

4.Етика ділових стосунків

МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ

МИКОЛАЇВСЬКИЙ НАЦІОНАЛЬНИЙ УНІВЕРСИТЕТ ІМЕНІ

В. О. СУХОМЛИНСЬКОГО

КАФЕДРА ФІЛОСОФІЇ

“ЗАТВЕРДЖУЮ”

Проректор із науково-педагогічної
роботи _____ Кузнецова О.А.

_____ 2019 р.

РОБОЧА ПРОГРАМА НАВЧАЛЬНОЇ ДИСЦИПЛІНИ

ЕТИКА ДІЛОВИХ СТОСУНКІВ

Ступінь бакалавра

напрямок підготовки _____

спеціальність _____

Миколаїв – 2019

ЕТИКА ДІЛОВИХ СТОСУНКІВ . Робоча програма навчальної дисципліни для студентів
Ступінь бакалавра, Галузь знань ..., Код та найменування спеціальності ...

Розробники:

Шпачинський І.Л., канд.філос.наук, доцент кафедри філософії

Робоча програма затверджена на засіданні кафедри філософії

Протокол № від вересня 2019 р.

Завідувач кафедрою проф.. Полянська В.І..

1 Опис навчальної дисципліни

Найменування показників	Галузь знань, напрям підготовки, освітньо-кваліфікаційний рівень	Характеристика навчальної дисципліни		
		<i>денна форма навчання</i>		
Кількість кредитів- 5	Галузь знань	<i>варіативна</i>		
	Спеціальність:	<i>Рік підготовки:</i>		
1-й				
<i>Семестр</i>				
-й				
Індивідуальне науково-дослідне завдання – есе, реферати, доповіді.	Освітньо-кваліфікаційний рівень: бакалавр	<i>Лекції</i>		
		14 год.		
<i>Практичні, семінарські</i>				
36год.				
Загальна кількість годин - 150	Освітньо-кваліфікаційний рівень: бакалавр	<i>Індивідуальні</i>		
		<i>Самостійна робота</i>		
		100год.		
Тижневих годин для денної форми навчання: аудиторних – 1 самостійної роботи студента - 1		Освітньо-кваліфікаційний рівень: бакалавр	<i>Самостійна робота</i>	
			100год.	

Примітка.

Співвідношення кількості годин аудиторних занять до самостійної і індивідуальної роботи становить:

для денної форми навчання -

2 МЕТА І ЗАВДАННЯ КУРСУ

3

1. Метою вивчення даної дисципліни є:

- ❖ розкриття краси, гармонії людських стосунків, зокрема у сфері ділового спілкування;
- ❖ спонукання до формування особистісних морально-етичних принципів, які стали б основою всієї трудової діяльності керівника, організатора.
- ❖ допомога студентам у розкритті провідних принципів культурної антропології - єдності духовного та матеріального в людині.

2. Завданням дисципліни є:

- ❖ розгляд кола проблем, пов'язаних з гносеологічним корінням культури;
- ❖ ознайомлення студентів з основними філософсько-теоретичними засадами етики ділових стосунків, засвоєння термінології, концептуальних підходів;
- ❖ навчання студентів практичним навичкам науки ділового спілкування;
- ❖ формування відповідної мотивації до самовдосконалення, мистецтва спілкування шляхом активної пізнавальної діяльності.

Згідно з вимогами освітньо-професійної програми «Етика ділових стосунків» студент оволодіває такими компетентностями:

I. Загальнопредметні:

- володіти культурою мислення, здібністю до узагальнення, аналізу, сприйняття інформації, постановки цілей та вибору шляхів їх досягнення;
- вміти логічно вірно, аргументовано та ясно будувати усне та писемне мовлення;
- готовність до кооперації з колегами, робота в колективі;

II. Фахові:

- Володіти прийомами ділового спілкування з урахуванням національних особливостей, мовними формулами офіційних документів, методами класифікації і моделювання форм ділового спілкування;
- Вміти виступати ініціатором дискусії, викликати ентузіазм в колективі, створювати в ньому міцні зв'язки;

- Мати навички ведення переговорів, вирішення конфліктів, створення переконливих презентацій;
- Готовність до змін та спроможність переконати інших в їх необхідності;
- Безперервне оновлення та компенсування міжкультурних зв'язків шляхом самоосвіти.

Внаслідок вивчення дисципліни студенти повинні:

- ❖ *Знати* предмет і завдання етики ділових стосунків, її сутність, структуру і функції; розуміти, що таке ділове спілкування і самовдосконалення особистості;
- ❖ *Вміти* робити власний моральний вибір, мати особисті морально-етичні ідеали, вести бесіду у гармонійному стилі, досягати успіху у діловому спілкуванні.
На вивчення навчальної дисципліни відводиться 150 годин/ 5 кредитів ECTS

3 Програма навчальної дисципліни

Кредит 1. Ділове спілкування як соціальний феномен.

Тема 1. Спілкування як соціальний феномен.

Поняття про спілкування. Культура і спілкування. Спілкування як комунікація. Спілкування і діяльність. Етична сторона спілкування.

Тема 2. Спіль і техніка спілкування.

Моделі та стилі спілкування. Типи спілкування. Техніка спілкування. Постійні та змінні ознаки учасників спілкування. Класифікація функцій спілкування.

Тема3. Невербальне спілкування.

Загальні відомості про невербальне спілкування. Проксеміка. Оптико-кінетична система спілкування. Метамова.

Тема 4. Форми і види ділового спілкування.

Рівні ділового спілкування. Форми ділового спілкування. Види спілкування. Вимоги до учасників ділового спілкування. Етапи ділової бесіди.

Тема 5. Мистецтво правильно мислити і говорити.

Техніка мовлення. Роль запитання в спілкуванні. Види питань. Засоби спілкування, суперечки. Слухання в процесі спілкування. Нереклексивне і рефлексивне види слухання.

Кредит 2. Особливості управління та підприємництва.

Тема 6. Організатор-ключова фігура в управлінні.

Вимоги до сучасного керівника. Стилi управлінської діяльності. Як ефективно використовувати робочий час. Цілі ділової кар'єри. Види критики підлеглих.

Тема 7. Спілкування як суперечка.

Принципи прийняття управлінських рішень. Природа конфліктів. Види конфліктів і способи їх запобігання та усунення. Формальні та неформальні стосунки з колегами, підлеглими, керівниками.

Тема 8. Прийняття на роботу.

Проблема підбору кадрів. Вимоги до кандидата на посаду. Методика співбесіди під час прийняття на роботу. Зарубіжний досвід прийняття на роботу.

Кредит 3. Службовий етикет.

Тема 9. Основи службового етикету.

Службовий етикет, моральні принципи та засади. Професійна етика. Норми професійних ділових відносин. Авторитет особистості. Службовий етикет як сукупність правил поведінки людини.

Тема 10. Мовленевий етикет.

Мовний етикет української науки. Особливості мовленевого етикету. Риторика як наука. Офіційна мова.

Кредит 4. Щоденний етикет.

Тема11: Діловий одяг.

Культура поведінки на вулиці, в магазині. Правила поведінки в кав'ярні, ресторані. Як поводитися в транспорті, в закладах культури, бібліотеці.

Діловий одяг для чоловіків. Діловий одяг для жінок.

Кредит 5. Особливості міжнародного спілкування.

Тема12: Особливості спілкування з іноземцями.

Офіційна мова. Основні управлінські культури: характерні риси та особливості. Особливості спілкування з іноземцями.

4 Структура навчальної дисципліни

Назви кредитів і тем	Кількість годин										
	Денна форма										
	Усього	у тому числі									
		л	п	лаб	інд	ср					
1	2	3	4	5	6	7					
Кредит 1. Ділове спілкування як соціальний феномен.											
Тема 1.	14	2	4	-	-	8					

Спілкування як соціальний феномен													
Тема 2. Стиль і техніка спілкування	14	2	4	-	-	8							
Тема3. Невербальне спілкування	12	2	2	-	-	8							
Тема4. Форми і види ділового спілкування	16	2	4	-	-	10							
Тема5. Мистецтво правильно мислити і говорити	12	-	4	-	-	8							
Кредит 2. Особливості управління та підприємництва.													
Тема6. Організатор-ключова фігура в управлінні	16	2	4	-	-	10							
Тема7. Спілкування як суперечка	14	2	4	-	-	8							
Тема8. Прийняття на роботу	12	2	2	-	-	8							
Кредит 3. Службовий етикет.													
Тема9. Основи службового етикету	10	-	2	-	-	8							
Тема10. Мовленевий етикет	10	-	2	-	-	8							

Кредит 4. Щоденний етикет											
Тема11: Діловий одяг.	10	-	2	-	-	8					
Кредит 5. Особливості міжнародного спілкування											
Тема12: Особливості спілкування з іноземцями.	10	-	2	-	-	8					
Усього годин	150	14	36	-	-	100					

5. Теми семінарських занять

№ з/п	Назва теми	Кількість годин
1	Спілкування як соціальний феномен	4
2	Стиль і техніка спілкування	4
3	Невербальне спілкування	2
4	Форми і види ділового спілкування	4
5	Мистецтво правильно мислити і говорити	4
6	Організатор-ключова фігура в управлінні	4
7	Спілкування як суперечка	4
8	Прийняття на роботу	2
9	Основи службового етикету	2
10	Мовленевий етикет	2
11	Діловий одяг.	2
12	Особливості спілкування з іноземцями.	2
	Разом:	36

6. Самостійна робота

№	Назва теми	Кількість
---	------------	-----------

з/п		ГОДИН
1	Культура і спілкування	8
2	Функції спілкування	8
3	Мова жестів	8
4	Робота «в команді»	10
5	Постановка питань	8
6	Поняття справедливості керівника	10
7	Моделі конфліктів	8
8	Резюме	8
9	Професійна етика	8
10	Щоденний етикет	8
11	Діловий одяг.	8
12	Особливості дипломатії.	8
	Разом	100

7. Індивідуальне науково-дослідне завдання – есе, реферати, доповіді.

Перелік орієнтовних тем:

- 1 Мета і сутність курсу «ЕДС».
- 2 З історії культури спілкування.
- 3 Розкрити стилі спілкування.
- 4 Розкрити техніку спілкування.
- 5 Моральні принципи спілкування(з наведенням прикладів).
- 6 Оптико-кінетична система спілкування.
- 7 Форми ділового спілкування.
- 8 Види ділового спілкування.
- 9 Розкрити етапи ділової бесіди.
- 10 Рефлексивне слухання. Сутність і порядок використання.
- 11 Нерефлексивне слухання. Сутність і порядок використання.
- 12 Тактичні прийоми під час переговорів.
- 13 Види запитань і порядок їх застосування.
- 14 Розкрити якості сучасного керівника.
- 15 Розкрити вимоги до сучасного керівника.
- 16 Система планування часу.
- 17 Моделі конфліктів і шляхи їх вирішення.
- 18 Види критики.
- 19 Методики співбесіди при прийнятті на роботу.
- 20 Проблеми здоров'я керівника та їх профілактика.
- 21 Принципи мовного етикету.
- 22 Діловий одяг.

- 23 Ділові аксесуари.
- 24 Закордонний досвід прийняття на роботу.
- 25 Загальні правила службового етикету.
- 26 Правила професійної етики.

8. Методи навчання

Загальнонаукові методи:

індукція, дедукція, аналіз, синтез, аналогія, абстрагування.

Методи активізації та оптимізації навчального процесу: дискусія, диспут, бесіда, самоаналіз та самоконтроль.

9. Методи контролю

Комплексна діагностика знань, умінь та навичок студентів здійснюється на основі результатів проведення поточного і підсумкового контролю знань (заліку).

Завданням поточного контролю є систематична перевірка розуміння та засвоєння програмного матеріалу, виконання практичних робіт, умінь самостійно опрацьовувати тести, складання конспекту, написання звіту, реферату, здатності публічно чи письмово представляти певний матеріал.

Завданням підсумкового контролю (заліку) є підсумкова перевірка глибини засвоєння студентом програмного матеріалу дисципліни, логіки та взаємозв'язків між окремими її розділами, здатність творчого використання набутих знань, уміння сформулювати своє ставлення до певної проблеми, що впливає зі змісту дисципліни тощо.

Контроль знань студентів здійснюється за кредитно–трансферною системою.

Поточний контроль виявляє ступінь самопідготовки та самоорганізації студента, його активність на заняттях, зацікавленість в опануванні основних проблем курсу, рівень виконання завдань для самостійної роботи. Здійснюється у таких формах:

- Усна доповідь та доповнення на семінарському занятті;
- Перевірка конспектів лекцій та опрацьованої додаткової літератури;
- тести за вивченими темами;
- індивідуальні завдання;

Підсумковий контроль знань у формі заліку.

Головним елементом підсумкового контролю рівня та характеру засвоєння знань студентами є перевірка повноти опрацювання завдань курсу.

10. Розподіл балів, які отримують студенти

Поточний контроль											Залік	Накопичувальні бали/ Сума
T1	T2	T3	T4	T5	T6	T7	T8	T9	T10	T11	T12	
25	25	25	25	25	25	25	25	25	25	25	25	300

11. Шкала оцінювання: національна та ECTS

ОЦІНКА ECTS	СУМА БАЛІВ	ОЦІНКА ЗА НАЦІОНАЛЬНОЮ ШКАЛОЮ	
		екзамен	ECTS
A	90-100	5 (відмінно)	5/відмінно
B	80-89	4 (добре)	4/добре
C	65-79		
D	55-64	3 (задовільно)	3/задовільно
E	50-54		
FX	35-49	2 (незадовільно)	Не задовільно

12. Методичне забезпечення

1. Державні стандарти освіти;
2. Навчальний план для спеціальностей
3. Підручники та навчальні посібники.
4. Навчально-методичний комплекс з дисципліни.

13. Рекомендована література

Базова

1. Андреева Г. М. Социальная психология.— 2-е изд.— М., 1988.

2. *Гриншпун И. Б.* Введение в психологию. — М., 1994.
3. *Добрович А. Б.* Воспитателю о психологии и психогигиене общения.— М., 1987.
4. *Драгоманов М. П.* Два учителя // Вибрані тв.— К., 1991.
5. *Зеленко Е. М., Беляева Е. В.* Этика: Учеб. пособие и практикум.— Минск, 1997.
6. *Каган М. С.* Мир общения.- М., 1998.
7. *Карнеги Д.* Как завоевывать друзей и оказывать влияние на людей: Пер. с англ.— М., 1989.
8. *Конева Е. В.* Психология общения: Учеб. пособие.— Ярославль, 1992.
9. *Кониський Г.* Історія Русів / Укр. переклад І. Драча. — К., 1991.
10. *Костюк Г. С.* Навчально-виховний процес і психічний розвиток особистості / За ред. Л. М. Проколієнко.— К., 1989.
11. *Леонтьев А. А.* Педагогическое общение.— М., 1979.
12. *Леонтьев А. А.* Психология общения. — Тарту, 1973.
13. *Лисина М. И.* Проблема онтогенеза общения.— М., 1986.
14. *Ломов Б. Ф.* Методологические и теоретические проблемы психологии.— М., 1984.
15. *Лозниця В. С.* Психологія менеджменту: Навч. посібник. — К., 1997.
16. *Лунева О. В., Хорошилова Е. А.* Психология делового общения.- М., 1980.
17. *Малахов В. А.* Этика: Курс лекцій.— К., 1996.
18. *Мескон М. Х., Альберт М., Хедоури Ф.* Основы менеджмента: Пер. с англ.- М, 1992.
19. *Мишич П.* Как проводить деловые беседы: Пер. с серб.-хорв. — М.,1987.
20. *Монтень М.* Опыты.- Кн. 3.- М, 1979.
21. *Московичи С.* Машина, творящая богов. — М., 1998.
22. *Основы психології /* За ред. О. В. Киричука, В. А. Роменця. — К., 1995.
23. *Практическая психология для менеджеров.* — М., 1996.
24. *Психология и этика делового общения /* Под ред. В. Н. Лавриченко.— М., 1997.
25. *Роменец В. А.* "Познай самого себя". Психология на Украине в ХУІ-ХУІІІ вв. // Психол. журн.- 1989.- № 6.
26. *Сагач Г. М.* Золотослів.- К., 1993.
27. *Словарь по этике /* Под ред. А. А. Гусейнова, И. С. Кона. — М., 1989.
28. *Современный маркетинг /* Под ред. В. Е. Хруцкого. — М., 1991.
29. *Трейси Д.* Менеджмент с точки зрения здравого смысла: Пер.

с англ.- М., 1993.

30. *Фромм Э.* Психоанализ и этика. — М., 1998.

31. *Фромм Э.* Искусство любить. — М., 1990.

32. *Чайка Г. Л., Чмут Т. К.* Культура общения.— К., 1991.

33. *Чмут Т. К.* Культура спілкування. — Хмельницький, 1996.

34. *Человек в системе наук / Отв. ред. И. Т. Фролов.* — М., 1989.

35. *Шеломенцев В. Н.* Этикет и культура общения. — К., 1995.

36. *Шостром Э.* Анти-Карнеги, или Человек-манипулятор: Пер. с англ.— Минск, 1992.

37. *Щёкин Г. В.* Практическая психология менеджмента. Как де лать карьеру. Как строить организацию.— К., 1994.

38. *Якокка Ли.* Карьера менеджера. — М., 1991.

Допоміжна

1. *Берн Э.* Игры, в которые играют люди: Пер. с англ. — М., 1988.

2. *Бодалев А. А.* Восприятие и понимание человека человеком. — М, 1982.

3. *Вебер М.* Протестантская этика и дух капитализма // Избр. произведения.— М., 1990.

4. *Демосфен.* Речи.— М., 1954.

5. *Конфуций.* Лунь-юй. Древнекитайская философия // Собр. тек стов: В 2 т.- М., 1972.- Т. 1.

6. *Леонтьев А. Н.* Деятельность. Сознание. Личность.— М., 1975.

7. *Леонтьев А. Н.* Проблемы развития психики.— М., 1972.

8. *Леонтьев А. А.* Лекция как общение. — М., 1974.

9. *Леонтьев А. А.* Психологические особенности деятельности лектора.— М., 1981.

10. *Ломов Б. Ф.* Психические процессы и общение // Методоло гические и теоретические проблемы социальной психологии. — М., 1975.

11. *Мелибруда Е.* Я-Ты-Мы. Психологические возможности улуч шения общения: Пер. с пол.— М., 1986.

12. *Михневич А. Е.* Ораторское искусство лектора. — М., 1984.

13. *Ножин Е. А.* Мастерство устного выступления: Учеб. пособие.- М., 1978.

14. *Основы психологических знаний: Учеб. пособие / Авт.-сост. Г. В. Щёкин.*- К., 1996.

15. *Павлова К. Г.* Психология спора. — Владивосток, 1988.

16. *Парыгин Б. Д.* Основы социально-психологической теории.— М., 1971.
17. *Поварнин С. И.* Спор. О теории и практике спора // *Вопр. философии.*— 1990. — №3.
18. *Поуст Е.* Американський етикет. — К.; Тернопіль, 1991.
19. *Прохоров Г. М.* Памятники переводной и русской литературы ХГУ-ХУ веков.- Л., 1987.
20. *Психология: Словарь /* Под общ. ред. А. В. Петровского, М. Г. Ярошевского.— 2-е изд.— М., 1990.
21. *Размышления и афоризмы французских моралистов ХУІ-ХУІІІ веков.* - Л., 1987.
22. *Роджерс Фрэнсис Дж.* IBM. Взгляд изнутри. Человек, фирма, маркетинг: Пер. с англ.— М., 1990.
23. *Святе письмо старого та нового завіту:* Пер. з евр., араб., та грец. // *united bible societies.*- 1990.
24. *Сухарев В.* Искусство распознавания людей.— Д., 1998.
25. *Фромм Э.* Иметь или быть.— М., 1990.
26. *Хараи А. У.* Личность, сознание и общение: к обоснованию интересубъективного подхода в исследовании коммуникативного воздействия // *Психолого-педагогические проблемы общения.*- М., 1979.
27. *Яноушек Я.* Проблемы общения в условиях совместной деятельности // *Вопр. психологии.*— 1982.— № 6.

14. Інформаційні ресурси

1. Матеріали з WEB – сторінки кафедри філософії <http://el.mdu.edu.ua:8889/2fp/2fp4/>
2. Інститут філософії ім. Г. С. Сковороди
<http://www.filosof.com.ua/index.htm>
3. Інститут філософії РАН
<http://www.iph.ras.ru/>
4. Електроний ресурс
<http://www.lib.ru/FILOSOF/>