

МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ
УКРАЇНСЬКИЙ ДЕРЖАНИЙ УНІВЕРСИТЕТ ІМЕНІ МИХАЙЛА ДРАГОМАНОВА
ФАКУЛЬТЕТ ТЕХНОЛОГІЙ ТА ДИЗАЙНУ

Воронова Галина Віталіївна
 кандидат філософських наук, професор
g.v.voronova@npu.edu.ua



СИЛАБУС НАВЧАЛЬНОЇ ДИСЦИПЛІНИ
«ЕТИКА ТА ПСИХОЛОГІЯ ДІЛОВОГО СПІЛКУВАННЯ»

I. Основна мета дисципліни	Формування у слухачів сучасного рівня етичної та психологічної культури у сфері ділового спілкування, збагачення власного інтелектуально-творчого потенціалу в сфері ділового спілкування	
II. Місце навчальної дисципліни в напрямі підготовки фахівця	Спеціальність 029 Інформаційна, бібліотечна та архівна справа ОР бакалавр ПП19 Цикл дисциплін професійної підготовки	
III. Основні результати навчання та компетентності, які вони формують	Після успішного вивчення навчальної дисципліни здобувач вищої освіти зможе: знати історію та сучасні тенденції розвитку принципів і правил етики та психології ділового спілкування; сутність правил етики та психології ділового спілкування; значення правил етики та психології ділового спілкування для сфери підприємництва та соціального розвитку; загальнолюдські стандарти етичного бізнесу та національні особливості управлінського етикету; фактори та теоретичні засади забезпечення дотримання ділової етики та психологічної культури спілкування.; вміти спілкуватися, проводити ділові зустрічі, переговори та наради; влаштовувати офіційні прийоми різних типів; правильно займатися діловим листуванням, дотримуватися правил спілкування по телефону, електронною поштою чи факсом; використовувати невербальні складові спілкування; оформлювати та розуміти візитні картки, дарувати та приймати подарунки; відобразити психологічну культуру ділового спілкування.	
IV. Короткий зміст дисципліни	Тема 1. Управлінська етика як основа цивілізованого підприємництва Тема 2. Основи етикету управлінців Тема 3. Етикет зовнішнього вигляду Тема 4. Культура спілкування Тема 5. Психологія ділового спілкування: принципи та правила Тема 6. Етикет вербального та невербального спілкування Тема 7. Етикет ділового листування Тема 8. Етичні проблеми управління та бізнесу	Тема 9. Фактори дотримання ділової етики та психологічної культури спілкування Тема 10. Етикет ділових переговорів Тема 11. Організація та проведення прийомів Тема 12. Діловий етикет в особливих випадках Тема 13. Національні особливості ділового спілкування Тема 14. Організація співробітництва із закордонними партнерами Тема 15. Дипломатичний етикет і його протокол
VI. Назва кафедри та викладацький склад, який буде забезпечувати викладання дисципліни	Кафедра теорії та методики професійної підготовки к.філос.н., доцент, доцент кафедри Воронова Галина Віталіївна	
VII. Обсяги навчального навантаження та терміни викладання дисципліни	На вивчення дисципліни відводиться 90 годин (3 кредити ЄКТС), з яких лекційних – 18 год., практичних – 21 год., самостійної роботи – 51 год. Дисципліна викладається у III семестрі .	
VIII. Основні інформаційні джерела для вивчення дисципліни	<ol style="list-style-type: none"> Гах Й. М. Етика ділового спілкування : навч. посібник / Гах Й. М. – К. : Центр навч. літератури, 2005. – 160 с. Орбан-Лембрик Л. Е. Психологія управління : навч. посібник / Орбан-Лембрик Л. Е. – К. : Академвидав, 2003. – 568 с. Палеха Ю. І. Етика ділових відносин : навч. посібник / Палеха Ю. І. – К. : Кондор, 2008. – 356 с. 	
IX. Система оцінювання	Поточний контроль: оцінювання роботи студента на семінарських заняттях, виконання самостійних та контрольних робіт, виконання індивідуальних завдань, модульний контроль. Підсумковий контроль: залік у III семестрі	