



Силабус курсу ДІЛОВИЙ ЕТИКЕТ

Ступінь вищої освіти – бакалавр

Освітньо-професійна програма: “Технології інтернету речей”

Рік навчання: IV Семестр: VIII

Кількість кредитів: 5 Мова викладання: українська

Керівник курсу

ППП

Контактна інформація

к.філол.н., доцент Яблонська Наталія Мирославівна

n.yablonska@wunu.edu.ua

Опис дисципліни

Дисципліна «Діловий етикет» спрямована на формування у студентів етико-моральної культури поведінки, засвоєння правил ділового етикету, необхідних для діяльності сучасного фахівця. Дисципліна орієнтує на засвоєння особливостей морально-етичних норм поведінки в діловій сфері і полягає в отриманні бази теоретичних і практичних знань, необхідних для організації успішної професійної діяльності, на освоєння сукупності форм, прийомів, способів та методів організації ділового спілкування та етикету в сучасному світі.

Структура курсу

№	Тема	Результати навчання	Завдання
1	Діловий етикет: теоретико-методологічні засади	Виявляти взаємозв'язок і взаємодію теоретико-методологічних засад етики та етикету; обґрунтувати розвиток системи норм поведінки та норм моралі; розглянути трансформацію етикету в часі та взаємозв'язок і взаємодію основних підсистем і основних правил ділового етикету та їх специфіку.	Тести, питання
2	Основи ділового етикету і протоколу	Пояснювати взаємозв'язок і взаємодію методологічні основ ділового етикету і протоколу; аналізувати основні принципи ділового протоколу, суть та роль. Протоколу у міжнародному спілкуванні, протокольні вимоги, які висуваються до учасників офіційних процесій і церемоній.	Тести, питання
3	Робоче місце та зовнішній вигляд ділової людини	Здійснювати аналіз сутності і найважливіших особливостей соціально-психологічного феномену іміджу ділової людини; аналізувати значення зовнішнього вигляду ділової людини та її повсякденного стилю.	Тести, питання

4	Норми поведінки ділової людини	Пояснювати структурні особливості професійної етики; аналізувати норми поведінки на офіційних заходах та правила вручення і прийняття подарунків.	Тести, питання
5	Підготовка та проведення ділових зустрічей	Знати особливості та специфіку домовленостей про ділову зустріч, етапи підготовки до проведення переговорів; обґрунтувати особливості організації зустрічі делегації та протокольні вимоги до учасників церемоній.	Тести, питання
6	Етикет та організація ділових прийомів	Проводити аналіз особливостей загальних положень про прийоми та історію двірського етикету, етапів підготовки до проведення прийому та особливостей специфіки прийомів з розміщенням та прийомів без розміщення.	Тести, питання
7	Використання національних символів у діловому етикеті	Виявляти взаємозв'язок і взаємодію методологічних основ понять «символ», «символіка», «емблема»; аналізувати значення геральдики в сучасному світі та дослідити історію геральдики України.	Тести, питання
8	Мовний етикет	Аналізувати поняття мовного і мовленнєвого етикету, розкрити місце і роль етикетної поведінки учасників акту спілкування та особливостей невербальних засобів спілкування.	Тести, питання
9	Види та форми ділового спілкування. Дистанційне ділове спілкування	Виявляти зв'язки між сутністю, видами та формами ділового спілкування; з'ясувати роль ділової бесіди, правила підготовки та проведення ділової бесіди, нарад, дистанційного ділового спілкування.	Тести, питання
10	Національна та регіональна специфіка ділового етикету	Пояснювати зміст та суть полікультурності сучасного світу, найважливіші особливості ділового етикету різних країн світу, форми міжнародної співпраці та порівняти традиції європейського ділового етикету; особливості ділового етикету в Азії, Африці, Америці, Австралії та інших країнах.	Тести, питання

Літературні джерела

1. Гарькавець С. О., Волченко Л. П. Конфлікти в освітньому середовищі: діагностика та практика вирішення : навчально-методичний посібник. Харків: Друкарня Мадрид, 2020. 91 с.
2. Гарькавець С. О., Волченко Л. П. Спілкування в педагогічному процесі : навчальний посібник. Житомир : ТОВ «Видавничий дім “Бук-Друк”», 2021, 100 с.
3. Гарькавець С. О. Соціальні конфлікти : словник-довідник. Северодонецьк : Вид-во СНУ ім. В. Даля, 2020. 120 с.
4. Ковальська Н. М., Богадьорова Л. М. Особливості ділового спілкування в освітньому середовищі: психолого-педагогічний аспект. Педагогічний Альманах. 2021. № 46. С. 132–139.
5. Корняк О. Комунікативні засоби психологічного супроводу професійного самоздійснення викладача. Psycholinguistics in a Modern World. 2020. № 15. С. 132–136.
6. Курова А. Психологія спілкування : навч.-метод. посіб. Одеса : Фенікс, 2020. 79 с.

Політика оцінювання

Політика щодо дедлайнів і перескладання. Для виконання усіх видів завдань студентами і проведення контрольних заходів встановлюються конкретні терміни. Перескладання модулів відбувається з дозволу дирекції факультету за наявності поважних причин (наприклад, лікарняний).

Політика щодо академічної доброчесності. Списування під час проведення контрольних заходів заборонені. Під час контрольного заходу студент може користуватися лише дозволеними допоміжними матеріалами або засобами, йому забороняється в будь-якій формі обмінюватися інформацією з іншими студентами, використовувати, розповсюджувати, збирати варіанти контрольних завдань.

Політика щодо відвідування. За об'єктивних причин (наприклад, карантин, воєнний стан, хвороба, закордонне стажування тощо) навчання може відбуватись в дистанційній формі за погодженням із керівником курсу з дозволу дирекції факультету.

Політика щодо визнання результатів навчання

Відповідно до «Положення про визнання в Західноукраїнському національному університеті результатів попереднього навчання»

(https://www.wunu.edu.ua/pdf/pologenya/Polozhennya_ruzult_poper_navch.pdf)

здобувачам вищої освіти може бути зараховано результати навчання (неформальної/інформальної освіти, академічної мобільності тощо) на підставі підтвердних документів (сертифікати, довідки, документи про підвищення кваліфікації тощо). Рішення про зарахування здобувачу результатів (певного освітнього компонента в цілому, або ж окремого виду навчальної роботи за таким освітнім компонентом) приймається уповноваженою Комісією з визнання результатів навчання за процедурою, визначеною вищезазначеним положенням.

Оцінювання

Підсумковий бал (за 100-бальною шкалою) з дисципліни «Діловий етикет» визначається як середньозважена величина, залежно від питомої ваги кожної складової залікового кредиту:

Модуль 1		Модуль 2		Модуль 3	Модуль 4
20 %	20%	20 %	20%	5 %	15 %
Поточне оцінювання	Модульний контроль 1	Поточне оцінювання	Модульний контроль 2	Тренінг	Самостійна робота
Оцінка визначається як середнє арифметичне з отриманих оцінок за перший змістовий модуль (теми 1-5)	Виконання модульного завдання, складається з двох теоретичних питань (теми 1-5)	Оцінка визначається як середнє арифметичне з отриманих оцінок за другий змістовий модуль (теми 6-10)	Виконання модульного завдання, складається з двох теоретичних питань (теми 6-10)	Оцінка за виконання завдання	Оцінка за виконання самостійного завдання

Шкала оцінювання

За шкалою ЗУНУ	За національною шкалою	За шкалою ECTS
90–100	відмінно	A (відмінно)
85–89	добре	B (дуже добре)
75–84		C (добре)
65–74	задовільно	D (задовільно)
60–64		E (достатньо)
35–59	незадовільно	FX (незадовільно з можливістю повторного складання)
1–34		F (незадовільно з обов'язковим повторним курсом)