

## АНОТАЦІЯ НАВЧАЛЬНОЇ ДИСЦИПЛІНИ «ДІЛОВИЙ ПРОТОКОЛ»

**Мета:** набуття майбутніми менеджерами глибоких теоретичних знань і практичних навичок ділового спілкування за етичними нормами сучасного суспільства, а також формування у майбутніх магістрів уяви етичного мислення сфери бізнесу.

**Основні завдання** полягають у теоретичній і практичній підготовці майбутніх магістрів з наступних питань: сутність та поняття етики та етикету ділового спілкування; зовнішній вигляд та імідж сучасного бізнесмена; індивідуальне діалогове спілкування; етика ділового спілкування по телефону; етика ділового спілкування з аудиторією; етичні проблеми організації та проведення ділових нарад та засідань; етика комерційних переговорів; організація та проведення ділових прийомів; етика ділового листування; етика невербального спілкування; особливості етики ділового спілкування в міжнародних відносинах; етика та етикет у комерційній діяльності.

**Предметом** вивчення навчальної дисципліни є сукупність норм, традицій та звичних норм спілкування, особливості сучасної моралі та моральності, їх зовнішнього виявлення в діловій сфері.

### **Інформаційний обсяг навчальної дисципліни:**

Тема 1. Поняття етики та етикету. Поняття спілкування.

Тема 2. Зовнішній вигляд та імідж сучасного бізнесмена

Тема 3. Індивідуально-діалогове спілкування

Тема 4. Етика та етикет телефонного спілкування

Тема 5. Етика та етикет колективних форм спілкування

Тема 6. Етика та етикет публічного виступу перед аудиторією

Тема 7. Організація та проведення ділових прийомів

Тема 8. Етика невербального спілкування