

ВИЩИЙ НАВЧАЛЬНИЙ ЗАКЛАД УКООПСІАКИ
«ПОЛТАВСЬКИЙ УНІВЕРСИТЕТ ЕКОНОМІКИ І ТОРГІВЛІ»
Навчально-науковий інститут лідерства
Навчально-науковий інститут денної освіти

СИЛАБУС

навчальної дисципліни
«Діловий етикет»
на 2022-2023 навчальний рік

Курс та семестр вивчення	4 курс, II семестр
Освітня програма/спеціалізація	
Спеціальність	
Галузь знань	
Ступінь вищої освіти	Бакалавр

ПІБ НПП, який веде дану дисципліну,
науковий ступінь і вчене звання,
посада

Пивоварська Ксенія Сергіївна
к.філос.н.,

науковий співробітник Навчально-наукового інститут лідерства

Контактний телефон	+38-063-999-2055
Електронна адреса	lumpen@meta.ua
Розклад навчальних занять	http://schedule.puet.edu.ua/
Консультації	очна: http://puet.edu.ua/uk/navchalno-naukoviy-institut-liderstva он-лайн: електронною поштою, пн-пт з 10.00-17.00
Сторінка дистанційного курсу	https://el.puet.edu.ua/

Опис навчальної дисципліни

Мета вивчення навчальної дисципліни	Набуття та розширення знань про принципи ділового спілкування, основні етикетні норми, діловий такт, формування умінь із тактового спілкування з представниками різних соціальних груп, взаємоповаги та взаємоввічливості, а також комунікації під час робочого процесу
Тривалість	5 кредитів ЄКТС/150 годин (лекції 20 год., практичні заняття 40 год., самостійна робота 90 год.).
Форми та методи навчання	Лекції та практичні заняття в аудиторії, самостійна робота поза розкладом. Методи навчання – словесні, наочні, практичні, самостійні, контрольні: метод проблемного навчання, евристичний метод, дослідницький метод, історичний метод, порівняльний метод
Система поточного та підсумкового контролю	Поточний контроль: відвідування занять; захист домашнього завдання; обговорення матеріалу занять; виконання навчальних завдань; доповіді з презентаціями та їх обговорення; тестування; поточна модульна робота. Підсумковий контроль - залік
Базові знання	Базове розуміння етикету, безконфліктної комунікації, ділового такту
Мова викладання	Українська

Перелік компетентностей, які забезпечує дана навчальна дисципліна, програмні результати навчання

Програмні результати навчання	Компетентності, якими повинен оволодіти здобувач
Розробляти програми соціально-педагогічних інтервенцій Розробляти просвітницькі матеріали та програми, впроваджувати їх, отримувати зворотній зв'язок, оцінювати якість Доступно та аргументовано представляти результати досліджень у письмовій та усній формах, брати участь у наукових дискусіях. Вирішувати проблеми етики партнерської суб'єкт-суб'єктної взаємодії, етики спілкування з опертям на загальнолюдські цінності та норми закону	Здатність застосовувати знання у практичних ситуаціях Здатність до адаптації та дії в новій ситуації Вміння виявляти, ставити та вирішувати проблеми Навички міжособистісної взаємодії Здатність діяти соціально відповідально і свідомо Уміння розпізнавати та враховувати різноманітність осіб, здійснювати індивідуальний супровід в освітньому процесі

Програмні результати навчання	Компетентності, якими повинен оволодіти здобувач
	Обізнаність з різними контекстами, у яких може відбуватися навчання Обізнаність з різними рівнями суб'єкт-суб'єктної взаємодії учасників освітнього процесу

Тематичний план навчальної дисципліни

Назва теми	Види робіт	Завдання самостійної роботи у розрізі тем
Модуль 1. Основи сучасного етикету		
Тема 1. Поняття етикету. Історія розвитку етикетних норм	Відвідування занять; захист домашнього завдання; обговорення матеріалу занять; виконання навчальних завдань; завдання самостійної роботи; тестування з теми в дистанційному курсі.	Підготовка доповіді або презентації за темою семінару. Підготовка до дискусії «Навіщо мені потрібен етикет?»
Тема 2. Основні етикетні вимоги сучасності	Відвідування занять; захист домашнього завдання; обговорення матеріалу занять; виконання навчальних завдань; завдання самостійної роботи; тестування з теми в дистанційному курсі.	Підготовка доповіді або презентації за темою семінару. Актуалізація наявних знань з етикету
Тема 3. Діловий етикет	Відвідування занять; захист домашнього завдання; обговорення матеріалу занять; виконання навчальних завдань; завдання самостійної роботи; тестування з теми в дистанційному курсі.	Підготовка доповіді або презентації за темою семінару. Підготовка до дискусії «Якості ділової людини»
Тема 4. Особливості українського етикету	Відвідування занять; захист домашнього завдання; обговорення матеріалу занять; виконання навчальних завдань; завдання самостійної роботи; тестування з теми в дистанційному курсі.	Підготовка доповіді або презентації за темою семінару. Підготовка до дискусії «Якості ділової людини»
Модуль 2. Практичні аспекти ділового етикету		
Тема 5. Мережевий та телефонний етикет. Етикет ділових паперів	Відвідування занять; захист домашнього завдання; обговорення матеріалу занять; виконання навчальних завдань; завдання самостійної роботи; тестування з теми в дистанційному курсі.	Підготовка доповіді або презентації за темою семінару. Виконання практичного завдання «Основи педагогічної етики».
Тема 6. Святковий етикет. Дрес-код	Відвідування занять; захист домашнього завдання; обговорення матеріалу занять; виконання навчальних завдань; завдання самостійної роботи; тестування з теми в дистанційному курсі.	Підготовка доповіді або презентації за темою семінару. Підготовка до дискусії «Помилки моїх вчителів»
Тема 7. Етика та етикет керівника та підлеглого. Корпоративна культура	Відвідування занять; захист домашнього завдання; обговорення матеріалу занять; виконання навчальних завдань; завдання самостійної роботи; тестування з теми в дистанційному курсі.	Підготовка доповіді або презентації за темою семінару. Виконання практичного завдання «Моральний кодекс вчителя».
Тема 8. Етикетні норми у різних ситуаціях: переговори, ресторан, конфлікт тощо	Відвідування занять; захист домашнього завдання; обговорення матеріалу занять; виконання навчальних завдань; завдання самостійної роботи; тестування з теми в дистанційному курсі.	Підготовка доповіді або презентації за темою семінару. Підготовка до дискусії «Як я вирішую конфлікт з викладачем»

Інформаційні джерела

1. Зубенко Л.Г., Немцов В.Д. Культура ділового спілкування. Навчальний посібник – К.: „ЕксОб“, 2002. – 200 с.
2. Радевич-Винницький Я. Етикет і культура спілкування. – Львів: Вид-во «СПОЛОМ», 2001. – 223 с.
3. Шеломенцев В.М. Етикет і сучасна культура спілкування. – К.: Лібра, 2003. – 416 с.
4. Хміль Ф.І. Ділове спілкування: Навчальний посібник. – К.: Академвидав, 2004. – 280 с.
5. Галушко В.П. Діловий протокол та ведення переговорів. – Вінниця: Нова книга, 2002. – 226 с.

6. Кубрак О. В. Етика ділового та повсякденного спілкування: Навч. посіб. для студ. іст. спец. вищих навч. закл. – 2-е вид., доп. – Суми: Університетська книга, 2003. – 219 с.
7. Шеломенцев В. М. Етикет і сучасна культура спілкування / В.К. Федорченко (заг.ред.). – 2-е вид. – К.: Лібра, 2003. – 415 с.
8. Губенко Л.Г., Немцов В.Д. Культура ділового спілкування. - К.: «Альфа прес», 2000, 184 с.
9. Яхно Т. П. Конфліктологія та теорія переговорів: навч. посіб. / Т. П. Яхно, І. О. Куревіна ; М-во освіти і науки, молоді та спорту України, Львів. комерц. акад. - К. : Центр учб. л-ри, 2012. - 175 с.
10. Карнегі Д. Як здобувати друзів і впливати на людей: Пер. з англ. — К.: Молодь, 1990. — 219 с.
11. Васянович Г. Педагогічна етика : навч. метод. посіб. / Григорій Васянович. –Львів : Норма, 2005. – 344 с.
12. Шиманова О. Етика і професійна етика : навч.-метод. посіб. / Ольга Шиманова. – Львів : ПП Сорока Т. Б., 2012. – 131 с.
13. Бобир О. Етикет учителя: Навчально-методичний посібник. - К.: Ленвіт. 2004. -192 с.
14. Етика ділового спілкування: Курс лекцій / Т.К. Чмут., Г.Л. Чайка. - К.: МАУП, 1999. - 28 с.
15. Комарова І. Культура педагогічного спілкування вчителя // Шлях освіти. - 2001. -№1.-С. 31-34.
16. Гриценко Т.Б., Гриценко С.П., Іщенко Т.Д., Мельничук Т.Ф., Чуприк Н.В., Анохіна А.П. Етика ділового спілкування. К. : Центр навчальної літератури, 2019. 344 с.
17. Кубрак О. Етика ділового та повсякденного спілкування. К., 2019.
18. Пантелюк М.І., Маруніч І.І., Гайдаєнко І.В. Ділове спілкування та культура мовлення. К. : ЦУЛ, 2020. 224 с.
19. Максвелл Дж. 21 беззаперечний закон лідерства / Дж. Максвелл. – Харків, «Книжковий Клуб «Клуб Сімейного Дозвілля», 2019. – 336 с.
20. Jamila Musayeva. ETIQUETTE : The least you need to know / TEAS PRESS Publishing House, Baku, 2019
21. Myka Meier. Modern Etiquette Made Easy: A Five-Step Method to Mastering Etiquette / Skyhorse, 2020: 176 pages
22. Peggy Post. Emily Post's Etiquette / HarperCollins e-books, 2009/ 896 pages

Програмне забезпечення навчальної дисципліни

- Пакет програмних продуктів Microsoft Office.

Політика вивчення навчальної дисципліни та оцінювання

- Політика щодо термінів виконання та перескладання: письмові практичні завдання мають бути здані для перевірки під час практичного заняття з відповідної теми. Якщо завдання виконуються із порушенням термінів без поважних причин, то можуть оцінюватися на нижчу оцінку (до 50 % від можливої максимальної кількості балів за вид діяльності). Поточні модульні роботи проводяться у формі тестів в письмовій формі або за допомогою відповідного програмного забезпечення комп'ютерної підтримки освітнього процесу у термін, передбачений робочою навчальною програмою, студент має 2 спроби для тестування. Якщо оцінка за поточні модульні роботи незадовільна (менш 60 % правильних відповідей), перескладання відбувається у формі усної співбесіди з теоретичних питань модулю.
- Політика щодо академічної доброчесності: студенти мають свідомо дотримуватися «Положення про академічну доброчесність» (http://puet.edu.ua/sites/default/files/polozhennya_pro_akademichnu_dobrochesnist_2020.pdf); не допускати списування (один в одного, з власноруч написаного тексту, друкованого або електронного носія інформації тощо) під час виконання індивідуальних навчальних завдань та дидактичних тестів; якісно оформлювати посилання на джерела інформації при написанні доповідей, підготовки презентацій, тез тощо.
- Політика щодо відвідування: відвідування лекцій та практичних занять є обов'язковими, якщо студент пропустив заняття, або отримав незадовільну оцінку, він має відпрацювати пропущене, або нескладене шляхом вивчення матеріалів з відповідної теми в дистанційному курсі, виконання тематичного тесту для самоконтролю, написання конспекту з подальшим захистом під час індивідуальної консультації; за об'єктивних причин (наприклад, хвороба, працевлаштування, стажування тощо) навчання може відбуватись в он-лайн формі (Moodle) за погодженням із провідним викладачем. Якщо заняття (за умов надзвичайної ситуацій) проводиться дистанційно, студент має виходити на зв'язок із викладачем за розкладом занять та відповідно додаткової інструкції.
- Політика зарахування результатів неформальної освіти: http://puet.edu.ua/sites/default/files/polozhennya_pro_poryadok_zarahuvannya_rezultativ_neformalnoyi_osvity_2020.pdf

Оцінювання

Підсумкова оцінка за вивчення навчальної дисципліни розраховується через поточне оцінювання

Види робіт	Максимальна кількість балів
Модуль 1 (теми 1-4): відвідування занять (10 балів); захист виконаних практичних завдань (5 балів); обговорення матеріалу занять (6 балів); виконання навчальних завдань (5 балів); доповіді з презентаціями та їх обговорення (10 балів); тестування (5 балів); поточна модульна робота (10 балів)	50
Модуль 2 (теми 5-8): відвідування занять (10 балів); захист виконаних практичних завдань (5 балів); обговорення матеріалу занять (6 балів); виконання навчальних завдань (5 балів); доповіді з презентаціями та їх обговорення (10 балів); тестування (5 балів); поточна модульна робота (10 балів)	50
Разом	100

Шкала оцінювання здобувачів вищої освіти за результатами вивчення навчальної дисципліни

Сума балів за всі види навчальної діяльності	Оцінка за шкалою ЄКТС	Оцінка за національною шкалою
90-100	A	Відмінно
82-89	B	Дуже добре
74-81	C	Добре
64-73	D	Задовільно
60-63	E	Задовільно достатньо
35-59	FX	Незадовільно з можливістю повторного складання
0-34	F	Незадовільно з обов'язковим повторним вивченням навчальної дисципліни