



**ХМЕЛЬНИЦЬКА ОБЛАСНА РАДА
ХМЕЛЬНИЦЬКИЙ УНІВЕРСИТЕТ УПРАВЛІННЯ ТА ПРАВА
ІМЕНІ ЛЕОНІДА ЮЗЬКОВА
ФАКУЛЬТЕТ УПРАВЛІННЯ ТА ЕКОНОМІКИ
Кафедра філософії, соціально-гуманітарних наук та фізичного виховання**

**СИЛАБУС
з навчальної дисципліни
«Етика ділового спілкування»**

**Освітньо-професійна програма «Бакалавр»
Спеціальність 073 Менеджмент
галузі знань 07 Управління та адміністрування
(<http://www.univer.km.ua/faculty.php?dekid=1>)**

1. Опис навчальної дисципліни

Назва навчальної дисципліни	ЕТИКА ДІЛОВОГО СПІЛКУВАННЯ
Викладач	Лекції, семінарські заняття, консультації: Олійник Ірина Володимирівна, старший викладач кафедри філософії, соціально-гуманітарних наук та фізичного виховання
Контактна інформація та науковий профіль викладача	Електронна адреса: i_oliinyk@univer.km.ua
Інформаційні ресурси	Електронна бібліотека: http://elibrary.univer.km.ua/index.php
Консультації	Офлайн консультації: навчальний корпус № 2, ауд. 305: Олійник Ірина Володимирівна: середа з 15.00 до 16.20; Онлайн консультації: за попередньою домовленістю електронною поштою у робочі дні з 9.00 до 17.00

Опис навчальної дисципліни

Програмні компетентності, які здобуваються під час вивчення навчальної дисципліни	Загальні компетентності ЗК 04. Здатність застосовувати знання у практичних ситуаціях. ЗК 09. Здатність спілкуватися державною мовою як усно, так і письмово. ЗК 11. Здатність до адаптації та дії в новій ситуації. ЗК 12. Здатність генерувати нові ідеї (креативність). ЗК 13. Цінування та повага різноманітності та мультикультурності. ЗК 14. Здатність працювати у міжнародному контексті. ЗК 15. Здатність діяти на основі етичних міркувань (мотивів).
--	---

	<p>Спеціальні компетентності</p> <p>СК 6. Здатність діяти соціально-відповідально і свідомо.</p> <p>СК 9. Здатність працювати в команді та налагоджувати міжособистісну взаємодію при вирішенні професійних завдань.</p> <p>СК 11. Здатність створювати та організовувати ефективні комунікації в процесі управління бізнесом.</p> <p>СК 15. Здатність формувати та демонструвати лідерські якості та поведінкові навички.</p>
Результати навчання	<p>ПР 2. Зберігати моральні, культурні, наукові цінності та примножувати досягнення суспільства, використовувати різні види та форми рухової активності для ведення здорового способу життя.</p> <p>ПР 9. Демонструвати навички взаємодії, лідерства, командної роботи.</p> <p>ПР 10. Мати навички обґрунтування дієвих інструментів мотивування персоналу організації.</p> <p>ПР 11. Демонструвати навички аналізу ситуації та здійснення комунікації у різних сферах діяльності організації.</p> <p>ПР 13. Спілкуватись в усній та письмовій формі державною та іноземною мовами.</p> <p>ПР 14. Ідентифікувати причини стресу, адаптувати себе та членів команди до стресової ситуації, знаходити засоби до її нейтралізації.</p> <p>ПР 15. Демонструвати здатність діяти соціально відповідально та громадсько свідомо на основі етичних міркувань (мотивів), поваги до різноманітності та міжкультурності.</p> <p>ПР 16. Демонструвати навички самостійної роботи, гнучкого мислення, відкритості до нових знань, бути критичним і самокритичним.</p>
Місце дисципліни в логічній схемі	<p>Дисципліна циклу загальної підготовки, курс навчання – 3-й, семестр – 6-й.</p> <p>Тип дисципліни – вибіркова.</p> <p>Для успішного опанування дисципліни студенти повинні володіти знаннями навчальних дисциплін: ЗПО 8. Соціологія; ЗПО 9. Політологія; ЗПО 11. Філософія.</p> <p>Дисципліна вивчається паралельно із такими спорідненими навчальними дисциплінами: ЗПВ 4.2. Психологія спілкування</p> <p>Знання цієї навчальної дисципліни слугуватимуть базою для подальшого вивчення дисциплін: ППВ 8.1. Міжнародні ділові комунікації, ППВ 12.2. Паблік рілейшнз</p>
Обсяг навчальної дисципліни	3,5 кредити ЄКТС / 105 годин, у тому числі, самостійної роботи – 55 годин, лекційних - 24 години, семінарських – 26 години.
Форма навчання	денна
Тижневе навантаження	4 години (1 лекція, 1 семінарське заняття), 5 годин самостійної роботи на тиждень
Мова викладання	українська
Формат навчальної дисципліни	Офлайн: лекції, семінарські заняття, консультації, залік. Онлайн: консультації. Для осіб із особливими освітніми потребами розробляється

	індивідуальний формат вивчення навчальної дисципліни			
Необхідне обладнання	Мультимедійний проектор, комп'ютер.			
Зміст навчальної дисципліни	Години (лек. / сем. / СРС)	Тема	Завдання	Максимальна кількість балів
	2/2/2	Етика ділового спілкування у сучасному науковому дискурсі	Тести, дискусійні питання, індивідуальні завдання	Лекція – 0,8 Семінарське заняття – 5 СРС – 2
	2/2/2	Спілкування як соціальний феномен. Функції спілкування	Тести, дискусійні питання, індивідуальні завдання психологічне тестування	Лекція – 0,8 Семінарське заняття – 5 СРС – 1
	2/2/4	Корпоративна етика і ділове спілкування	Тести, дискусійні питання, індивідуальні завдання, ділова гра	Лекція – 0,8 Семінарське заняття – 5 СРС – 2
	2/4/4	Вербальні та невербальні засоби комунікації у діловому спілкуванні	Дискусійні питання, ситуативні завдання, індивідуальні завдання, рольова гра	Лекція – 0,8 Семінарське заняття – 5 СРС – 1
	2/2/4	Структура й видова специфіка ділового спілкування. Ділове спілкування як комунікація	Тести, дискусійні питання, ситуативні завдання, індивідуальні завдання, ділова гра	Лекція – 0,9 Семінарське заняття – 5 СРС – 2
	2/2/4	Діалогічні стратегії ділового спілкування. Ділове спілкування як взаємодія	Дискусійні питання, ситуативні завдання, індивідуальні завдання, ділова гра	Лекція – 0,9 Семінарське заняття – 5 СРС – 2
	2/2/4	Формальні та неформальні стосунки колегами, підлеглими, керівниками	Тести, дискусійні питання, ситуативні завдання, індивідуальні завдання, рольова гра	Лекція – 0,9 Семінарське заняття – 5 СРС – 1
	2/2/4	Комунікативна компетентність як мистецтво правильно мислити, говорити та	Тести, дискусійні питання, ситуативні завдання, індивідуальні завдання	Лекція – 0,9 Семінарське заняття – 5 СРС – 2

		слухати.		
	2/2/2	Управління конфліктами як складова комунікативної компетентності. Комунікативні стратегії розв'язання конфліктів	Тести, дискусійні питання, ділова гра, індивідуальні завдання	Лекція – 0,8 Семінарське заняття – 5 СРС – 2
	2/2/4	Публічний виступ у діловому спілкуванні	Тренінг, дискусійні питання, індивідуальні завдання	Лекція – 0,8 Семінарське заняття – 5 СРС – 2
	2/2/4	Службовий етикет. Імідж ділової людини.	Тести, дискусійні питання, ситуативні завдання, індивідуальні завдання	Лекція – 0,8 Семінарське заняття – 5 СРС – 1
	2/2/2	Етика та етикет у діловому спілкуванні з іноземцями	Дискусійні питання, ситуативні завдання, індивідуальні завдання, ділова гра	Лекція – 0,8 Семінарське заняття – 5 СРС – 2
Рекомендовані джерела для самостійної роботи	<ol style="list-style-type: none"> 1. Воронкова В. Г. Етика ділового спілкування : навч. підручник. Затверджено МОН України . Київ : Знання, 2016. 312 с. 2. Гриценко Т. Б., Гриценко С. П., Іщенко Т.Д., Мельничук Т.Ф., Чуприк Н.В., Анохіна Л.П. Етика ділового спілкування. Київ : Центр навчальної літератури, 2019. 344 с. 3. Жук О.М., Тиха Л.Ю. Ділове спілкування : навчальний посібник Луцьк : Луцький НТУ, 2014. 132 с. 4. Зусін В.Я. Етика та етикет ділового спілкування: навчальний посібник: 2-е вид., перероб. і доп. К.: Центр навчальної літератури, 2005. 234 с. 5. Етика ділових стосунків: навчальний посібник / О.Й. Лесько, М.Д. Прищак, О.Б. Залюбівська, Г.Г. Рузакова. Вінниця: ВНТУ, 2011. 310 с. 6. Кубрак О. В. Етика ділового та повсякденного спілкування: навчальний посібник з етикету для студентів. Суми : ВТД «Університетська книга», 2002. 208 с. 7. Малахов В. Етика спілкування: : навчальний посібник. Київ : Либідь, 2006. 400 с. 8. Палеха Ю. І. Етика ділових відносин: навч. посіб. Київ : Кондор, 2008. 356 с. 9. Снітинський В. В. Діловий етикет у міжнародному бізнесі : навч. Посібник. Львів : Магнолія 2006, 2014. 288 с. 10. Савельєв В.П. Етика : навч. посібник. Київ : Знання, 2017. 242 с. 11. Тимошенко Н.Л. Корпоративна культура: діловий етикет: навч. посіб. Київ : Знання, 2006. 391 с. 12. Чмут Т.К., Чайка Г.Л. Етика ділового спілкування : навч. посіб. Київ : Знання, 2007. 230 с. 13. http://pidruchniki.ws/19991130/menedzhment/etika_dilovogo_spilkuвання_-_gritsenko_tb 			

	<p>14. http://pidruchniki.ws/15840720/ritorika/ritorika - oliynik_ob</p> <p>15. http://pidruchniki.ws/15840720/menedzhment/dilova_karyera - dahno_ii</p> <p>16. http://pdf.lib.vntu.edu.ua/books/Chayka_2005_448.pdf</p> <p>17. http://ukrlife.org/main/minerva/karnegie.htm</p>
<p>Методи навчання та форми поточного контролю</p>	<p>Методи навчання та форми поточного контролю, порядок накопичення балів визначені у робочій програмі та навчально-методичних матеріалах навчальної дисципліни «Етика ділового спілкування» (розміщені в електронній бібліотеці університету (http://elibrary.univer.km.ua/index.php)).</p> <p>Під час лекційних занять застосовуються:</p> <ul style="list-style-type: none"> - традиційний усний виклад змісту теми; - слайдова презентація матеріалу; - дискусійні обговорення проблемних питань. <p>На семінарських заняттях застосовуються:</p> <ul style="list-style-type: none"> - дискусійні обговорення проблемних питань; - вирішення тестових завдань; - виконання ситуативних завдань; - тренінги, ділові та рольові ігри; - повідомлення про виконання самостійної роботи (у тому числі, індивідуальних завдань). <p>Поточний контроль знань бакалаврів з навчальної дисципліни проводиться у формі усного або письмового (у тому числі тестового) опитування на семінарських заняттях, бліц-опитування щодо засвоєння матеріалу лекцій.</p>
<p>Політика щодо дедлайнів та перекладання</p>	<p>Перекладання лекцій та семінарських занять відбувається у порядку, визначеному Положенням про організацію освітнього процесу у ХУУП, затвердженим рішенням вченої ради від 29.05.2017 р., протокол №14, введеним в дію наказом від 06.06.2017 р. № 279/17 (http://www.univer.km.ua/page.php?pid=158).</p> <p>Перекладання лекцій: повний конспект лекцій.</p>

	Перескладання семінарських занять: письмове виконання тестових завдань та в усній формі шляхом відповідей на питання семінарського заняття.
Підсумковий контроль	Питання для підсумкового контролю наведені у навчально-методичних матеріалах дисципліни «Етика ділового спілкування» (розміщені в електронній бібліотеці університету (http://elibrary.univer.km.ua/index.php) Залік усний. Структура залікового білету включає два питання.
Критерії оцінювання	1. Положення про організацію освітнього процесу у ХУУП, затверджене рішенням вченої ради від 29.05.2017 р., протокол №14, введене в дію наказом від 06.06.2017 р. № 279/17 (http://www.univer.km.ua/page.php?pid=158). 2. Положення про систему рейтингового оцінювання результатів освітньої діяльності здобувачів вищої освіти у Хмельницькому університеті управління та права наказом від 19.02.2019 р. №74/19 (http://www.univer.km.ua/page/Polozhennya_ratings.pdf)
Порядок отримання додаткових балів	Студент може отримати додаткові бали за участь у: студентській науковій конференції та підготовку наукової роботи за тематикою, пов'язаною з навчальною дисципліною.
Політика академічної доброчесності	Розділ «Академічна доброчесність» на сайті Університету http://univer.km.ua/page.php?pid=188
Політика врегулювання конфліктів	Етичний кодекс Хмельницького університету управління та права імені Леоніда Юзькова, затверджений рішенням вченої ради університету 27 травня 2020 року, протокол № 9, введений в дію наказом від 27.05.2020 р. № 201/20 (http://www.univer.km.ua/)
Зворотній зв'язок	1) Під час аудиторних занять, консультацій. 1) За допомогою анкетування після завершення вивчення навчальної дисципліни, регулярних анкетувань студентів, що проводяться в університеті.

Викладач навчальної дисципліни: старший викладач кафедри філософії, соціально-гуманітарних наук та фізичного виховання

_____ І.В. Олійник

Затверджено на засіданні кафедри філософії, соціально-гуманітарних наук та фізичного виховання

25 серпня 2020 року, протокол № 1.

Завідувач кафедри _____ Л.А. Виговський