



## Силабус курсу

### Діловий етикет

Ступінь вищої освіти – бакалавр

Рік навчання: II, Семестр: III

Кількість кредитів: 4 Мова викладання: українська

### Керівник курсу

ПІП

к. філос. н., доц. **Гнасевич Надія Володимирівна**

Контактна інформація

[nadiyahnasevych@gmail.com](mailto:nadiyahnasevych@gmail.com), +380938949679

### 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

Години (лек. / сем.)	Тема	Результати навчання	Завдання
3 / 1	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
3 / 1	2. Основи ділового етикету і протоколу.	Пояснювати взаємозв'язок і взаємодію методологічних 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 / 2	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 повсякденностилію.	Творчі завдання

3 / 1	4. Норми поведінки ділової людини.	Пояснювати структурні особливості професійної етики; аналізувати норми поведінки на офіційних заходах та правила вручення і прийняття подарунків.	Творчі завдання
2 / 1	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
3 / 1	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
3 / 2	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
3 / 2	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
2 / 1	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.	Творчі завдання
3 / 2	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.	Презентації

### Літературні джерела

1. Бралатан В. П., Гуцаленко І. В., Задирко Н. Г. Професійна етика: навч. посіб. Київ : Центр учбової літератури. 2016. 251 с.
2. Гірняк К. М. Діловий етикет у системі управління персоналом. Науковий вісник

Львівського національного університету ветеринарної медицини та біотехнологій ім. Гжицького. 2013. Т. 15, № 2. С. 57–62.

3. Зубенко Л., Немцов В. Культура ділового спілкування: навч. посіб. Київ : ЕксОб, 2016. 196 с.

4. Зусін В. Я. Етика і етикет ділового спілкування : навч. посіб. 4-е вид., перероб. та доп. Маріуполь : ПДТУ, 2019. 206 с.

5. Капуш А. В. Комунікативні невдачі у сфері міжкультурного ділового спілкування. Стратегії міжкультурної комунікації в мовній освіті сучасного ВНЗ : зб. мат. IV-ї Міжнародної наук.-практ. конф. (15 бер. 2018). Київ. 2018. С. 50–54.

6. Красніцька Г. М. Національні особливості ділового етикету в європейських країнах Збірник наукових праць «Глілея». 2017. вип. 117. С. 260–262.

7. ОгренічМ. А. Особливості формування мовленнєвого етикету англomовного ділового спілкування студентів немовних спеціальностей. Наукові записки. Серія: Педагогічні науки, (183), 2019 С. 134–139.

8. Палеха Ю. І. Ділова етика: навч.-метод. посіб. Київ :ЄУФІМБ, 2017. 250 с.

9. Прищак М. Д. Лесько О. Й. Етика та психологія ділових відносин: навч. посібник. Вінниця : ВНТУ, 2016. 151 с.

10. Радченко С. Г. Етика бізнесу : навч. посіб. Київ : КНТУ, 2014. 395 с.

11. Серебряннікова Н. Бізнес-комунікації: риторика, аргументація. - Одеса : Фенікс, 2018. 109 с.

12. Сухорукова, Т. Г. Роль ділового етикету у підвищенні економічної безпеки підприємства Сухорукова Т. Г. Вісник економіки транспорту та промисловості. 2017. № 57. С. 38–45.

13. Харун О. А. Рожок Т. В. Етика ділових відносин керівників та підлеглих на вітчизняних підприємствах. Східна Європа:економіка, бізнес та управління. Дніпро. 2017. С. 180–184.

14. Beverly Langford. The Etiquette Edge: Modern Manners for Business Success, Amacom; Second Edition, 2016. 256 p.

15. Cynthia Dickel Dunn. Bowing Incorrectly: Aesthetic Labor and Expert Knowledge in Japanese Business Etiquette Training. Japanese at Work. 2018. pp. 15–36.

16. Diane Gottsman. Modern Etiquette for a Better Life: Master All Social and Business Exchanges, Page Street Pub; Illustrated Edition, 2017. 176 p.

17. Dubravka Paris. Business gift giving etiquette. Zagreb. 2015. URL: file:///C:/Users/user/Desktop/Business\_Gift\_Giving\_Etiquette.pdf

18. Jeffrey L Seglin. The Simple Art of Business Etiquette : How to Rise to the Top by Playing Nice, Tycho Press, 2016. 170 p.

19. Knodel, L. V. Business English: business etiquette and correspondence. Kyiv : ФОП Кандиба Т. П., 2019. 385 p.

20. Lillian Hunt Chaney, Jeanette St. Clair Martin. The Essential Guide to Business Etiquette. London. 2007. p. 204.

### Політика оцінювання

- **Політика щодо дедлайнів та перескладання:** Роботи, які здаються із порушенням термінів без поважних причин, оцінюються на нижчу оцінку (-20 балів). Перескладання модулів відбувається із дозволу деканату за наявності поважних причин (наприклад, лікарняний).
- **Політика щодо академічної доброчесності:** Усі письмові роботи перевіряються на наявність плагіату і допускаються до захисту із коректними текстовими запозиченнями не більше 20%. Списування під час контрольних робіт та екзаменів заборонені (в т.ч. із використанням мобільних девайсів).
- **Політика щодо відвідування:** Відвідування занять є обов'язковим компонентом оцінювання, за яке нараховуються бали. За об'єктивних причин (наприклад, хвороба, міжнародне стажування) навчання може відбуватись в он-лайн формі за погодженням із керівником курсу.

## Оцінювання

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

Заліковий модуль 1	Заліковий модуль 2 (ректорська контрольна робота)	Заліковий модуль 3
30%	40%	30%
1. Усне опитування під час заняття (5 тем по 10 балів = 50 балів) 2. Модульна контрольна робота = 50 балів.	1. Усне опитування під час заняття (5 тем по 10 балів = 50 балів) 2. Модульна контрольна робота = 50 балів	1. Написання КПІЗ = 50 балів. 2. Тренінги = 20 балів 3. Захист КПІЗ = 30 балів

Шкала оцінювання студентів:

ECTS	Бали	Зміст
A	90-100	Відмінно
B	85-89	Добре
C	75-84	Добре
D	65-74	Задовільно
E	60-64	достатньо
FX	35-59	незадовільно з можливістю повторного складання
F	1-34	незадовільно з обов'язковим повторним курсом