

Вид програми підвищення кваліфікації	Спецкурс
Назва програми підвищення кваліфікації	Організація ефективних комунікацій, електронне листування та етикет ділової комунікації у відкритому інформаційно-освітньому просторі
Автор(-и) / розробник(-и)	Супрун В'ячеслав Васильович, професор кафедри менеджменту освіти та права ЦІПО, ДЗВО «Університет менеджменту освіти»
Категорія(-і) слухачів	для працівників загальної середньої, професійної (професійно-технічної), фахової передвищої, вищої, післядипломної педагогічної освіти, для працівників позашкільної освіти, для працівників психологічних служб, центрів професійного розвитку педагогічних працівників, для працівників позашкільної освіти, для працівників з питань цифровізації, дистанційної освіти.
Мета програми	Метою вивчення спецкурсу «Організація ефективних комунікацій, електронне листування та етикет ділової комунікації у відкритому інформаційно-освітньому просторі» є засвоєння знань про мережеві технології електронного ділового листування та етикет ділової комунікації у відкритому інформаційно-освітньому просторі.
Коротка анотація змісту програми	Спецкурс зосереджує увагу на вельми практичному аспекті комунікації й водночас значущому для професійної діяльності, – мережевих технологіях електронного ділового листування та готовності керівних, науково-педагогічних і педагогічних працівників до викликів цифрового суспільства. Спецкурс зорієнтовує слухачів на добір інтегрованого матеріалу (з лінгвістики, етики, соціальної психології), який за тими чи іншими властивими їм ознаками може бути віднесений до різних аспектів електронного листування. Спецкурс розкриває сучасні безпаперові технології ділової комунікації, супроводжується корисними порадами та зразками ділового листування. Пропонуються загальні поради, технології та норми електронного ділового листування в практичній діяльності з урахуванням різних ситуаційних обставин. Спецкурс формує світогляд слухачів, їх нове мислення щодо дотримання правил етикету у спілкуванні керівних, педагогічних та науково-педагогічних працівників, дозволяє більш повною мірою враховувати технічні питання формування електронного повідомлення, а також деяких нюансів, які допоможуть уникнути багатьох проблем організації ефективних комунікацій, електронного листування та дотримання етикету ділової комунікації у відкритому інформаційно-освітньому просторі.
Обсяг програми	4 години
Форма підвищення кваліфікації	Очно-дистанційна, дистанційна
Перелік компетентностей, які передбачені програмою щодо розвитку / формування	Інтегральна компетентність. Загальні компетентності: нормативно-правова. Спеціальні (фахові, предметні, посадово-функціональні) компетентності: науково-методична; інноваційно-дослідницька, інформаційно-комунікаційна.
Документ про підвищення кваліфікації, передбачений програмою	Свідоцтво

