

«Професійні комунікації в харчовій галузі»

Циклова комісія, яка забезпечує викладання обліку і харчової продукції

Відділення обліку та харчової продукції

Лектор	Байлюк Людмила Анатоліївна
Семестр	<u>5-й</u>
Освітньо-професійний ступінь	<u>Фаховий молодший бакалавр</u>
Кількість кредитів ЄКТС	<u>3</u>
Форма контролю	<u>Залік</u>
Аудиторні години	24 год. (з них <u>14</u> год. лекцій, 10 год практичних)

Загальний опис дисципліни

Метою вивчення дисципліни є формування у здобувачів освіти здатності кваліфіковано вести професійний діалог, управляти виробничими колективами, аргументувати технологічні рішення та представляти результати досліджень у харчовій індустрії.

Основними завданнями, що мають бути вирішені в процесі викладання дисципліни, є:

- формування у здобувачів освіти навичок кваліфікованого фахівця в галузі ресторанного господарства, який може виконувати планувальні, організаційні та управлінські функції в процесі організації діяльності у сфері ресторанного бізнесу.

- формування практичної спрямованості та професійної культури майбутніх фахівців з врахуванням галузевої складової ОПП;

- виховання національно-патріотичних цінностей шляхом сприяння готовності здобувачів освіти до національного спротиву.

У результаті вивчення навчальної дисципліни здобувач освіти повинен:

знати:

- сутність, види, структуру, функції, канали та моделі професійного спілкування у харчовій галузі;

- правила корпоративної етики, норми сучасного ділового етикету (вербального та невербального) та психологію ділових відносин;

- понятійно-категоріальний апарат харчових технологій та індустрії гостинності, вимоги до наукового та офіційно-ділового стилів мовлення;

- правила складання, оформлення та ведення службової, комерційної та виробничо-технічної документації;

- особливості взаємодії підприємств з органами сертифікації та контролю якості (НАССР, ISO), постачальниками сировини та споживачами;

- стратегії поведінки, методи управління та розв'язання конфліктів, а також правила побудови комунікації під час кризових ситуацій на виробництві.

вміти:

- застосовувати навички ділового спілкування, переговорів та фахових дискусій з колегами, керівництвом і партнерами;

- грамотно складати ділову документацію, технологічні звіти та вести професійне листування;

- готувати та проводити публічні виступи, мультимедійні презентації нових продуктів, розробок чи технологічних рішень перед інвесторами та аудиторією;

- аналізувати причини виникнення конфліктів у трудовому колективі та оперативно вирішувати їх за допомогою медіаційних інструментів;

- застосовувати сучасні інформаційно-комунікаційні технології, месенджери та корпоративні платформи для організації робочих процесів;

- логічно, послідовно та переконливо відстоювати власну професійну точку зору на засадах академічної доброчесності.

Теми лекцій

Модуль 1. Основи ділової комунікації та міжособистісної взаємодії

Тема 1. Теоретико-методологічні засади професійних комунікацій

Тема 2. Культура фахового мовлення та понятійний апарат галузі

Тема 3. Психологія та етика ділового спілкування

Тема 4. Командна взаємодія та управління конфліктами на виробництві

Модуль 2. Документообіг, публічні виступи та зовнішні комунікації

Тема 1. Документаційне забезпечення професійної діяльності

Тема 2. Публічний виступ та презентаційні технології

Тема 3. Зовнішні та антикризисні комунікації харчових підприємств

Теми занять (семінарських, практичних)

Модуль 1. Основи ділової комунікації та міжособистісної взаємодії

Тема 1. Теоретико-методологічні засади професійних комунікацій

Тема 2. Культура фахового мовлення та понятійний апарат галузі

Тема 3. Психологія та етика ділового спілкування

Тема 4. Командна взаємодія та управління конфліктами на виробництві

Модуль 2. Документообіг, публічні виступи та зовнішні комунікації

Тема 1. Документаційне забезпечення професійної діяльності

Тема 2. Публічний виступ та презентаційні технології

Тема 3. Зовнішні та антикризисні комунікації харчових підприємств