

## Силабус курсу

Діловий етикет

Ступінь вищої освіти – бакалавр  
Освітньо-професійна програма «Туризм»

Рік навчання: 2, Семестр: 3

Кількість кредитів: 5 Мова викладання: українська

### Керівник курсу

ПП

д. філос. н., проф. **Чолач Тетяна Вікторівна**

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
2 / 2	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 / 2	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
4 / 4	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

2 / 2	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 / 2	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
4 / 4	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
4 / 4	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
2 / 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
4 / 4	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 та Інтернет-комунікації.	Творчі завдання
2 / 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. Воронкова В. Г. Етика ділового спілкування: навч. підручник. Затверджено МОН України. Київ : Центр учбової літератури. 2019. 312 с.
2. Галушко В. П. Діловий протокол та ведення переговорів. Вінниця: НОВА КНИГА, 2018. 223 с.

3. Гончарук.Чолач Т. В., Джугла Н. В. Політична взаємодія як комунікативний процес: засоби масової інформації та політична пропаганда. Науковий журнал «Політичне життя». Донецький національний університет імені Василя Стуса. 2021. С. 25-30.
4. Етика ділового спілкування. Навч. посібн. для ВНЗ. Львів: Магнолія. 2019. 312с.
5. Корпоративна культура: навчальний посібник. / Підзаг. ред. Г.Л.Хаста. Київ:Центручбової літератури. 2019. 403 с.
6. Bhatia V. K. Analysing genre: Language use in professional settings. London: Longman, 2018. 246 p.
7. Brown P., Fraser C. Speech as a marker of situation. Social Markers in Speech. Cambridge : CUP, 2019. P. 33—62.
8. Jurrat N. Mapping Digital Media: Citizen Journalism and the Internet. Issue 4. London, 2019. 20 p.
9. Merten K. Die Wirklichkeit der Medien. Eine Einführung in die Kommunikation swissenschaft. Opladen: Westdeutscher Verlag, 2019. 690 S
10. Noor R. Citizen Journalism vs. Mainstream Journalism: A Study on Challenges Posed by Amateurs. Athens Journal of Mass Media and Communications. 29 Volume 3, Issue 1. P. 55–76.

### Політика оцінювання

- **Політика щодо дедлайнів та перекладання:** Перекладання 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 он-лайн формі за погодженням із керівником курсу.

### Оцінювання

Шкала оцінювання студентів:

Заліковий модуль 1 (тема 1-6)	Заліковий модуль 2 (ректорська контрольна робота)	Заліковий модуль 3 (підсумкова оцінка за КППЗ)	Заліковий модуль 4 (екзамен) (тема 1-10)
20%	20%	20%	40%
1. Усне опитування під час заняття (6 тем по 10 балів=60 балів) 2. Письмова робота = 40 балів	1. Усне опитування під час заняття (4 тем по 10 балів=40 балів) 2. Письмова робота = 60 балів	1. Написання КППЗ, яке включає вибір теми, складання плану, написання роботи = 60 балів 2. Захист КППЗ = 30 балів 3. Оцінка за тренінг = 10 балів	1. Відповідь на 2 запитання, кожне з яких = 40 балам, а у підсумку = 80 балів 2. Розв'язання 10 тестів по 2 бали = 20 балам