

**ՀԱՅԱՍՏԱՆԻ ՀԱՆՐԱՊԵՏՈՒԹՅԱՆ ՊԵՏԱԿԱՆ ԿԱՌԱՎԱՐՄԱՆ
ԱԿԱԴԵՄԻԱ**

2017/2018 ուսումնական տարի

«ԳՈՐԾԱՐԱՐ ՀԱՂՈՐԴԱԿՑՈՒԹՅՈՒՆԸ ԵՎ ԷԹԻԿԱՆ

ԶՐՈՍԱՇՐՋՈՒԹՅԱՆ ՈԼՈՐՏՈՒՄ»

ԱՌԱՐԿԱՅԻ

Հ Ա Ր Ց Ա Շ Ա Ր

1. Անհատի իմիջը և էթիկան:
2. Էթիկայի մոդելները և դրանց ընտրությունը:
3. Ողջույնի և անհատի ներկայացման էթիկան:
4. Արտաքին տեսքի մշակույթը:
5. Արտաքին տեսքի և հագուստի զարգացման էվոլյուցիան:
6. Գործնական հագուստի զարգացման պատմությունը և ոճերը:
7. Ժամանակակից հագուստը՝ ըստ իրավիճակների:
8. Բիզնես-քարտերը գործարարության ոլորտում:
9. Հաղորդակցության ոչ վերբալ մեթոդները:
10. Ժեստերի լեզուն գործարար հաղորդակցության ոլորտում:
11. Բանակցությունների առանձնահատկությունները զբոսաշրջության ոլորտում:
12. Բանակցությունների հիմնական 4 կարևորագույն բաղադրիչները:
13. Բանակցություններ վարելու հիմնական մեթոդները:
14. Գործնական հանդիպումները և քննարկումները:
15. Գործնական հանդիպումների հիմնական գործառույթները և կառուցվածքը:
16. Գործնական քննարկումները և դրանց փուլերը:
17. Զրուցակցին համոզելու հիմնական կանոնները:
18. Աշխատանք: Աշխատանքի որոնում, աշխատանքային հարմարում:
19. Գործնական հանդիպումները աշխատավայրում:
20. Աշխատանքից ազատում:
21. Ներկայացումներ և հանրային ելույթներ:
22. Ելույթներ ռադիոյով և հեռուստատեսությամբ:
23. Գործնական նամակագրություն:

24. Պաշտոնական փաստաթղթաշրջանառության ոճը և փաստաթղթերի կազմմանը ներկայացվող պահանջները:
25. Հաղորդակցության էթիկան:
26. Էլեկտրոնային փոստից օգտվելու կանոնները:
27. Դիվանագիտական ընդունելությունների տեսակները:
28. Ընդունելությունների կազմակերպում:
29. Արտաքին տեսքը դիվանագիտական ընդունելությունների ժամանակ:
30. Ընդունելությունների ընթացքի կառավարում:
31. Գործնական հարաբերությունների հաստատում:
32. Ազգային էթիկայի պահանջները տարբեր երկրներում:
33. Ամերիկյան և անգլիական բիզնես էթիկայի առանձնահատկությունները և տարբերությունները:
34. Բիզնես էթիկայի առանձնահատկությունները Գերմանիայում:
35. Բիզնես էթիկայի տարբերությունները Ճապոնիայում և Չինաստանում:
36. Քաղաքավարության միջազգային կանոնները:
37. Այլ երկրներում գործընկերների ընդունելություն:
38. Բանկետներ: Բանկետների կազմակերպում:
39. Բանկետների տեսակները:
40. Սննդամթերքի և խմիչքի ընտրություն և մատուցում:
41. Ոչ պաշտոնական հանդիպումներ գործընկերների հետ:
42. Գործընկերների ընդունելություն տանը և ժամանցի վայրերում:
43. Նվերներ գործընկերներին:
44. Կոմունիկացիոն մշակույթը գործարարության ոլորտում:
45. Հաղորդունակությունը գործարարության ոլորտում: Հաղորդունակ անձին բնորոշ հատկանիշները:
46. Կորպորատիվ հաղորդակցման տեսակները:
47. Կորպորատիվ հաղորդակցման կառավարումը:
48. Կոմունիկացիոն գործընթացի կառավարման սոցիալ-հոգեբանական մեթոդները:
49. Գործնական փոխհարաբերությունների հաստատման էթիկան:
50. Գործնական փոխհարաբերությունների հաստատման հիմնական փուլերը:
51. Գործնական հաղորդակցության խոսքային էթիկան:

52. Գործնական հաղորդակցությանը ներկայացվող հիմնական պահանջները:
53. Հոետորական արվեստի հիմնական խորհուրդները:
54. Խոսքի տեխնիկան: Ձայնի կառավարում:

Կառավարման ամբիոնի վարիչ՝

Վ. Խաչատրյան

ԳՐԱԿԱՆՈՒԹՅԱՆ ՑԱՆԿ

ՀԻՄՆԱԿԱՆ ԳՐԱԿԱՆՈՒԹՅՈՒՆ

1. Аграшенков А.В. Психология на каждый день. — М., 1997.
2. Алексеев А.А., Громова Л.А. Поймите меня правильно (как найти свой стиль мышления, обрести взаимопонимание с людьми). — СПб., 1993.
3. Алехина И. Имидж и этикет делового человека. — М., 1996.
4. Альбов А. Письмо зарубежному партнеру. — Л., 1991.
5. Арова Э.В. Будьте добры. — Минск, 1985.
6. Ашукин И.С., Ашукина М.Т. Крылатые слова. — М., 1987.
7. Баева О.А. Ораторское искусство и деловое общение. — Минск, 2000.
8. Белянин В.П., Бутенко И.А. Живая речь. — М., 1994.
9. Введенская Л.А., Павлова Л.Г. Деловая риторика: Учебное пособие для вузов. — Ростов н/Д, 2001.
10. Власова Л.В., Сементовская В.К. Деловое общение. — Л., 1980.
11. Власова Н.М. И проснешься боссом: Справочник по психологии управления. В 3-х кн. — М., 1994.
12. Войскунский А.Е. Я говорю, мы говорим...: Очерки о человеческом общении. — М., 1982.
13. Волгин Б.Н., Полянская Е.Е. Деловой телефон. — М., 1987.
14. Гаймакова Б.Д. и др. Мастерство эфирного выступления. — М., 1993.
15. Гришина Н.В. Давайте договоримся. — СПб., 1992.
16. Жуков Ю.М. Эффективность делового общения. — М., 1988.
17. Зарайский Д.А. Управление чужим поведением. — М., 1997.
18. Иванова-Лукьянова Г.Н. Культура устной речи. — М., 1998.
19. Камычек Я. Вежливость на каждый день. — Киев, 1992.
20. Карлоф Б. Деловая стратегия. — М., 1991.
21. Книгге А. Об обращении с людьми. — М., 1994.
22. Корнет Д. Как вырабатывать в себе уверенность и влиять на людей, выступая публично: Пер. с англ. — М., 2002.
23. Костомаров В.Г. Культура речи и стиль. — М., 1960.
24. Культура парламентской речи. — М., 1994.
25. Лебедева М.М. Вам предстоят переговоры. — М., 1993.
26. Лощинский В.М. Сервировка и этикет стола. — Минск, 1999.
27. Львов М.Р. Основы теории речи. — М., 2000.
28. Хзарджян С. Этика бизнеса. — М., 1992.
29. Чернышева М.А. Этика деловых отношений. — М., 1988.
30. Чисхольм П. Уверенность в себе: путь к деловому успеху. — М., 1994.

ԼՐԱՅՈՒՑԻՉ ԳՐԱԿԱՆՈՒԹՅՈՒՆ

1. Безруких М.М. Я и другие. Правила поведения для всех. — М., 1991.
2. Василенко Ю.С. Постановка речевого голоса. — М., 1990.
3. Васильева Л.Н. Основы культуры речи. — М., 1990.

4. Введенская Л.А., Павлова Л.Г. Культура и искусство речи. — Ростов н/Д, 1996.
5. Вечер Л. С. Секреты делового общения. — Минск, 1996.
6. Деловой протокол и этикет. —М., 1996.
7. Добрович А.Б. Общение: наука и искусство. —М., 1980.
8. Жариков Е., Крушельницкий Е. Для тебя и о тебе. —М., 1991.
9. Жинет Матъо. Я умею готовить. —М., 1985.
10. Карнеги Д. Как выработать уверенность в себе и влиять на людей, выступая публично: Пер. с англ. —М., 1994.
11. Карнеги Д. Как приобретать друзей и оказывать влияние на людей. —Киев, 1989.