

## **Анотація навчальної дисципліни «ЕТИКА ДІЛОВОГО СПІЛКУВАННЯ»**

### **Кафедра економіки та підприємництва**

Здатність приймати управлінські рішення у сучасних підприємців залежить від певної кількості особистих якостей, професійних знань та вмінь, володіння якими потребує вивчення дисципліни «Етика ділового спілкування». Сучасні знання ділової етики визначають перспективи здобувачів вищої освіти щодо застосовування у професійній діяльності філософсько-етичних та соціально-психологічних основ ділового спілкування з урахуванням постійних змін у суспільних процесах.

**Завдання** навчальної дисципліни «Етика ділового спілкування» полягає у набутті здобувачами таких компетентностей:

- на основі опанування знань про норми й правила ділової етики вміти обирати шляхи їх застосування;
- визначати особливості ділової поведінки в мінливих умовах професійної діяльності;
- аналізувати ситуації, практична реалізація яких потребує оцінки рівня моральності та інших індивідуальних особливостей працівників, що проявляються під час ділового спілкування;
- оволодіння системою інструментів ділового спілкування, видами його стратегій з метою їх практичного застосовування відповідно до психологічних і соціально-економічних характеристик співробітників, ділових партнерів та інших стейхолдерів організації;
- вміння ефективно реалізувати обрані способи й засоби у процесі ділового спілкування під час переговорів, у різних формах ділових контактів, при вирішенні кризових та конфліктних ситуацій.

**Предмет** вивчення навчальної дисципліни «Етика ділового спілкування» полягає у розкритті моральних, психологічних та соціально-економічних аспектів ділового спілкування.

#### Тематика навчальної дисципліни «Етика ділового спілкування»

Тема 1. Ділове спілкування як соціально-економічний феномен.

Тема 2. Функції ділового спілкування.

Тема 3. Принципи антикризового менеджменту.

Тема 4. Ораторська майстерність в діловому спілкуванні.

Тема 5. Емоційний інтелект у діловому спілкуванні.

Тема 6. Ділове спілкування в процесі управління персоналом.

Тема 7. Основні принципи службового етикету.

Тема 8. Моральні засади ділового спілкування.

Тема 9. Ділова репутація.

Тема 10. Формування ділового іміджу.