

Найменування навчальної дисципліни	Професійна етика та службовий етикет
Кафедра:	гуманітарних дисциплін та соціальної роботи
Лектор:	доцент, к.і.н. Костишин Емілія
Обсяг дисципліни:	3 кредити /90 академічних годин, з них: лекцій – 16 годин, практичних занять – 16 годин, самостійної роботи – 58 годин
Результати навчання:	<ul style="list-style-type: none"> • застосовувати знання з професійної чи корпоративної етики в майбутній практичній діяльності; • аналізувати та грамотно використовувати способи впливу на людей під час спілкування; • творчо міркувати та знаходити оптимальне рішення в стандартних та нестандартних ситуаціях; • застосовувати оптимальні засоби ділового спілкування для ефективного управління; • працювати над самовдосконаленням та формуванням рис інтелігентності та персонального іміджу; • спілкуватись з людьми будь якого віку, статі, соціального та службового становища як у візуальному, так і в невізуальному контакті; • гідно поводитись у складних та незнайомих ситуаціях.
Короткий зміст навчальної програми:	Професійна етика як філософська наука, її зміст та об'єкт вивчення. Історія етичних вчень та теорій. Основні концепції походження моралі та закономірності її розвитку. Професійна етика та моральна свідомість. Основні категорії професійної етики. Основні етичні проблеми сучасності. Проблема соціальної інклюзії. Діловий етикет як засіб професійної поведінки. Організація і техніка ділового спілкування. Стель та імідж ділової людини. Офіс кожного дня. Ділові зарубіжні поїздки. Організація і проведення ділових бесід та засідань.
Необхідні базові знання з дисциплін (за потреби):	Українська мова, Риторика, Історія України, Історія української культури, Психологія.
Методи і критерії оцінювання:	Усне опитування, презентації. Підсумковий контроль (контрольний захід - залік): письмово-усна форма
Рекомендована література:	<ol style="list-style-type: none"> 1. Афанасьєв І. Діловий етикет. Етика ділового спілкування / І.Афанасьєв. – К. : – Альтерпрес, 2003. – 368 с. 2. Бралатан В. П. Професійна етика : навч. посіб. / В. П. Бралатан, Л. В.Гуцаленко, Н. Г. Здирко. – К. : Центр учбової літератури, 2011. – 252 с. 3. Варенко В. М. Референтна справа: навч. посіб. для вищ. навч. закл. / В.М. Варенко. – К. : Кондор, 2009. – 211 с.

- | | |
|--|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| | <ol style="list-style-type: none">4. Гах Й. Етика ділового спілкування : навч. посіб. / Й. Гах. – К. : Центр навчальної літератури, 2005. – 158 с.5. Галушко В. П. Діловий протокол та ведення переговорів : навч. посіб. /В. П. Галушко. – Вінниця. : Нова книга, 2002. – 226 с.6. Данильченко Т. Особливості формування першого враження / Т.Данильченко // Соціальна психологія. – 2004. – № 3. – С. 132-134.7. Дахно І. І. Ділова кар'єра : навч. посіб. / І. І. Дахно. – К. : ЦУЛ, 2011. –528 с. |
|--|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|