



**КАФЕДРА ГУМАНІТАРНИХ І СОЦІАЛЬНИХ ДИСЦИПЛІН**

**СИЛАБУС НАВЧАЛЬНОЇ ДИСЦИПЛІНИ**

**«ЕТИКА ДІЛОВОГО СПІЛКУВАННЯ»**

(факультетська вибіркова навчальна дисципліна)

Розробник:

***Ільченко Алла,***

к. пед. н., доцент, доцент кафедри  
гуманітарних і соціальних дисциплін



Полтава, 2022 р.

|  |   |
|--|---|
| <b>Назва навчальної дисципліни</b>                         | <b>Етика ділового спілкування</b><br>вибіркова навчальна дисципліна   |
| <b>Назва структурного підрозділу</b>                       | кафедра гуманітарних і соціальних дисциплін   |
| <b>Контактні дані розробників, залучених до викладання</b> | Викладач: <b>Ільченко Алла Михайлівна</b> ,<br>к. пед. н., доцент, доцент кафедри гуманітарних і соціальних дисциплін<br>Контакти:<br>ауд. 454, навчальний корпус № 4<br>e-mail: <a href="mailto:alla.ilchenko@pdaa.edu.ua">alla.ilchenko@pdaa.edu.ua</a><br>сторінка викладача:<br><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>                                 | другий (магістерський) рівень вищої освіти  |
| <b>Спеціальність</b>                                       | факультетська вибіркова навчальна дисципліна  |

### 1. Заплановані результати навчання

**Мета вивчення 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.

| загальні компетентності  | програмні результати  |
|--|---|
| ЗКФК02. Здатність управляти стратегічним розвитком команди в процесі здійснення професійної діяльності.<br>ЗКФК03. Здатність дотримуватись принципів академічної доброчесності в процесі навчання, наукової та професійної діяльності.<br>ЗКФК04. Розуміння особливостей культури професійного спілкування та ділових відносин, змісту та структури корпоративної етики. | ПРФК03. Здатність використовувати сучасні інформаційно-комунікаційні технології під час обробки, передачі та аналізу інформації; організувати та оптимізувати виробничу, наукову, комерційну та інші види діяльності з урахуванням вимог корпоративної етики та етики ділового спілкування. |

### 2. Програма навчальної дисципліни

Тема 1. Спілкування як соціальний феномен.

Тема 2. Мистецтво правильно мислити і говорити. Уміння слухати.

Тема 3. Ділове спілкування та його особливості.

Тема 4. Форми обговорення ділових проблем.

Тема 5. Ділові зустрічі та переговори.

Тема 6. Взаєморозуміння та конфлікти у спілкуванні.

Тема 7. Керівник – ключова фігура в професійній діяльності.

Тема 8. Службовий етикет: моральні принципи та засади.

Тема 9. Етика та етикет у діловому спілкуванні з іноземцями.

Тема 10. Етика наукової діяльності: основні положення та виклики сьогодення. Академічна доброчесність.

### 3. Трудомісткість

Загальна кількість годин – 120.

Кількість кредитів – 4.

Форма семестрового контролю – залік.

### 4. Політика оцінювання

#### **Академічна доброчесність:**

Здобувач вищої освіти повинен дотримуватись Кодексу академічної доброчесності <https://www.pdaa.edu.ua/sites/default/files/node/4518/kodeks-akademichnoyi-dobrochesnosti.pdf> та Кодексу про етику викладача та здобувача вищої освіти Полтавської державної аграрної академії <https://www.pdaa.edu.ua/sites/default/files/node/4518/etychnyy-kodeks.pdf>.

Дотримання академічної доброчесності здобувачами 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); посилання 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.

#### **Максимальна/мінімальна кількість балів за програмними результатами**

| Програмні результати   | Мін балів за програмними результатами навчання | Макс балів за програмними результатами навчання |
|--|--|---|
| ПРФК03 Здатність використовувати сучасні інформаційно-комунікаційні технології під час обробки, передачі та аналізу інформації; організувати та оптимізувати виробничу, наукову, комерційну та інші види діяльності з урахуванням вимог корпоративної етики та етики ділового спілкування. | 60   | 100   |
| Разом  | 60   | 100   |

#### **Форми оцінювання та методика нарахування балів**

| Форми контролю результатів навчання  | Нарахування балів                    |
|--------------------------------------|--------------------------------------|
|                                      | заочна форма навчання                |
| Ведення конспекту                    | 2 бали×10 опитування = 20 балів      |
| Опитування, участь у дискусіях       | 4 бали×2 опитування = 8 балів        |
| Виконання тестових завдань           | 1 бал×20 тестових завдань = 20 балів |
| Виконання завдань самостійної роботи | 2 бали×10 завдань = 20 балів         |
| Реферат, презентація                 | 6 бал×2 = 12 балів;                  |
| Контрольна робота                    | 20 балів                             |
| Разом                                | 100 балів                            |
|                                      | денна форма навчання                 |
| Ведення конспекту                    | 2 бали×10 опитування = 20 балів      |
| Опитування, участь у дискусіях       | 4 бали×7 опитування = 28 балів       |

|                                      |                                     |
|--------------------------------------|-------------------------------------|
| Виконання тестових завдань           | 1 бал×20 тестових завдань =20 балів |
| Виконання завдань самостійної роботи | 2 бали×10 завдань = 20 балів        |
| Реферат , презентація                | 6 бал×2 =12 балів;                  |
| Разом                                | 100лів                              |

**Схема нарахування балів з навчальної дисципліни для заочної форми навчання**

| Назва теми   | Форми оцінювання результатів навчання здобувачів вищої освіти |            |                       |                    |                      |                   | Разом      |
|--|---|------------|-----------------------|--------------------|----------------------|-------------------|------------|
|  | Конспектування  | Опитування | Розв'язуванням тестів | Самостійна робота  |                      |                   |            |
|  |   |            |                       | Завдання сам. роб. | Реферат, презентація | Контрольна робота |            |
| Тема 1. Спілкування як соціальний феномен  | 2   | -          | 20                    | 2                  |                      |                   | 4          |
| Тема 2. Мистецтво правильно мислити і говорити. Уміння слухати.  | 2   | 4          |                       | 2                  |                      |                   | 8          |
| Тема 3. Ділове спілкування та його особливості.  | 2   | 4          |                       | 2                  |                      |                   | 28         |
| Тема 4. Форми обговорення ділових проблем.   | 2   | -          |                       | 2                  |                      |                   | 4          |
| Тема 5. Ділові зустрічі та переговори.   | 2   | -          |                       | 2                  |                      |                   | 4          |
| Тема 6. Взаєморозуміння та конфлікти у спілкуванні.  | 2   | -          |                       | 2                  |                      |                   | 4          |
| Тема 7. Керівник – ключова фігура в професійній діяльності.  | 2   | -          |                       | 2                  |                      |                   | 4          |
| Тема 8. Службовий етикет: моральні принципи та засади.   | 2   | -          |                       | 2                  |                      |                   | 4          |
| Тема 9. Етика та етикет у діловому спілкуванні з іноземцями.   | 2   | -          |                       | 2                  |                      |                   | 4          |
| Тема 10. Етика наукової діяльності: основні положення та виклики сьогодення. Академічна доброчесність. | 2   | -          |                       | 2                  |                      |                   | 4          |
| Реферат, презентація   | -   | -          |                       |                    | 6<br>6               |                   | 12         |
| Індивідуальне завдання (контрольна робота)   | -   | -          | -                     | -                  | -                    | 20                | 20         |
| <b>Разом</b>   | 20  | 8          | 20                    | 20                 | 12                   | 20                | <b>100</b> |

**Схема нарахування балів з навчальної дисципліни для денної форми навчання**

| Назва теми   | Форми оцінювання результатів навчання здобувачів вищої освіти |            |                       |                    |                      | Разом      |
|--|---|------------|-----------------------|--------------------|----------------------|------------|
|  | Конспектування  | Опитування | Розв'язуванням тестів | Самостійна робота  |                      |            |
|  |   |            |                       | Завдання сам. роб. | Реферат, презентація |            |
| Тема 1. Спілкування як соціальний феномен  | 2   | 4          | 20                    | 2                  |                      | 8          |
| Тема 2. Мистецтво правильно мислити і говорити. Уміння слухати.  | 2   | 4          |                       | 2                  |                      | 8          |
| Тема 3. Ділове спілкування та його особливості.  | 2   | 4          |                       | 2                  |                      | 8          |
| Тема 4. Форми обговорення ділових проблем.   | 2   | 4          |                       | 2                  |                      | 8          |
| Тема 5. Ділові зустрічі та переговори.   | 2   | -          |                       | 2                  |                      | 4          |
| Тема 6. Взаєморозуміння та конфлікти у спілкуванні.  | 2   | 4          |                       | 2                  |                      | 8          |
| Тема 7. Керівник – ключова фігура в професійній діяльності.  | 2   | 4          |                       | 2                  |                      | 8          |
| Тема 8. Службовий етикет: моральні принципи та засади.   | 2   | -          |                       | 2                  |                      | 4          |
| Тема 9. Етика та етикет у діловому спілкуванні з іноземцями.   | 2   | -          |                       | 2                  |                      | 4          |
| Тема 10. Етика наукової діяльності: основні положення та виклики сьогодення. Академічна доброчесність. | 2   | 4          |                       | 2                  |                      | 28         |
| Реферат, презентація   | -   | -          |                       | 6<br>6             | 12                   |            |
| <b>Разом</b>   | 20  | 28         | 20                    | 20                 | 12                   | <b>100</b> |

**Рекомендовані джерела інформації**

**Основні**

1. Борг Джеймс. Мистецтво говорити. Таємниці ефективного спілкування / перекл. Н. Лазаревич. К. : Вид-во Фабула, 2019. 304 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, 2019. 344 с.
3. Лесько О.Й., Прищак М.Д., Залюбівська О.Б., Рузакова Г.Г. Етика ділових стосунків : навчальний посібник. Вінниця: ВНТУ, 2011. 310 с.
4. Пантелюк М.І., Маруніч І.І., Гайдаєнко І.В. Ділове спілкування та культура мовлення. К : ЦУЛ, 2020. 224 с.
5. Чмут Т., Чайка Г. Етика ділового спілкування : навчальний посібник. Чернігів : Вид-во Знання, 2007. 204 с.

### Допоміжні

1. Гах Й.М. Етика ділового спілкування : навчальний посібник. К. : Центр навчальної літератури, 2005. 160 с.
2. Галушко В. П. Діловий протокол та ведення переговорів. Вінниця Нова книга, 2002. 223с.
3. Зусін В.Я. Етика та етикет ділового спілкування : навчальний посібник. К. : Центр навчальної літератури, 2005. 224 с.
4. Палеха Ю.І. Етика ділових відносин. К. : Кондор, 2008. 356 с.
5. Ділові контакти з іноземними партнерами : Навч-практ. посіб. для бізнесмена / Уклад. Ю.І. Палеха. К. : Вид-во Європейського ун-та, 2004. 283 с.
6. Етика ділового спілкування : курс лекцій. / Т.К. Чайка, М.П. Лукашевич, І.Б. Осечинська. К.: Вид. МАУП, 1999. 208 с.
7. Етика та психологія ділових відносин : навч. посіб. для студ. вищ. навч. закл. / Під ред. Т.Е. Андреевої. Х. : Бурун Книга, 2004. 143 с.
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. 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.
11. 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.
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.К., Чайка Т.Л. Етика ділового спілкування : навчальний посібник. 3-є вид., стереотипне. К. : Вікар, 2003. 223 с.

### Інформаційні ресурси мережі Інтернет:

1. Великий тлумачний словник сучасної української мови. URL : <http://www.slovnyk.net>
2. Етика ділового спілкування : / за редакцією Т.Б. Гриценко, Т.Д. Іщенко, Т.Ф. Мельничук / навч. посібник. К. : Центр учбової літератури, 2007. 344 с. URL: [http://www.cul.com.ua/preview/Etika\\_dilovogo\\_spilk\\_Gricenko.pdf](http://www.cul.com.ua/preview/Etika_dilovogo_spilk_Gricenko.pdf)
3. Лінгвістичний портал з української мови. URL: [www.mova.info](http://www.mova.info) .
4. Палеха Ю. І. Етика ділових відносин : навч. посіб. К. : Кондор, 2007. 359 с. URL : [http://library.nlu.edu.ua/POLN\\_TEXT/KNIGI/KONDOR1/CD/ETUKA\\_DV.pdf](http://library.nlu.edu.ua/POLN_TEXT/KNIGI/KONDOR1/CD/ETUKA_DV.pdf)
5. Український правопис. URL: <https://mon.gov.ua/storage/app/media/zagalna%20serednya/05062019-onov1-pravo.pdf>
6. Чмут Т.К., Чайка Т.Л. Етика ділового спілкування : навчальний посібник. 3-є вид., стереотипне. К. : Вікар, 2003. 223 с. URL : <https://subject.com.ua/pdf/38.pdf>