

**МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ
ОДЕСЬКИЙ НАЦІОНАЛЬНИЙ ТЕХНОЛОГІЧНИЙ УНІВЕРСИТЕТ**



**СИЛАБУС ОBOB'ЯЗKOBOTO OCBITHЬOTO KOМПОНЕНТУ
«ЕТИКА ДІЛОВОГО СПІЛКУВАННЯ»**

Мова навчання – *українська*

Шифр та найменування галузі знань **07 «Управління та адміністрування»**

Код та найменування спеціальності **073 «Менеджмент»**

Освітньо-професійна програма **«Менеджмент»**

Ступінь вищої освіти - *бакалавр*

Затверджено на засіданні

Методичної Ради зі спеціальності 073 «Менеджмент»

«02» вересня 2024р. протокол № 1

Реєстраційний номер в навчальному відділі

К 22-15/2024-25

1. Загальна інформація

Кафедра: [Менеджменту і логістики](#)

Викладач: Мужайло Василь Дмитрович, доцент кафедри менеджменту і логістики, кандидат економічних наук

Профайл

Контакти:
stas560823@ukr.net
067-760-25-03



**Освітній компонент викладається на 1 курсі у 2 семестрі.
Кількість кредитів - 3, годин – 90**

Аудиторні заняття, годин:	всього	лекції	практичні
денна	40	20	20
заочна	16	8	6
Самостійна робота, годин	Денна–50		Заочна–76

Розклад занять:

2. Анотація освітнього компоненту

Освітній компонент «Етика ділового спілкування» є важливою складовою підготовки студентів за напрямом менеджмент. Сучасні умови господарювання вимагають від бізнесу, менеджерів актуальних методів спілкування, налагодження ефективних внутрішніх та зовнішніх комунікацій. В цьому сенсі, ділове спілкування визначається як специфічна форма контактів і взаємодії людей, які представляють не лише самих себе, а й свої організації. Воно включає обмін інформацією, пропозиціями, вимогами, поглядами, мотивацією з метою розв'язання конкретних проблем як всередині організації, так і за її межами, а також укладення контрактів, договорів, угод чи встановлення інших відносин між підприємствами, фірмами, організаціями.

Етика ділового спілкування є традиційною сферою побудови комунікативних стратегій, зі своїми умовами, принципами, правилами, врахування етики ведення бізнесу та соціально корпоративної відповідальності та вимагає від керівників різних рівнів застосовувати методи ділового спілкування, вміння користуватися сучасними інструментами діджитал спілкування, прогнозування, аналізу та вміння передбачати зміни ринкового та конкурентного середовища з метою розробки ефективних напрямів розвитку підприємства.

Освітній компонент «Етика ділового спілкування» базується на знаннях, отриманих здобувачем вищої освіти в результаті вивчення освітніх компонент «Історія України та української культури», «Українська мова» та є базою для оволодіння знаннями освітніх компонент «Комунікативний менеджмент», «Самоменеджмент», «Івент менеджмент», «Психологія конфлікту», «Корпоративна та соціальна відповідальність бізнесу», «Менеджмент персоналу», «Лідерство та організаційна поведінка», «Комплексна практика».

3. Мета освітнього компоненту

Мета викладання освітнього компоненту полягає в набутті студентами теоретичних знань з питань етики ділового спілкування для управління організацією, оволодіння практичними навичками організації ділових зустрічей, ведення переговорів, службового спілкування, вмінням формувати імідж організації, працювати в інтернет середовищі. Основним завданням цієї дисципліни є не тільки навчання студентів науці ділового спілкування, а й спонукання їх до мистецтва спілкування шляхом активної пізнавальної діяльності, формування відповідної мотивації, самовдосконалення.

4. Компетентності та програмні результати навчання

У результаті вивчення навчальної дисципліни «Етика ділового спілкування» здобувач вищої освіти отримує наступні програмні компетентності та програмні результати навчання, які визначені в [Стандарті вищої освіти зі спеціальності 073 "Менеджмент"](#) та [Освітньо-професійній програмі Менеджмент](#) підготовки бакалаврів.

Інтегральна компетентність

Здатність розв'язувати складні спеціалізовані задачі та практичні проблеми, які характеризуються комплексністю та невизначеністю умов, у сфері менеджменту або у процесі навчання, що передбачає застосування теорій та методів соціальних та поведінкових наук.

Загальні компетентності:

2. Здатність зберігати та примножувати моральні, культурні, наукові цінності та примножувати досягнення суспільства на основі розуміння історії та закономірностей розвитку предметної області, її місця у загальній системі знань про природу і суспільство та у розвитку суспільства, техніки і технологій, використовувати різні види та форми рухової активності для активного відпочинку та ведення здорового способу життя.

8. Навички використання інформаційних і комунікаційних технологій

11. Здатність до адаптації та дії в новій ситуації

13. Цінування та повага різноманітності та мультикультурності.

14. Здатність працювати в міжнародному контексті.

15. Здатність діяти на основі етичних міркувань (мотивів).

Спеціальні (фахові, предметні) компетентності:

6. Здатність діяти соціально відповідально і свідомо.

9. Здатність працювати в команді та налагоджувати міжособистісну взаємодію при вирішенні професійних завдань.

11. Здатність створювати та організовувати ефективні комунікації в процесі управління.

14. Розуміти принципи психології та використовувати їх у професійній діяльності.

15. Здатність формувати та демонструвати лідерські якості та поведінкові навички.

Програмні результати навчання:

2. Зберігати моральні, культурні, наукові цінності та примножувати досягнення суспільства, використовувати різні види та форми рухової активності для ведення здорового способу життя.

13. Спілкуватись в усній та письмовій формі державною та іноземною мовами.

15. Демонструвати здатність діяти соціально відповідально та громадськості свідомо на основі етичних міркувань (мотивів), повагу до різноманітності та міжкультурності.

5.Інформаційний обсяг освітнього компоненту

5.1 Перелік лекційних занять

3.1 Перелік лекційних занять			
Тема	Зміст теми	Кількість годин	
		денна	заочна
Змістовний модуль 1. Теоретичні основи етики ділового спілкування			
1	Ділове спілкування як наука і як навчальна дисципліна.	2	-
2	Функції спілкування. Форми і види ділового спілкування.	2	1
3	Ділове спілкування спілкування як комунікативний процес	2	2
4	Техніка ділового спілкування	2	1
5	Етична сторона ділового спілкування. Етика і етикет.	2	
	Разом	10	4
Змістовний модуль 2. Ділове спілкування в управлінській діяльності менеджера			
6	Менеджер як ключова фігура підприємства	2	1
7	Стили керівництва. Конфлікти в управлінській діяльності менеджера.	2	-
8	Етичні норми спілкування в менеджменті. Імідж ділової людини	2	2
9	Етика проведення ділових заходів: бесід, прийомів, переговорів.	2	1
10	Особливості етики міжнародного спілкування	2	-
	Разом	10	4
Разом за ОК :		20	8

5.2 Перелік практичних робіт

№ з/п	Назва практичної роботи	Кількість годин	
		денна	заочна
1	Ділове спілкування як соціальний феномен.	2	0,5
2	Функції спілкування. Форми і види ділового спілкування	2	0,5
3	Ділове спілкування як комунікативний процес.	2	0,5
4	Техніка та культура ділового спілкування	2	0,5
5	Етична сторона ділового спілкування	2	0,5
6	Менеджер як ключова фігура підприємства. Імідж сучасного менеджера	2	0,5
7	Стилі керівництва. Конфлікти в управлінській діяльності менеджера	2	0,5
8	Етичні норми спілкування в менеджменті. Службовий етикет	2	0,5
9	Етика проведення ділових заходів: бесід, прийомів, переговорів. Підготовчий етап ділового спілкування.	2	1
10	Особливості етики міжнародного спілкування	2	1
Всього за ОК:		20	6

Перелік завдань до самостійної роботи.

№ з/п	Назва теми	Кількість годин	
		денна	заочна
1	Опрацювання окремих тем освітнього компоненту, які не виносяться на лекції	10	20
2	Виконання індивідуальних навчально-дослідних завдань	30	40
4	Підготовка презентації до виступу з доповіддю	10	16
Всього за ОК:		50	76

6. Система оцінювання та вимоги

Контроль успішності навчання здобувачів проводиться у формах вхідного, поточного і підсумкового контролів.

Вхідний контроль якості навчання здійснюється на початку курсу проведенням перевірки залишкових знань студентів з освітніх компонент, що забезпечують вивчення даного освітнього компоненту (діагностика первинних знань студентів).

Формами поточного контролю є:

- опитування та доповіді на практичних заняттях;
- оцінювання практичних та самостійних (індивідуальне навчальне завдання);
- модульний контроль (тестування).

Підсумковий контроль—**диференційований залік**

Нарахування балів:

Вид роботи, що підлягає контролю	Максимальна кількість оціночних балів	
	Денна форма	Заочна форма
Змістовний модуль 1. Теоретичні основи етики ділового спілкування		
Практичні *	10	10
Самостійна робота*	10	10
Модульна контрольна робота	30	30
Всього за змістовний модуль 1	50	50
Змістовний модуль 2. Ділове спілкування в управлінській діяльності менеджера		
Практичні *	10	10
Самостійна робота*	10	10
Модульна контрольна робота	30	30
Всього за змістовний модуль 1	50	50
Всього за ОК	100	100

*Є можливість визнання результатів неформальної освіти відповідно до п.2 Положення про порядок перезарахування результатів навчання (навчальних дисциплін) в Одеському національному технологічному університеті.

Критерії оцінювання програмних результатів навчання здобувачів**Модульні контрольні роботи**

Модульна контрольна робота складається з теоретичної частини та тестування.

Загальні критерії оцінювання

№ з/п	Вид роботи	Максимальний бал
1	Теоретична частина	20
2	Тестування	10
	Разом	30

Критерії оцінювання відповідей на теоретичні питання

17-20 балів	Якщо здобувач демонструє повні й глибокі знання навчального матеріалу, достовірний рівень розвитку умінь і навичок, правильно обґрунтоване формулювання практичних висновків, уміння приймати необхідні рішення в різних нестандартних ситуаціях, вільне володіння науковими термінами, високу комунікативну культуру.	відмінно
13-16 балів	Якщо здобувач виявляє дещо обмежені знання навчального матеріалу, допускає окремі несуттєві помилки й неточності	добре
8-12 бали	Якщо здобувач засвоїв основний навчальний матеріал, володіє необхідними умінями та навичками для вирішення стандартних завдань, проте при цьому допускає неточності, не виявляє самостійності суджень та демонструє недоліки комунікативної культури.	достатньо

0-7 балів	Якщо здобувач не володіє необхідними знаннями, уміннями й навичками, науковими термінами, демонструє низький рівень комунікативної культури	незадовільно
-----------	---	--------------

Тестування

8 -10 балів	90-100% правильних відповідей	відмінно
6 -8 балів	74–89% правильних відповідей	Дуже добре
4 -6 балів	60–73% правильних відповідей	добре
2 -4 балів	35–59% правильних відповідей	достатньо
0 – 2 балів	0-35% правильних відповідей	незадовільно

Практичні роботи (оцінювання однієї роботи)

1,5, –2,0 балів	Практична робота відпрацьована та вчасно захищена, надані повні обґрунтовані відповіді	відмінно
1,0 –1,4 балів	Практична відпрацьована та вчасно захищена, при Відповіді допущені неточності	Дуже добре
0,7 –0,9 балів	Практична відпрацьована, відповіді неповні, допущені помилки	добре
0,4 –0,6 балів	Практична відпрацьована, відповіді незадовільні, Допущені грубі помилки	достатньо
0 – 0, 3 балів	Практична не відпрацьована або дані незадовільні відповіді	незадовільно

Самостійна робота

8– 10 балів	Здобувач показав глибокі знання, чітко і послідовно формулює відповіді на запитання, в повному обсязі висвітлює проблему. Пояснюючи відповідь, наводить вдалі приклади.	відмінно
5-7 балів	Здобувач вільно оперує термінологією, по суті викладає відповіді на поставлені запитання, не припускається грубих помилок при відповіді на них, проте не повністю розкриває зміст теми	добре
2-4 балів	Здобувач, викладає матеріал не послідовно, в стислій формі, з деякими неточностями у формулюваннях та термінології	достатньо
0 – 1 балів	Здобувач, викладає матеріал не послідовно, в надто стислій формі, допускає грубі помилки у формулюваннях та термінології	незадовільно

7.Засоби діагностики успішності навчання

Методи навчання, які використовуються у процесі проведення занять, а також самостійних робіт за ОК:

Лекційні заняття: словесні методи (лекція, дискусія, співбесіда); пояснювально-демонстраційний; інтерактивні методи навчання (проблемне навчання, робота в малих групах).

Практичні заняття: практичний метод; інтерактивні методи навчання (мозковий штурм, проблемне навчання).

Самостійна робота: - складання реферату, доповіді, виконання індивідуально-дослідницького завдання, науково-дослідна робота студентів (методи пізнання, аналогій, оцінка, ілюстрація тощо).

8. Інформаційні ресурси

Базові(основні):

- 1.Кравченко,ВікторіяПетрівна. Етика професійних комунікацій [Електронний ресурс]: навч. посіб. у 2-х ч. Ч. 1: Теорія / В. П. Кравченко, Л. М. Задорожня; Центральноукр. нац. техн. ун-т. — Кропивницький, 2022. — 174 <https://elc.library.ontu.edu.ua/library-w/DocumentDescription?docid=OdONAHNT.2306052>
- 2.Кравченко,ВікторіяПетрівна. Етика професійних комунікацій [Електронний ресурс]: навч. посіб. у 2-х ч. Ч. 2: Практика / В. П. Кравченко, Л. М. Задорожня; Центральноукр. нац. техн. ун-т. — Кропивницький, 2022. — 159 с. <https://elc.library.ontu.edu.ua/library-w/DocumentDescription?docid=OdONAHNT.2306127>
- 3.Огренич,МаріяАнатоліївна. Мовленнєвий етикет англomовного ділового спілкування [Текст]: навч. посіб. / М. А. Огренич; Південноукр. нац. пед. ун-т ім. К. Д. Ушинського. — Вид. 2-ге. — Одеса, 2018. — 182 с. — <https://elc.library.ontu.edu.ua/library-w/DocumentDescription?docid=OdONAHNT.1446548>
- 4.Прищак,МиколаДем'янович. Етика та психологія ділових відносин [Електронний ресурс]: навч. посіб. / М. П. Прищак, О. Й. Лесько; Вінниц. нац. техн. ун-т. — 2-ге вид., перероб. і допов. — Вінниця: ВНТУ, 2023. — 246 с. <https://elc.library.ontu.edu.ua/library-w/DocumentDescription?docid=OdONAHNT.2184450>
- 5.Черушева,Г.Б. Економічна культура та професійна етика [Електронний ресурс]: навч. посіб.: практикум / Г. Б. Черушева, В. В. Пархоменко; Нац. акад. статистики, обліку та аудиту. — Київ, 2023. — 169 с. <https://elc.library.ontu.edu.ua/library-w/DocumentDescription?docid=OdONAHNT.2268784>

Додаткові:

- 1.Етика ділових відносин: навчальний посібник / [Лесько О. Й., Прищак М. Д., Залюбівська] Вінниця:ВНТУ,2011.—309 https://shron1.chtyvo.org.ua/Lesko_Oleksandr/Etyka_dilovykh_vidnosyn.pdf
- 2.Бородін Є. І. Комарова К. В., Липовська Н. А., Тарасенко Т. М. Соціально-психологічні основи ділового спілкування. Навчальний посібник. Дніпро: ГРАНІ, 2019. 184 с
3. Мирошніченко М.І. Психологія ділового спілкування: конспект лекцій. Одеса, Одеський державний екологічний університет, 2020.-130с. https://fpk.in.ua/images/biblioteka/4bac_finan/Myroshnichenko_M_I_Psychologiya_DS_KL_20_20.pdf
4. Атаманчук Н. М. Етика і психологія ділового спілкування: Конспект лекцій. Навчальний посібник для студентів денної та заочної форм підготовки освітньо-кваліфікаційного рівня бакалавр, магістр. Укл. Н. М. Атаманчук. Полтава: Національний університет «Полтавська політехніка імені Юрія Кондратюка», 2021. 130 с. <http://dspace.pnpu.edu.ua/bitstream/123456789/23204/1/%D0%95%D1%82%D0%B8%D0%BA%D0%B0%20%D1%96%20%D0%BF%D1%81%D0%B8%D1%85%D0%BE%D0%BB%D0%BE%D0%B3%D1%96%D1%8F%20%D0%B4%D1%96%D0%BB%D0%BE%D0%B2%D0%BE%D0%B3%D0%BE%20%D1%81%D0%BF%D1%96%D0%BB%D0%BA%D1%83%D0%B2%D0%B0%D0%BD%D0%BD%D1%8F.pdf>

9. Політика навчальної дисципліни

Політика всіх освітніх компонент в ОНТУ є уніфікованою та визначена з урахуванням законодавства України, [Корпоративному кодексу ОНТУ](#), [Кодексу академічної доброчесності ОНТУ](#), [Положення про організацію освітнього процесу ОНТУ](#), [Положення про порядок перезарахування результатів навчання \(навчальних дисциплін\) в ОНТУ](#), [вимог ISO 9001:2015](#) та [Вимог роботодавців](#).

Викладач

ПІДПИСАНО

Василь МУЖАЙЛО

Розглянуто та затверджено на засіданні кафедри менеджменту і логістики

Протокол від «30» серпня 2024 р. № 1

Завідувач кафедри
ПІДПИСАНО

Ірина СЕДІКОВА

ПОГОДЖЕНО:

Гарант О П « Менеджмент» ПІДПИСАНО

Наталя КОРСІКОВА