



СИЛАБУС

Базова інформація про дисципліну	
Назва дисципліни	Етика ділового спілкування / Ethics of business communication
Рівень вищої освіти / фахової передвищої освіти	Фахова передвища освіта
Семестр	I семестр
Кафедра/Циклова комісія	Циклова комісія гуманітарних дисциплін та фізичного виховання
Анотація курсу	Етика ділового спілкування – це знайомство з теоретичними положеннями й актуальними проблемами етики ділових відносин і ділового спілкування. У цьому курсі розглянуто етичний бік спілкування, форми обговорення ділових проблем, природу та моделі конфліктів, а також службовий етикет.
Сторінка курсу в MOODLE	http://78.137.2.119:2929/course/view.php?id=191
Мова викладання	українська
Лектор курсу	викладач вищої категорії Кабанюк Світлана Степанівна канали комунікації: СДН «Moodle»: повідомлення в чаті E-mail: kabanyuk_svitlana@ukr.net
Місце дисципліни в освітній програмі	
Перелік загальних компетентностей (ЗК)	Здатність реалізувати свої права і обов'язки як члена суспільства, усвідомлювати цінності громадянського (вільного демократичного) суспільства та необхідність його сталого розвитку, верховенства права, прав і свобод людини і громадянина в Україні. Здатність зберігати та примножувати моральні, культурні, наукові цінності і досягнення суспільства на основі розуміння історії та закономірностей розвитку предметної області, її місця у загальній системі знань про природу і суспільство та у розвитку суспільства, техніки і технологій, використовувати різні види та форми рухової активності для активного відпочинку та ведення здорового способу життя. Здатність спілкуватися державною мовою як усно, так і письмово. Здатність працювати в команді. Здатність вчитися і оволодівати сучасними знаннями. Здатність застосовувати знання у практичних ситуаціях.
Перелік спеціальних компетентностей (СК)	Здатність здійснювати міжособистісну, соціальну та професійну комунікацію в процесі виконання професійних завдань.
Перелік програмних результатів навчання	Знати свої права, як члена суспільства, усвідомлювати цінності громадянського суспільства, верховенства права, прав і свобод людини і громадянина в Україні. Діяти на основі етичних принципів, правових і безпекових норм у професійній діяльності з урахуванням культурних, релігійних,

	етнічних відмінностей та національних особливостей. Спілкуватись усно та письмово з професійних питань українською мовою.
Опис дисципліни	
Структура навантаження на студента	Загальна кількість годин – 90 Кількість кредитів – 3 Кількість лекційних годин – 15 Кількість практичних занять – 30 Кількість годин для самостійної роботи студентів – 45 Форма підсумкового контролю – залік
Методи навчання	Словесні методи (лекція, пояснення, дискусія, бесіда); наочні методи (презентація, ілюстрація, проведення самостійних спостережень); практичні методи (розв'язування тестів та ін.); робота з навчально-методичною літературою (конспектування, тезування, анотування, підготовка доповіді тощо); методи стимулювання і мотивації навчальної діяльності (формування пізнавальних інтересів студента, навмисна помилка); метод проблемного викладання (монологічного викладу, міркування, діалогічний метод викладу).
Зміст дисципліни	
Тема 1. Етика як наука. Психологічні особливості процесу спілкування.	“Етика ділового спілкування” як навчальна дисципліна її об’єкт, предмет та завдання. Культура мовлення, етикет, культура ділового спілкування. Сутність поняття «спілкування». Функції спілкування. Сторони та особливості спілкування. Види та рівні спілкування. Моделі та стилі спілкування.
Тема 2. Ділова етика та етикет. Етикетна атрибутика. Діловий стиль.	Офіційні символи України. Етикет як сукупність правил поведінки людини. Моральні основи етикету. Особливості ділового етикету. Діловий стиль: одяг ділової людини, етикет за столом, візитні картки, сувеніри та подарунки.
Тема 3. Етика та етикет у діловому спілкуванні з іноземцями.	Традиції європейського спілкування. Особливості спілкування в Азії та Африці. Спілкування з представниками Америки та Австралії.
Тема 4. Професійна культура спілкування.	Професійна культура та мораль. Культура слухання та говоріння. Вимоги до публічного виступу. Форми ділового спілкування: ділова бесіда, ділова розмова по телефону, ділове листування, ділові прийоми.
Тема 5. Основи етики ділових відносин.	Особливості ділового етикету та протоколу. Види протоколу та його етичні принципи. Гендерні засади ділової етики. Етика ділових взаємин керівника з підлеглими. Етика ділових відносин з клієнтами та партнерами по бізнесу.
Тема 6. Працевлаштування. Документи щодо особового складу.	Інтерв'ю при прийомі на роботу. Резюме. Заява. Автобіографія.

Тема 7. Колективне обговорення ділових проблем.	Форми колективного обговорення проблем. Переговори. Наради. Збори як форма прийняття колективного рішення. Дискусія. «Мозковий штурм».
Тема 8. Взаєморозуміння та конфлікти у спілкуванні	Визначення конфлікту, конфліктної ситуації, класифікація конфліктів. Міжособистісні конфлікти у спілкуванні. Методи розв'язання конфліктів.

Політика дисципліни

Політика відвідування	Регулярне відвідування всіх видів занять, своєчасність виконання самостійної роботи. За об'єктивних причин (наприклад, хвороба, міжнародне стажування) навчання зорганізується в онлайн-формі за погодженням із керівником курсу.
Політика щодо дедлайнів та перескладання	Роботи, які здаються із порушенням термінів без поважних причин, оцінюються на нижчу оцінку.
Академічна доброчесність	У випадку недотримання політики академічної доброчесності (плагіат, самоплагіат, фабрикація, фальсифікація, списування, обман, хабарництво) передбачено повторне проходження оцінювання.

Система оцінювання

Поточний контроль здійснюється протягом семестру під час проведення практичних, семінарських та інших видів занять і оцінюється сумою набраних балів (максимальна сума – 100 балів; мінімальна сума, що дозволяє студенту отримати атестацію з предмету – 60 балів); підсумковий/ семестровий контроль, проводиться у формі заліку, відповідно до графіку навчального процесу.

Підсумкова оцінка за умови заліку виставляється як загальна сума балів, набраних за результатами поточного контролю.

Накопичування рейтингових балів з навчальної дисципліни

Види навчальної роботи	Мах кількість балів
Виконання практичних завдань (4 пр. завд.×5 балів)	20
Усні відповіді на занятті (5 у.в. × 5 балів)	25
Експрес-контрольні (2 е.к. 2,5)	5
Модульні контрольні роботи (2 м.к.р. × 10 балів)	20
Презентація	20
Доповідь	10
Разом	100

Шкала оцінювання

ECTS	Бали	Зміст
A	90-100	Бездоганна підготовка в широкому контексті
B	80-89	Повні знання, міцні вміння
C	70-79	Хороші знання та вміння
D	65-69	Задовільні знання, стереотипні вміння
E	60-64	Виконання мінімальних вимог діяльності в стандартних умовах
FX	35-59	Слабкі знання, відсутність умінь

Список рекомендованих джерел**Базова:**

1. Закон України «Про вищу освіту». URL: <http://zakon2.rada.gov.ua/laws/show/1556-18> (дата звернення: 12.08.2022).
2. Беліченко А.Г., Воронкова В.Г., Мельник В.В. Етика ділового спілкування. Навчальний посібник для ВНЗ (рекомендовано МОН України). Київ: 2019. 310с.
3. Гриценко Т.Б., та ін. Етика ділового спілкування. Навчальний посібник. Київ: 2018. 343с.
4. Сюта Г.М., Бибик С. П. Сучасна ділова культура. Усне і писемне спілкування. Київ: 2019
5. Зубков М. М. Норми та культура української мови за оновленим правописом. Ділове мовлення. 2-ге вид., доп. і змін. Київ: Арій, 2019. 608 с.
6. Палеха Ю.І. Етика ділових відносин: Навч. посібник. Київ: Кондор, 2006. 247 с.

Додаткова:

1. Малахов В. Етика спілкування: Навч. посібник Київ: Либідь, 2006. 400 с.
2. Галушко В. П. Діловий протокол та ведення переговорів. Вінниця: Нова книга, 2002. 223 с.
3. Ділові контакти з іноземними партнерами: Навч.-практ. посіб. Київ: Вид-во Європейського ун-та, 2004. 283 с.
4. Діловий етикет. Авт.-уклад. І. Афанасьєв. Київ: Альтерпрес, 2003. 368 с.
5. Дюмін О. З., Ніколаєва А. О. Ділове спілкування (Риторика та ораторське мистецтво): Практ. посіб. Харків: Видавництво ХТУРЕ, 2001. 146 с.
6. Етика та психологія ділових відносин: Навч. посіб. для студ. вищ. навч. закл. Харків: Бурун Книга, 2004. 143 с.
7. Загнітко А. П., Данилюк І. Г. Українське ділове мовлення: професійне і непрофесійне спілкування. Донецьк: ТОВ ВКФ «БАО», 2004. 480 с.
8. Зубенко Л. Г., Немцов В. Д. Культура ділового спілкування: Навч. посібник. Київ: «Ексоб», 2002. 200 с.
9. Зубков М. Г. Сучасна українська ділова мова. 3 вид, доп. Харків: Торсінг, 2003. 448с.
10. Палеха Ю. І. Ділова етика: Навч. посіб. 4-те вид. Київ: Вид.-во Європейського ун-ту, 2002. 181 с.
11. Потелло Н. Я., Скиртач Г. Е. Українське ділове мовлення і спілкування: Навч. посіб. для студ. вищ. навч. закл. Київ: МАУП, 2003. 440 с.
12. Радевич-Винницький Я. Етикет і культура спілкування Львів: В- во «СПОЛОМ», 2001. 223 с.
13. Шеломенцев В. М. Етикет і сучасна культура спілкування 2-е вид. Київ: Лібра, 2003. 415 с.
14. Чмут Т.К., Чайка Г. Л. Етика ділового спілкування: Навч. посіб. 3-те вид., Київ: Вікар, 2003. 223 с.