



КОРОТКИЙ ОПИС НАВЧАЛЬНОЇ ДИСЦИПЛІНИ «Майстерність ділового спілкування і публічних виступів (риторика)»

Ступінь вищої освіти	Бакалавр
Рівень вищої освіти	Перший (бакалаврський)
Галузь знань	Перший (бакалаврський)
Спеціальність	122 Комп'ютерні науки
Освітньо-професійна програма (ОПП)	Комп'ютерні науки
Статус дисципліни	Вибіркова компонента Soft skills
Курс та семестр, на якому викладається дисципліна (очна/заочна)	2 семестр (очна)
Обсяг дисципліни, семестровий контроль	Кредитів – 3. Загальна кількість годин – 90 годин, з них: лекційні – 16 год., практичні – 16 год., лабораторні – 0 год., самостійна робота – 58 год.; семестровий контроль – залік.
Короткий опис дисципліни	<p>Мета дисципліни: набуття студентами знань із питань комунікації та різних форм ділової комунікації, оволодіння практичними навичками організації ділових зустрічей, ведення перемовин, публічних виступів, безпосереднього та опосередкованого службового спілкування для досягнення позитивних результатів у професійній та особистій діяльності.</p> <p>Завдання дисципліни: сформувати у студентів систематизоване уявлення про ділові комунікації як засіб співробітництва, взаємодії, забезпечення досягнення цілей працівників, цілей організації і суспільства; сформувати відповідне розуміння значущості культури ділового спілкування у встановленні та розвитку конструктивних ділових зв'язків і партнерства між суб'єктами ділових відносин; сприяти формуванню лідерських і комунікативних та морально-етичних якостей, прагнення до співтворчості та співпраці, засвоєнню правил ділової етики та норм поведінки, прийнятих у професійному товаристві.</p>