

Силабус Діловий етикет



Ступінь вищої освіти – бакалавр
Галузь знань 05 «Соціальні та поведінкові науки»
Спеціальність 052 Політологія
Освітньо-професійна програма:
«Міжнародні та регіональні політичні комунікації»
Кількість кредитів – 5
Рік навчання – 2, семестр – 4
Мова викладання – українська

Керівник курсу

ПП
Контактна інформація

к.філол. н. Яблонська Наталія Мирославівна
n.yablonska@wunu.edu.ua (0352) 47-50-50

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

№ п/п	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.	Творчі завдання
4	Норми поведінки ділової людини.	Пояснювати структурні особливості професійної етики; аналізувати норми поведінки на офіційних заходах та правила вручення і прийняття подарунків.	Творчі завдання
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.	Творчі завдання

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

Основна література

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 : 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. Корніяк 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.

Додаткова література

7. Camarda Annaelle, Mercier Maxence, Burkhardt Jean-Marie. Creativity, Critical Thinking, Communication, and Collaboration: Assessment, Certification, and Promotion of 21st Century Skills for the Future of Work and Education. Journal of Intelligence. 2023. 11(3):54. pp. 1–32.
8. Grad Iulia. Opportunities and Challenges in Using the “Community of Inquiry” Model in Teaching Ethics. Revista Romaneasca Pentru Educatie Multidimensionala, 16(1), 184-194.
9. Kucherenko, I., Mamchur, L., Mamchur, Y., & Bidyuk, N.. Technological Principles of the Formation of a Pupil’s Communicative Competence. Revista Romaneasca Pentru Educatie Multidimensionala, 12(1Sup1). 2020. 126–146

Політика оцінювання

- **Політика щодо дедайннів та перескладання:** Перескладання модулів відбувається із дозволу деканату за наявності поважних причин (наприклад, лікарняний).
- **Політика щодо академічної доброчесності:** Списування під час контрольних робіт та екзаменів заборонені (в т.ч. із використанням мобільних девайсів).
- **Політика щодо відвідування:** За об’єктивних причин (наприклад, хвороба, міжнародне стажування) навчання може відбуватись в онлайн формі за погодженням із керівником курсу.

Політика щодо визнання результатів навчання

Відповідно до «Положення про визнання в Західноукраїнському національному університеті результатів попереднього навчання» (https://www.wunu.edu.ua/pdf/pologenya/Polozheniya_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

Модуль 1		Модуль 2	Модуль 3
40%	40%	5%	15%
Поточне оцінювання	Модульний контроль	Тренінг	Самостійна робота
Середнє арифметичне за оцінювання практичних завдань	Оцінка за тестові завдання	Середнє арифметичне за виконання завдань тренінгу	Оцінка за виконання і захист презентації

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)