб виробити уміння і навички спілкування з дотриманням вимог до культури усного й писемного ділового мовлення; налагоджувати взаємини з колегами;створювати діловий імідж та репутацію; володіти етичними й етикетними нормами ділового спілкування; вирішувати етичні проблеми в організації; формувати позитивний діловий імідж тощо.