

МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ
ВСП «ВІННИЦЬКИЙ ТОРГОВЕЛЬНО-ЕКОНОМІЧНИЙ ФАХОВИЙ КОЛЕДЖ ДТЕУ»

Відділення бізнесу та управління
Циклова комісія соціальних дисциплін

СИЛАБУС (SYLLABUS) ПРОФЕСІЙНИЙ ЕТИКЕТ

1. Інформація про викладача	
Викладач	Дудник Лариса Володимирівна
Науковий ступінь	
Вчене звання	
Посада	Завідувач відділення ВСП «ВТЕФК ДТЕУ»
E-mail	larisadudnik15.05@gmail.com
Консультації	Відповідно до графіку індивідуальних консультацій розміщений на офіційному сайті коледжу ВСП «ВТЕФК ДТЕУ». Інформація доступна за посиланням: http://vtec.vn.ua/rozklad-zanyat
2. Опис навчальної дисципліни	
Освітньо-професійний ступінь	фаховий молодший бакалавр
Галузь знань	07 Управління та адміністрування
Спеціальність	071 Облік і оподаткування
Освітньо-професійна програма	Облік і оподаткування
Загальна характеристика	Кількість годин – 90 Кількість кредитів – 3 Співвідношення аудиторних годин і годин самостійної роботи: 48/42 Мова навчання: українська Форма підсумкового контролю: диференційований залік
Анотація	Навчальна дисципліна «Професійний етикет» одна із вибіркових дисциплін підготовки фахівців освітньо-професійного ступеня «фаховий молодший бакалавр». Навчальний курс спрямований на висвітлення актуальних питань щодо закономірностей етики й етикету ділової людини, формування розуміння системи цінностей, поглядів, норм поведінки ділових людей, засвоєння основних теоретичних положень та вироблення необхідних практичних навичок, що дозволяють підвищити їх ефективність в управлінській діяльності.
Технічне та програмне забезпечення/обладнання	Вивчення дисципліни передбачає використання комп'ютерної техніки та програмних продуктів: Microsoft Power Point, додатки Google
Методи навчання	<i>Основними методами навчання є:</i> Лекційні заняття мають інтерактивний науково-пізнавальний характер, використовуються мультимедійні презентації, відео, робочі зошити – опорні конспекти, випереджувальні завдання студентів тощо. Практичні заняття проводяться за результатами розгляду студентами окремих теоретичних положень та формує вміння і навички їх практичного застосування шляхом індивідуального виконання студентом відповідно сформульованих завдань. Семінарські заняття проводяться з використанням результатів науково-пошукової роботи студентів, захисту цих результатів; поширеними є ситуаційні завдання, ділові ігри, підготовка презентацій з використання сучасних професійних програмних засобів. Самостійна робота студентів - у відповідності до Положення про його організацію та контроль у ВСП «ВТЕФК ДТЕУ».

<p>Завдання</p>	<p>Основними завданнями курсу є:</p> <ul style="list-style-type: none"> - формування системи знань з організації і здійснення банківської діяльності; - надати студентам знання і практичні навички з норм поведінки ділових людей; - формування розвинутої професійної культури, сучасних вимог етикету, ділового одягу, розвитку культури ділового спілкування; - надати студентам знання щодо: <ul style="list-style-type: none"> ✓ сутності етики, культури, норм поведінки; ✓ методів організації взаємодії ділових партнерів; ✓ сучасних вимог бізнес-етикету; ✓ типів корпоративної культури; ✓ форм ділового спілкування; ✓ форм колективного обговорення ділових проблем; ✓ методів ефективного втручання в конфлікт; - навчити студентів застосувати правила ділового етикету у ділових ситуаціях, професійній діяльності
<p>Результати навчання (компетентності)</p>	<p>У результаті вивчення навчальної дисципліни здобувач освіти має здобути компетентності:</p> <p>загальні: ЗК 6. Здатність застосовувати знання у практичних ситуаціях.</p> <p>спеціальні: СК 12. Здатність застосовувати етичні принципи під час виконання професійних обов'язків</p> <p>Результатами навчання здобувача освіти з дисципліни «Професійний етикет» є: РН 16. Вміти працювати самостійно і в команді, нести професійну відповідальність за результати роботи, дотримуватися норм та стандартів професійної етики для досягнення спільної мети.</p>
<p>Критерії оцінювання навчальних досягнень</p>	<p>Оцінка «відмінно» ставиться студентові тоді, коли студент вільно і творчо володіє матеріалом, визначеним програмою, має діалектичне мислення; аргументовано, науково аналізує психологічні проблеми, об'єктивно оцінює досягнення психології та її вплив на розвиток та формування світогляду. Вміє використовувати різноманітні джерела знань, систематично поповнює знання, вміє застосовувати знання при вирішенні професійних питань. Уміє вдаватися до діалогу, доводити власну громадську та світоглядну позицію. Виконав 100% обсягу самостійної роботи. Брав участь у конференціях, семінарах, олімпіадах. Писав реферат. За підсумками тестування або тесту правильно відповідає на 90-100% питань.</p> <p>Оцінка «добре» ставиться студентові тоді, коли студент добре володіє матеріалом, але має незначні ускладнення при відповіді; потребує незначної допомоги викладача при виборі напрямку відповіді та допускає незначні помилки, неточну аргументацію. Володіє декількома методами пізнання, але має незначні труднощі при діалоговій бесіді і доказах власної думки. Виконав 100% обсягу самостійної роботи. Брав участь у конференціях, семінарах, олімпіадах, писав реферат. За підсумками тестування правильно відповідає на 70-89% питань.</p> <p>Оцінка «задовільно» ставиться студентові тоді, коли студент користується лише окремими знаннями дисципліни, порушує логіку відповіді, відповідь недостатньо самостійна, допускаються суттєві помилки в знаннях та поясненні питань дисципліни мова спрощена; викладач постійно коректує відповідь студента. Студенту важко підтримувати бесіду, не вистачає доказів для обґрунтування власного погляду. Виконав не менше 70% обсягу самостійної роботи. За підсумками тестування правильно відповідає на 50-69% питань.</p>

	Оцінка «незадовільно» ставиться студентові тоді, коли студент не володіє необхідними знаннями, не володіє практичними навичками дисципліни. Виконав менше 50% обсягу самостійної роботи або зовсім не виконав самостійної роботи. За підсумками тестування правильно відповідає на 0-49% питань.
--	--

3. Тематичний план

Найменування тем	Кількість годин				С.Р.С.
	Всього	Аудиторних			
		Лекційних	Практичних	Семинарських	
Розділ 1. Поняття про етику як науку. Професійна етика, її зміст.	6	2	2		2
Розділ 2. Спілкування як соціальний феномен.	20	6	4		10
Розділ 3. Ділове спілкування та форми обговорення ділових проблем	20	8	4		8
Розділ 4. Етика організації, фірми.	16	4	2		10
Розділ 5. Етика та етикет ділової суперечки.	18	4	6		8
Розділ 6. Основи ділового протоколу та конфліктології.	10	4	2		4

4. Перелік навчальних робіт

Теми дисципліни

Тема 1. Поняття про етику як науку. Професійна етика, її зміст.

Тема 2. Спілкування як соціальний феномен

Тема 3. Ділове спілкування та форми обговорення ділових проблем

Тема 4. Етика організації, фірми

Тема 5. Етика та етикет ділової суперечки.

Тема 6. Основи ділового протоколу та конфліктології

5. Політика ВСП «ВТЕФК ДТЕУ» та очікування

Дотримання умов доброчесності	Дотримання Положення про академічну доброчесність ВСП «ВТЕФК ДТЕУ» Доступні за посиланням: http://vtec.vn.ua/diyuchi-polozhennya
Очікування	Організація освітнього процесу та відвідування занять відповідно до «Положення про організацію освітнього процесу студентів ВСП «ВТЕФК ДТЕУ» Доступне за посиланням: http://vtec.vn.ua/diyuchi-polozhennya Оцінювання знань відповідно до «Положення про оцінювання результатів навчання студентів ВСП «ВТЕФК ДТЕУ» Доступне за посиланням: http://vtec.vn.ua/diyuchi-polozhennya

6. Перелік питань до заліку

1. Професійний етикет як навчальна дисципліна та її завдання.
2. Поняття про етикет, його форми і правила. З історії розвитку етикету.
3. Види етикету.
4. Сучасний діловий протокол та етикет.
5. Спілкування як одна з нагальних потреб людини.
6. Функції спілкування.

7. Види спілкування.
8. Способи впливу на людей під час спілкування.
9. Вербальна комунікація (мовленнєве спілкування).
10. Культура слухання.
11. Рефлексивне та нереклексивне слухання.
12. Техніка ефективного спілкування.
13. Бар'єри спілкування та шляхи їх подолання.
14. Етапи спілкування.
15. Поняття про невербальну комунікацію.
16. Класифікація невербальних засобів спілкування.
17. Кінесика та діловий етикет.
18. Правила просторової організації.
19. Сигнали очей.
20. Значення жестів. Мова жестів та етикет під час бесіди та виступу.
21. Ділове спілкування та його рівні.
22. Вимоги до учасників ділового спілкування.
23. Функції та види бесід.
24. Характеристика та етапи індивідуальної бесіди.
25. Підготовка до бесіди як умова її результативності.
26. Типи нарад. Мета проведення нарад.
27. Методи проведення нарад.
28. Використання правил етикету під час проведення нарад.
29. Особливості бесіди по телефону.
30. Етикет ділової телефонної розмови.
31. Типи поведінки людей під час телефонної розмови.
32. Поняття про переговори.
33. Три основні стратегії переговорів.
34. Підготовка до переговорів. Способи проведення переговорів.
35. Етичні норми: правила та використання в управлінській сфері.
36. Ставлення управлінського персоналу до найманого працівника.
37. Ставлення працівника до своїх обов'язків.
38. Імідж. Основні правила формування позитивного іміджу.
39. Зовнішній вигляд ділового чоловіка.
40. Повсякденний одяг ділової жінки.
41. Суперечка. Мистецтво ведення суперечки.
42. Різновиди та методи суперечок.
43. Помилки під час суперечок.
44. Етичні норми ведення суперечки.
45. Підготовка до виступу.
46. Композиція промови.
47. Логічна культура виступу.
48. Основи ділового протоколу.
49. Міжнародний діловий етикет. Елементи міжнародного етикету.
50. Етикет міжнародних переговорів.

7. Рекомендована література

Основна література

1. Гах Й.М. Етика ділового спілкування. Київ: Центр навчальної літератури, 2019.-160 с.
2. Герет Томас М., Клоноскі Річард Дж. Етика бізнесу. – к.: Основи, 2020. – 214с.
3. Мовчан В.С. Етика: Навч. посіб. – 3-тє вид.. випр.. і доп. – К.: Знання, 2018. – 438с.
4. Радченко С.Г. Етика бізнесу : навч. посіб. – 2-ге видання, переробл. І доп. – К.: Київ. нац. торг.-економ. ун-т, 2020. – 396 с.
5. Радченко С.Г., Статінова Н.П. Етика бізнесу: О.К.Л. – К.: КНТЕУ, 2019. – 70с.

Додаткова:

6. Тофтул М.Г. Етика: навчальний посібник. – К.: Видавничий цент «Академія», 2019. – 416с.
7. Чмут Т.К. Етика ділового спілкування: Навчальний посібник — 3-тє видання, стер.-К.: Вікар, 2019. - 223 с.
8. Навчальний портал.
9. Ресурси Інтернет.