

Етика ділового спілкування

Заплановані результати навчання:

Мета вивчення навчальної дисципліни: дати здобувачам вищої освіти знання про такий суспільний інститут як етика ділового спілкування.

Втілюючись у правила поведінки, котрі передбачають прийняття рішень, що впливають на долю інших людей, особисту відповідальність за наслідки, зумовлені комунікативним впливом, етика ділового спілкування визначає здатність людини втілювати в життя індивідуальну професійну програму з урахуванням постійних змін у суспільних процесах.

Основні завдання навчальної дисципліни:

– здобути знання про філософські, етичні, психологічні основи ділового спілкування, його норми й правила, шляхи їх застосування, особливості етикету в різних умовах трудової діяльності;

– навчитись аналізувати конкретні ситуації, розпізнаючи типи людей, рівень їхньої моральності та інші індивідуальні особливості, що проявляються під час ділового спілкування;

– оволодіти системою способів і засобів ділового спілкування, його стратегіями, навчитись їх обирати відповідно до психологічних і соціокультурних особливостей співрозмовників, до норм і правил гуманістичної етики;

– навчитися гнучко застосовувати обрані способи й засоби у процесі спілкування із співвітчизниками та іноземними партнерами під час індивідуальної бесіди й колективного обговорення проблем, у виступах перед різними аудиторіями, на переговорах, при розв'язанні конфліктів та ін.;

– накреслити шляхи формування культури спілкування, становлення та самовдосконалення індивідуального стилю спілкування спеціалістів відповідно до етичних та психологічних норм і правил.

Компетентності:

загальні:

ЗК1. Здатність реалізувати свої права і обов'язки як члени суспільства, усвідомлювати цінності громадянського (демократичного) суспільства та необхідність його сталого розвитку, верховенства права, прав і свобод людини і громадянина в Україні.

ЗК2. Здатність зберігати моральні, культурні, наукові цінності та примножувати досягнення суспільства на основі розуміння історії та закономірностей розвитку предметної області, її місця у загальній системі знань про природу і суспільство та у розвитку суспільства, техніки і технологій, використовувати різні види та форми рухової активності для активного відпочинку та ведення здорового способу життя.

ЗК3. Здатність до абстрактного мислення, аналізу та синтезу.

ЗК4. Здатність застосовувати знання у практичних ситуаціях.

ЗК5. Здатність спілкуватися державною мовою як усно, так і письмово.

ЗК6. Здатність бути критичним і самокритичним.

аахові:

ФК 1. Здатність забезпечувати дотримання нормативно-правових та морально-етичних норм поведінки, діяти соціально відповідально і свідомо.

Програмні результати навчання:

ПРН1. Здатність критичного усвідомлення специфічності та взаємозв'язку між культурними, соціальними та економічними процесами.

ПРН2. Організувати та здійснювати комунікації з представниками різних професійних груп.

ПРН3. Демонструвати вміння взаємодіяти з людьми та впливати на їх поведінку, аргументувати власну точку зору в дискусії на основі етичних міркувань.

Програма навчальної дисципліни

Тема 2. Функції спілкування.

Тема 3. Невербальне спілкування.

Тема 4. Ділове спілкування та форми обговорення ділових проблем.

Тема 5. Мистецтво правильно мислити та говорити.

Тема 6. Уміння слухати.

Тема 7. Формальні та неформальні стосунки з колегами, підлеглими керівниками.

Тема 8. Конфлікти під час спілкування.

Тема 9. Ділове спілкування в процесі управління персоналом.

Тема 10. Службовий етикет. Моральні принципи та засади.

Тема 11. Щоденний етикет .

Тема 12. Імідж ділової людини.

Тема 13. Особливості міжнародного спілкування.

Трудомісткість:

Загальна кількість годин –120.

Кількість кредитів –4,0

Форма семестрового контролю – залік.