

| | | | | | |
|---|---|--|---|-----------------|----------------|
| Назва дисципліни | | Ділова етика | | | |
| Рівень вищої освіти | | Перший (освітньо-професійний) рівень | | | |
| Назва спеціальності | | Міжнародні відносин, суспільні комунікації та регіональні стадії | | | |
| Назва спеціалізації | | Соціально-економічний розвиток регіону та суспільні комунікації | | | |
| Форма навчання | | денна/заочна | | | |
| Кафедра, що забезпечує | | Правознавства | | | |
| Курс | 1 | Семестр | 2 | Викладач | Чістякова І.М. |
| А | Мета і задачі дисципліни | | | | |
| | <p><i>Мета дисципліни</i> полягає у формуванні концептуальних основ моральної свідомості студентів; їх вміння застосовувати розуміння моральних принципів у діловій сфері.</p> <p><i>Завдання дисципліни:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> – розкрити світоглядну природу, предметну царину, функціональну спрямованість та змістовну спорідненість етики й естетики як філософських дисциплін; обґрунтувати людиномірний та людинотворчий характер їхнього змісту; – окреслити сутність і властивості моралі, визначити відношення між мораллю і моральністю та їхній зв'язок із такими суто людськими характеристиками як свобода і відповідальність; – обмірковувати зміст основних понять моральної свідомості; виявити соціокультурний та життєво-екзистенційний ґрунт ціннісних полюсів моралі – добра і зла; зорієнтувати щодо загальнолюдських критеріїв гідності й доброчесності; – ознайомити з принципами сучасної ділової етики та етикету; – висвітлити національні особливості стилю ділового спілкування різних народів та цивілізаційних ареалів; – дати уявлення та практичні настанови щодо морально-психологічних засад порозуміння партнерів у діловій сфері; – сприяти моральному самовихованню студентів, збагаченню їхніх духовно-інтелектуальних інтересів, витонченню та ушляхетненню почувань. | | | | |
| В | Тематика дисципліни | | | | |
| | <ol style="list-style-type: none"> 1. Еволюція концепцій та моделей ділової етики. 2. Формування ділової етики: проблеми та механізми. 3. Етичні норми форм ділової комунікації. | | | | |
| С | Стиль та методика навчання | | | | |
| Організаційно-методичні форми вивчення | Лекційні заняття, практичні заняття | | | | |
| Форми контролю | Поточний контроль, модульні контрольні роботи, залік | | | | |
| Д | Компетентності | | | | |
| Загальні | <p>ЗК5. Уміння аргументувати вибір шляхів вирішення завдань професійного характеру, критично оцінювати тримані результати та обґрунтовувати прийняті рішення на основі аналізу і синтезу, логічних аргументів, забезпечувати якість виконуваних робіт в мінливих ринкових умовах.</p> <p>ЗК9. Вміння виявляти, ставити та вирішувати проблеми. Уміння критичного розуміння чинників, які чинять позитивний та негативний вплив на спілкування та співпрацю з представниками інших бізнес-культур та професійних груп різного рівня (з фахівцями з різних галузей знань/видів діяльності) на засадах цінування різноманітності та мультикультурності, толерантності та поваги до них.</p> | | | | |

| | |
|---------------|---|
| Фахові | СКЗ. Здатність визначати функціональні області та їх взаємозв'язки, налагоджувати комунікації між суб'єктами міжнародних відносин різного рівня. СК11. Здатність створювати та організовувати ефективні суспільні комунікації. |
| Е | Основні результати навчання |
| | РН7. Уміти налагодити ефективну комунікацію в міжнародних відносинах; між суспільством та органами державної влади і місцевого самоврядування. РН14. Ідентифікувати та бути учасником ділових міжнародних організаційно-правових відносин, обґрунтовувати власну думку щодо конкретних умов реалізації форм міжнародних відносин на мега-, макро, мезо- і мікрорівнях. |