

**МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ**  
**ПОЛТАВСЬКИЙ ДЕРЖАВНИЙ АГРАРНИЙ УНІВЕРСИТЕТ**  
**кафедра гуманітарних і соціальних дисциплін**

**СИЛАБУС**  
**НАВЧАЛЬНОЇ ДИСЦИПЛІНИ**  
(вибіркова фахова навчальна дисципліна)

**«ЕТИКА ДІЛОВОГО СПІЛКУВАННЯ»**

Освітньо-професійна програма «Політологія»  
Спеціальність – 052 Політологія  
Галузь знань – 05 Соціальні та поведінкові науки  
Освітній ступінь – бакалавр

Розробник:  
**ІЛЬЧЕНКО Алла,**  
доцент кафедри гуманітарних і соціальних дисциплін,  
к.пед.н., доцент

Гарант ОПП:  
**Приходько Сергій,**  
доцент кафедри гуманітарних і соціальних дисциплін, к.політ.н., доцент

Полтава, 2023 р.

## 1. Опис навчальної дисципліни та інформація про розробника

<b>Назва навчальної дисципліни</b>	<b>Етика ділового спілкування</b>
<b>Місце в індивідуальному навчальному плані здобувача вищої освіти</b>	Вибіркова фахова навчальна дисципліна
<b>Назва структурного підрозділу</b>	Кафедра гуманітарних і соціальних дисциплін
<b>Контактні дані розробників, залучених до викладання</b>	<i>Викладач:</i> Ільченко Алла Михайлівна, к. пед. н., доцент, доцент кафедри гуманітарних і соціальних дисциплін <i>Контакти:</i> ауд. 454, навчальний корпус № 4 e-mail: <a href="mailto:alla.ilchenko@pdaa.edu.ua">alla.ilchenko@pdaa.edu.ua</a> сторінка викладача: <a href="https://www.pdaa.edu.ua/people/ilchenko-alla-myhaylivna">https://www.pdaa.edu.ua/people/ilchenko-alla-myhaylivna</a>
<b>Рівень вищої освіти</b>	Перший (бакалаврський) рівень вищої освіти
<b>Спеціальність Освітня програма</b>	052 Політологія «Політологія»

## 2. Заплановані результати навчання

**Мета навчальної дисципліни:** формування у здобувачів вищої освіти системи фундаментальних знань про теоретико-методологічні засади етики ділового спілкування, концептуальних основ етики ділових відносин, набуття навичок активної участі у цих процесах, виховання культури спілкування та взаємовідносин для майбутньої професійної діяльності.

**Основні завдання навчальної дисципліни:** вивчення філософсько-етичних, психолого-педагогічних основ ділового спілкування та ділових відносин, їх норм і правил, шляхів застосування в професійній діяльності; засвоєння системи способів, засобів, стратегій ділового спілкування та побудови ділових відносин, враховуючи психологічні та соціокультурні особливості співрозмовників; формування умінь будувати ділові відносини, проводити індивідуальні бесіди, колективні обговорення проблем, переговори, ділові прийоми, виступати перед аудиторією з дотриманням норм і правил гуманістичної етики.

### **Компетентності:**

загальні:

ЗК04. Здатність спілкуватися з представниками інших професійних груп різного рівня (з експертами з інших галузей знань/видів економічної діяльності).

ЗК05. Здатність використовувати інформаційні та комунікаційні технології.

ЗК08. Здатність вчитися і оволодівати сучасними знаннями, вміння виявляти, ставити та вирішувати проблеми.

### **Програмні результати навчання:**

ПРН04. Мати навички професійної комунікації.

ПРН18. Здійснювати політичну просвіту і розвивати політичну культуру громадян, вибудовувати свою діяльність на базі принципів професійної етики та персональної відповідальності.

**Методи навчання:** словесні (лекція, розповідь-пояснення, бесіда проблемно-пошукового характеру, діалог); наочні (пояснювально-ілюстративний), практичні (практичні завдання, робота з навчально-методичною літературою); методи формування пізнавальних інтересів (створення ситуації інтересу, навчальні дискусії; метод використання життєвого досвіду); методи стимулювання, мотивації й обов'язку (роз'яснення мети навчального предмета, висування вимог до вивчення предмета, оперативний контроль), інтерактивні методи (робота в групах, навчальні дискусії, тренінги); комп'ютерні і мультимедійні методи (використання мультимедійних презентацій, дистанційне навчання).

### 3. Програма та структура навчальної дисциплін

Назви тем	Кількість годин			
	денна форма (052ПОЛІТ_бд_2022)			
	усього	у тому числі		
л		п	с.р.	
Тема 1. Спілкування як соціальний феномен.	12	2	2	8
Тема 2. Вербальне та невербальне спілкування.	12	-	2	10
Тема 3. Мистецтво правильно мислити і говорити. Уміння слухати.	12	2	2	8
Тема 4. Ділове спілкування та його етичні норми.	12	2	2	8
Тема 5. Форми обговорення ділових проблем.	12	2	4	6
Тема 6. Ділові зустрічі та переговори.	12	2	2	8
Тема 7. Взаєморозуміння та конфлікти у діловому спілкуванні.	12	2	2	8
Тема 8. Формальні та неформальні стосунки з колегами, підлеглими, керівниками.	12	2	2	8
Тема 9. Службовий етикет: моральні принципи та засади.	12	2	4	6
Тема 10. Особливості міжнародного ділового спілкування.	12	-	2	10
<b>Усього годин</b>	<i>120</i>	<i>16</i>	<i>24</i>	<i>80</i>

### 4. Оцінювання результатів навчання

Програмні результати навчання	Форми контролю
ПРН 04. Мати навички професійної комунікації. ПРН 18. Здійснювати політичну просвіту і розвивати політичну культуру громадян, вибудовувати свою діяльність на базі принципів професійної етики та персональної відповідальності.	<ul style="list-style-type: none"> <li>- робота на лекціях, конспектування;</li> <li>- опитування, участь у дискусіях;</li> <li>- виконання практичних завдань;</li> <li>- підготовка реферату, доповіді з мультимедійною презентацією;</li> <li>- тестування;</li> <li>- залік</li> </ul>

### **Форми контролю результатів навчання**

Програмні результати навчання	Форми контролю					Разом
	Робота на лекціях, конспектування	Опитування, участь у дискусіях	Самостійна робота		Тестування	
			Практичні завдання	Реферат, доповідь, презентація		
ПРН 04	9	18	10	5	8	50
ПРН 18	9	18	10	5	8	50
<b>Разом</b>	18	36	20	10	16	<b>100</b>

### Схема нарахування балів з навчальної дисципліни

Назва теми	Форми контролю результатів навчання здобувачів вищої освіти						Разом
	Робота на лекціях, конспектування	Опитування, участь у	Самостійна робота			Тестування	
			Практичні завдання	Реферат, доповідь	Презентація		
Тема 1. Спілкування як соціальний феномен.	2	4	2				8
Тема 2. Вербальне та невербальне спілкування.	-	4	2				6
Тема 3. Мистецтво правильно мислити і говорити. Уміння слухати.	2	4	2				8
Тема 4. Ділове спілкування та його етичні норми.	2	4	2				8
Тема 5. Форми обговорення ділових проблем.	2	4	2				8
Тема 6. Ділові зустрічі та переговори.	2	4	2				8
Тема 7. Взаєморозуміння та конфлікти у діловому спілкуванні.	2	4	2				8
Тема 8. Формальні та неформальні стосунки з колегами, підлеглими, керівниками.	2	4	2				8
Тема 9. Службовий етикет: моральні принципи та засади.	2	4	2				24
Тема 10. Особливості міжнародного ділового спілкування.	2	-	2			16	4
<b>Реферат, презентація</b>	-	-	-	5	5		10
<b>Разом</b>	18	36	20	5	5	16	100

### Шкала та критерії оцінювання результатів навчання при проведенні поточного контролю успішності здобувачів вищої освіти:

Робота на лекціях, конспектування (0 – 2 бали)

Кількість балів	Критерії оцінювання
2	здобувач вищої роботи активно працює на лекційному занятті, бере участь в обговоренні важливих питань лекції, всі питання теми розкриті у конспекту відповідно до плану, змістовно, логічно, послідовно.
1	здобувач вищої роботи не бере активної участі в обговоренні важливих питань лекції, але всі питання теми розкриті у конспекту відповідно до плану.
0	здобувач вищої роботи не працює на лекційному занятті, немає конспекту.

Опитування, участь у дискусіях (0 – 4 бали)

Кількість балів	Критерії оцінювання
4	здобувач вищої освіти ґрунтовно і послідовно викладає вивчений навчальний матеріал, виявляє повне розуміння його змісту; обґрунтовує власні думки; застосовує теоретичні знання при вирішенні практичних питань і ситуацій,

	наводить необхідні приклади, аргументує їх; активно бере участь у дискусіях, диспутах, виявляє ініціативу; демонструє на високому рівні базові знання етики ділового спілкування та побудови ділових відносин, вибудовує свою навчальну діяльність на базі етичних принципів та персональної відповідальності; дотримується норм сучасної літературної мови;
3	здобувач вищої освіти ґрунтовно і послідовно викладає вивчений навчальний матеріал, виявляє належне розуміння його змісту, але припускається незначних помилок, які самостійно виправляє після зауважень викладача; застосовує теоретичні знання при вирішенні практичних питань і ситуацій з допомогою викладача, наводить необхідні приклади, аргументує їх; бере участь у дискусіях, диспутах; виявляє ініціативу; демонструє на достатньому рівні базові знання етики ділового спілкування та побудови ділових відносин; вибудовує свою навчальну діяльність на базі етичних принципів та персональної відповідальності; дотримується норм сучасної літературної мови;
2	здобувач вищої освіти виявляє знання і розуміння основних положень теми з дисципліни, викладає матеріал не досить повно, не завжди глибоко і переконливо обґрунтовує власні думки; пов'язує теоретичний матеріал з практичними вміннями з допомогою викладача; участь у дискусіях, диспутах бере не охоче, не виявляє ініціативу; демонструє на середньому рівні базові знання етики ділового спілкування та побудови ділових відносин; вибудовує свою навчальну діяльність на базі етичних принципів та персональної відповідальності; дотримується норм сучасної літературної мови;
1	здобувач вищої освіти не виявляє знань більшої частини навчального матеріалу, допускає суттєві помилки, що можуть спотворювати зміст питань; не вміє глибоко і переконливо обґрунтовувати власні думки і відчуває труднощі під час добору прикладів та поєднання теорії з практичними навичками; участь у дискусіях, диспутах бере не охоче, не виявляє ініціативу; демонструє на низькому рівні базові знання етики ділового спілкування та побудови ділових відносин; не завжди вибудовує свою навчальну діяльність на базі етичних принципів та персональної відповідальності; частково дотримується норм сучасної літературної мови;
0	відповідь відсутня або неправильна; здобувач вищої освіти не бере участь у дискусіях; не виявляє ініціативу; не демонструє базові знання етики ділового спілкування та побудови ділових відносин; не вибудовує свою навчальну діяльність на базі етичних принципів та персональної відповідальності; не дотримується норм сучасної літературної мови;

#### Тестування (0-16 балів)

Кількість балів	Критерії оцінювання
0-16	За кожну правильну відповідь 1 бал (16 питань)

#### Самостійна робота

#### Виконання практичних завдань (0-2 бали)

Кількість балів	Критерії оцінювання
2	завдання самостійної роботи з теми виконані відповідно до методичних рекомендацій у повному обсязі з демонструванням уміння застосовувати необхідну інформацію, знання, методи та інструменти для організації результативної та ефективної освітньої діяльності; здобувач вищої освіти застосовує творче мислення для розв'язання теоретичних та практичних проблем в навчальній діяльності для реалізації програмних результатів навчання, демонструє здатність навчатись, вибудовуючи свою діяльність на

	базі етичних принципів та персональної відповідальності
1	завдання самостійної роботи з теми виконані не всі, або мають неточності чи незначні помилки з частковим демонструванням уміння застосовувати необхідну інформацію, знання, методи та інструменти для організації результативної та ефективної освітньої діяльності; здобувач вищої освіти не застосовує творче мислення для розв'язання теоретичних та практичних проблем в навчальній діяльності, демонструє здатність навчатись, вибудовуючи свою діяльність на базі етичних принципів та персональної відповідальності
0	завдання самостійної роботи не виконані, або виконані неправильно

#### Реферат (0-5 балів)

Кількість балів	Критерії оцінювання
5	виконані всі вимоги до написання і захисту реферату; визначена проблема й обґрунтована її актуальність; зроблений аналіз різних поглядів на проблему науковців; сформульовані чіткі завдання дослідження; логічно викладена власна позиція; зміст реферату відповідає темі, що розкрита повністю; сформульовані висновки відповідно до завдань; витриманий обсяг реферату; дотримані вимоги до зовнішнього оформлення; дані правильні відповіді на додаткові питання; вибудовує свою діяльність на базі принципів професійної етики та персональної відповідальності з дотриманням принципу автономної та якісної роботи щодо поставлених завдань і взятих обов'язків, академічної доброчесності, в процесі доповіді демонструє на високому рівні сформовані навички ділової комунікації, професійної етики.
3-4	виконані всі вимоги до написання і захисту реферату; визначена проблема й обґрунтована її актуальність; зроблений аналіз різних поглядів на проблему науковців; сформульовані чіткі завдання дослідження; логічно викладена власна позиція; зміст реферату відповідає темі, що розкрита повністю; сформульовані висновки відповідно до завдань; витриманий обсяг реферату; дотримані вимоги до зовнішнього оформлення; відповіді на додаткові питання не повні; вибудовує свою діяльність на базі принципів професійної етики та персональної відповідальності з дотриманням принципу автономної та якісної роботи щодо поставлених завдань і взятих обов'язків, академічної доброчесності, в процесі доповіді демонструє на достатньому рівні сформовані навички ділової комунікації, професійної етики.
2	основні вимоги до реферату і його захисту виконані, але при цьому допущені деякі недоліки; не обґрунтовано актуальність проблеми, висновки не чіткі; наявні певні неточності у викладенні матеріалу; вимоги щодо оформлення реферату дотримані; на додаткові питання дані неповні відповіді; здобувач вищої освіти в процесі доповіді демонструє на середньому рівні сформовані навички ділової комунікації, професійної етики.
1	є істотні відступи від вимог до реферування, зокрема: тема розкрита лише частково; допущені фактичні помилки в змісті реферату або при відповіді на додаткові питання; висновки відсутні; здобувач вищої освіти в процесі доповіді не розкриває повно тему реферату, не вибудовує свою діяльність на базі принципів професійної етики та персональної відповідальності; демонструє на низькому рівні сформовані навички ділової комунікації, професійної етики.
0	реферативна робота не виконана.

#### Мультимедійна презентація (0-5 балів)

Кількість балів	Критерії оцінювання
5	у презентації відображено глибоке розуміння та усвідомлення матеріалу,

	творчий підхід до поставлених задач. Під час аналізу-інтерпретації зроблені самостійні висновки, аргументація, є власне ставлення до проблеми. Малюнки, звуки, фото, анімації – у кількості, виправданій змістом презентації. Робота виконана творчо і самостійно з дотриманням принципів професійної етики та персональної відповідальності, академічної доброчесності; презентація характеризується оригінальністю з дотриманням вимог ділової комунікації.
3-4	презентація має чіткі цілі, відповідні завдання з теми; представляє собою інформацію з різноманітних джерел, структуровану у формі опорного конспекту, зрозумілу для аудиторії; зроблений акцент на важливих питаннях теми, здобувач дотримується принципів професійної етики та персональної відповідальності, академічної доброчесності, демонструє на достатньому рівні навички ділової комунікації.
2	презентація сфокусована на темі, але висвітлює її змісту частково; наявна певна організаційна структура; можуть бути незначні помилки чи незрозумілості, вибудовує свою діяльність на базі принципів професійної етики та персональної відповідальності, академічної доброчесності, демонструє на середньому рівні навички ділової комунікації.
1	презентація сфокусована на темі, але не висвітлює її змісту; організаційна структура не логічна; можуть бути значні помилки чи незрозумілості, не дотримується принципів професійної етики та персональної відповідальності, академічної доброчесності, демонструє на низькому рівні навички ділової комунікації.
0	презентація не виконана.

### Трудомісткість

Загальна кількість годин – 120.

Кількість кредитів – 4.

Форма семестрового контролю – залік.

### 5. Політика навчальної дисципліни

Відвідування занять є обов'язковим. Усі завдання, передбачені програмою, мають бути виконані у встановлений термін. Якщо здобувач вищої освіти пропустив заняття, він зобов'язаний відпрацювати його й виконати завдання згідно методичних рекомендацій до семінарських занять та самостійної роботи.

Здобувач вищої освіти повинен дотримуватись Кодексу академічної доброчесності. Документи стосовно академічної доброчесності наведені на сторінці АКАДЕМІЧНА ДОБРОЧЕСНІСТЬ ПДАУ: <https://www.pdaa.edu.ua/content/akademichna-dobrochesnist>. Дотримання академічної доброчесності здобувачами вищої освіти передбачає: самостійне виконання навчальних завдань, завдань поточного та підсумкового контролю результатів навчання (для осіб з особливими освітніми потребами ця вимога застосовується з урахуванням їхніх індивідуальних потреб і можливостей); посилення на джерела інформації у разі використання ідей, розробок, тверджень, відомостей; дотримання норм законодавства про авторське право і суміжні права; надання достовірної інформації про результати власної навчальної (наукової, творчої) діяльності, використанні методики досліджень і джерела інформації.

Є можливість опанування навчальної дисципліни за програмами академічної мобільності (внутрішньої / міжнародної) за наявними укладеними угодами (договорами) між Університетом та закладом-партнером та / або індивідуальними запрошеннями. Визнання та перезарахування результатів такого навчання відбувається спеціально створеною комісією на підставі поданих здобувачем вищої освіти відповідних документів з використанням Європейської кредитно-трансферної системи. Організаційні процеси навчання за програмами академічної мобільності регламентуються Положенням про 15 академічну мобільність здобувачів вищої освіти

Полтавського державного аграрного університету.

На здобувачів вищої освіти поширюється право про визнання результатів навчання, набутих у неформальній / інформальній освіті (розповсюджується лише на обов'язкові компоненти освітньої програми або їх частини) перед опануванням даної освітньої компоненти. Визнання набутих результатів навчання або відмова у їх визнанні. Набуття відповідних результатів навчання можливе після успішного опанування курсів (з документальним підтвердженням) на різноманітних навчальних платформах, зокрема: Prometheus, Coursera тощо. Особливості неформального / інформального навчання регламентовані Положенням про порядок визнання результатів навчання, набутих у неформальній та інформальній освіті, здобувачами вищої освіти Полтавського державного аграрного університету.

#### **6. Додаткові матеріали для представлення навчальної дисципліни:**

робоча програма навчальної дисципліни, анотація, презентації.

#### **7. Рекомендовані джерела інформації**

##### **Основні:**

1. Бралатан В., Гуцаленко Л., Здирко Н. Професійна етика. К. : Центр учбової літератури, 2021. 252 с.
2. Гриценко Т.Б., Гриценко С.П., Іщенко Т.Д., Мельничук Т.Ф., Чуприк Н.В., Анохіна А.П. Етика ділового спілкування. К. : Центр навчальної літератури, 2021. 344 с.
3. Курбак О.В. Етика ділового та повсякденного спілкування: Навчальний посібник. К.: Університетська книга, 2020. 222 с.
4. Пантелюк М.І., Маруніч І.І., Гайдаєнко І.В. Ділове спілкування та культура мовлення. К. : ЦУЛ, 2020. 224 с.

##### **Допоміжні:**

1. Галушко В. П. Діловий протокол та ведення переговорів. Вінниця Нова книга, 2002. 223с.
2. Зусін В.Я. Етика та етикет ділового спілкування : навчальний посібник. К. : Центр навчальної літератури, 2005. 224 с.
3. Палеха Ю.І. Етика ділових відносин. К. : Кондор, 2008. 356 с
4. Ділові контакти з іноземними партнерами : Навч-практ. посіб. для бізнесмена / Уклад. Ю.І. Палеха. К. : Вид-во Європейського ун-та, 2004. 283 с.
5. Етика ділового спілкування : курс лекцій. / Т.К. Чайка, М.П. Лукашевич, І.Б. Осечинська. К.: Вид. МАУП, 1999. 208 с.
6. Етика та психологія ділових відносин : навч. посіб. для студ. вищ. навч. закл. / Під ред. Т.Е. Андрєєвої. Х. : Бурун Книга, 2004. 143 с.
7. Ільченко А.М. Теоретичні аспекти комунікативної компетентності здобувачів вищої освіти в сучасній науковій парадигмі. *Мова і міжкультурна комунікація : теорія та практика* : колективна монографія / за наук. ред. Н. Сизоненко. К. : Вид-во Ліра-К, 2020. С.198–204.
8. Загнітко А.П., Данилюк І.Г. Українське ділове мовлення : професійне і непрофесійне спілкування. Донецьк : ТОВ ВКФ «БАО», 2004. 480 с.
9. Зубенко Л.Г., Немцов В.Д. Культура ділового спілкування : навч. посіб. К. : «Ексоб», 2002. 200 с.
10. Кукушкин В.С. Деловой этикет: учеб. пособ. для студ, обуч. по спец. «Менеджмент», «Социальная работа», «Референт-переводчик». М.; Ростов н/Д. : Издательский центр «Март», 2003. 223 с.
11. Лесько О.Й., Прищак М.Д., Залюбівська О.Б., Рузакова Г.Г. Етика ділових стосунків : навчальний посібник. Вінниця: ВНТУ, 2011. 310 с.
12. Лозовой Р.О. Культура особистості та етикет: посіб. / В.О. Лозовой, О.В. Уманець, М.Б. Ценко. Х. : Регіон-інформ, 2004. 112 с.
13. Малахов В. Етика спілкування : навчальний посібник. К. : Либідь, 2006. 400 с.
14. Мова і міжкультурна комунікація : теорія та практика : колективна монографія / за наук. ред. Н. Сизоненко. К. : Вид-во Ліра-К, 2020. 256 с.
15. Палеха Ю. І. Ділова етика : навч. посіб.. 4-те вид. К. : Вид-во Європейського ун-ту, 2002.



181 с.

16. Потелло Н.Я., Скиртач Г.Е. Українське ділове мовлення і спілкування : навч. посіб. для студ. вищ. навч. закл. К. : МАУП, 2003. 440 с.
17. Психология и этика делового общения : учебник для вузов / Под. ред. проф. В.Н. Лавриненко. 4-е изд. М. : ЮНИТИ-ДАНА, 2003. 415 с.
18. Кубрак О.В. Етика ділового повсякденного спілкування. Суми : ВТД «Університетська книга», 2002. 208 с.
19. Кузнецов И.Н. Современный этикет. М. : Дашков и К, 2004. 496 с.
20. Чмут Т., Чайка Г. Етика ділового спілкування : навчальний посібник. Чернігів : Вид-во Знання, 2007. 204 с.

#### **Інформаційні ресурси мережі Інтернет**

1. Великий тлумачний словник сучасної української мови. URL : <http://www.slovyk.net>
2. Лінгвістичний портал з української мови. URL: [www.mova.info](http://www.mova.info)
3. Український правопис. URL: <http://surl.li/cvvjh>