

ЕТИКА ДІЛОВОГО СПІЛКУВАННЯ

Циклова комісія, яка забезпечує викладання маркетингу, торгівлі та харчових технологій

Відділення економічне

Лектор	Федосєєва Наталія Іванівна
Семестр	3 (5)-й
Освітньо-професійний ступінь	Фаховий молодший бакалавр
Кількість кредитів ЄКТС	3
Форма контролю	Диференційований залік
Аудиторні години	26 год. (з них 12 год. лекцій, 14 год. семінарських / практичних)

Загальний опис дисципліни

Метою вивчення дисципліни – сформувати морально-комунікативну культуру майбутнього фахівця для здійснення успішної професійної діяльності в сучасних умовах.

Завдання навчальної дисципліни - формування здатності свідомого, вільного, а значить, відповідального вибору особистих світоглядних позицій, уміння вести світоглядний діалог, здатність приймати обґрунтовані етичні рішення; вміння застосовувати отримані знання для аналізу різних соціокультурних явищ та моральних проблем у своїй професійній діяльності та здатність діяти відповідально та свідомо; сприяти формуванню таких «гнучких навичок» майбутнього фахівця, як толерантність, повага, відповідальність, знання та дотримання норм етикету, вміння працювати у команді; сприяти духовному розвитку особистості.

В ході вивчення дисципліни здобувачі освіти набувають таких компетентностей: здатність реалізувати свої права і обов'язки як члена суспільства; здатність спілкуватися державною мовою як усно, так і письмово; знання предметної області та розуміння професійної діяльності; здатність застосовувати знання у практичних ситуаціях; здатність застосовувати етичні принципи під час виконання професійних обов'язків.

Теми лекцій

1. Спілкування як соціальний феномен.
2. Невербальне спілкування.
3. Ділове спілкування та форми обговорення ділових проблем.
4. Мистецтво правильно мислити та говорити. Вміння слухати.
5. Конфлікти, шляхи їх попередження та розв'язання.
6. Ділове спілкування в процесі управління персоналом.
7. Службовий етикет. Моральні принципи та засади.
8. Щоденний етикет.
9. Імідж ділової людини.
10. Особливості міжнародного спілкування.

Теми занять (семінарських, практичних)

1. Спілкування як соціальний феномен.
2. Невербальне спілкування.
3. Ділове спілкування та форми обговорення ділових проблем.
4. Мистецтво правильно мислити та говорити. Вміння слухати.
5. Конфлікти, шляхи їх попередження та розв'язання.
6. Ділове спілкування в процесі управління персоналом.
7. Службовий етикет. Моральні принципи та засади.
8. Щоденний етикет.
9. Імідж ділової людини.
10. Особливості міжнародного спілкування.