



СИЛАБУС НАВЧАЛЬНОЇ ДИСЦИПЛІНИ

«Етикет та імідж в публічному

управлінні»

(назва навчальної дисципліни)

Ступінь вищої освіти: Бакалавр

Спеціальність: 281 Публічне управління та адміністрування

Освітньо-професійна програма: Публічне управління та адміністрування

Викладач: Пурцхванідзе Ольга Вахтангівна, канд.філос.наук.
доцент кафедри

Кафедра: Публічного управління та адміністрування

Профайл викладача:

Контактна інформація:

тел: 0504950315

e-mail: olga.kenga@ukr.net

1. Загальна інформація

Тип дисципліни – вибіркова

Мова викладання – українська

Навчальна дисципліна викладається для студентів денної форми навчання на 1 курсі у 2 семестрі та для студентів заочної форми навчання на 1 курсі у 2 семестрі.

Кількість кредитів – 5, годин – 150

Аудиторні заняття, годин:	всього	лекції	лабораторні	практичні
денна	50	26		24
заочна	14	8		6
Самостійна робота, годин	Денна – 50		Заочна – 136	

Розклад занять: https://www.rozklad.ontu.edu.ua/guest_n.php

2. Анотація навчальної дисципліни

Дисципліна «Етикет та імідж в публічному управлінні» формує у майбутніх фахівців теоретичні знання та практичні навички щодо розкриття сутності морально-етичних засад людського інтелектуального потенціалу в системі публічного врядування, сутності та особливостей реалізації принципів сучасної етики в публічному управлінні, розробки та впровадження етичних норм в практичну діяльність; формування навичок з застосування етичних норм в системі державного та публічного управління.

3. Мета навчальної дисципліни

Метою викладання дисципліни «Етикет та імідж в публічному управлінні» є формування у студентів компетентностей щодо удосконалення й розвитку професійного, інтелектуального і культурного рівнів, вміння налагодження ділових комунікацій, представлення органів публічного управління.

В результаті вивчення курсу «Етикет та імідж в публічному управлінні» студенти повинні

знати:

- термінологію, принципи, функції, етичні норми, категорії, стандарти та особливості професійної етики у публічному управлінні;
- принципи і засади службового етикету у публічному управлінні;
- етичні засади спілкування державних управлінців і громадян; - принципи формування морально-психологічного клімату та етично орієнтованих службових взаємовідносин в організаціях;
- моделі і стилі ділового спілкування;
- етичні засади спілкування державних управлінців і громадян; - етичні аспекти взаємодії між керівником і підлеглим;
- специфіку вирішення ділових конфліктів. - особливості мовленнєвої та невербальної комунікації, її різновиди
- основи ділового стилю, засади формування професійного іміджу;

- особливості міжнародного етикету; основи дипломатичного протоколу.

ВМІТИ:

- застосовувати основні інструменти ділової комунікації;
- використовувати ефективні прийоми поведінки в процесі спілкування з урахуванням правил професійної етики та ділового етикету;
- практично застосовувати невербальні засоби спілкування;
- організувати проведення ділової бесіди, ділової зустрічі, наради;
- розуміти поведінку зарубіжного партнера у діловому спілкуванні, враховуючи особливості ділового етикету представників різних країн.

4. Програмні компетентності та результати навчання за дисципліною

5. Зміст навчальної дисципліни

6. Система оцінювання та вимоги

Види контролю: поточний, підсумковий – диф. залік.

Нарахування балів

Інформаційні ресурси

7. Політика навчальної дисципліни

Політика всіх навчальних дисциплін в ОНАХТ є уніфікованою та визначена з урахуванням законодавства України, вимог [ISO 9001:2015](#), «[Положення про академічну доброчесність в ОНАХТ](#)» та «[Положення про організацію освітнього процесу](#)».

Викладач

ПІДПИСАНО
підпис

Ольга ПУРЦХВАНІДЗЕ

Завідувач кафедри

ПІДПИСАНО
підпис

Олена НІКОЛЮК