

СИЛАБУС НАВЧАЛЬНОЇ ДИСЦИПЛІНИ «Етика ділового спілкування»

Рівень вищої освіти	Магістр
Освітня програма	Всі освітні програми
Заняття:	II семестр 3 чверть
Лекції	2 години на тиждень
Практичні	2 години на тиждень
Кількість кредитів	4 (120 годин)
Мова викладання	Українська



Кафедра, що викладає	Філософії і педагогіки
-----------------------------	------------------------

Сторінка курсу в СДО НТУ «ДП»:

<https://do.nmu.org.ua/course/view.php?id=3400>

Консультації:

Ауд.1/116 2 години на тиждень (згідно розкладу)

Інформація про викладачів:



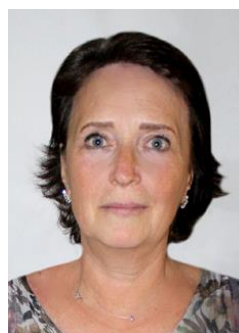
Козинець Інна Іванівна

Доцент кафедри філософії і педагогіки,
кандидат педагогічних наук, доцент

E-mail: Kozynets.I.I@nmu.one

Консультації: ауд. 1/113 за окремим графіком

лекції та практичні заняття проводяться відповідно до розкладу.



Хміль Тетяна Володимирівна

Доцент кафедри філософії і педагогіки
Кандидат філософських наук, доцент

E-mail: khmil.t.v@nmu.one

Консультації: ауд. 1/116 за окремим графіком

лекції та практичні заняття проводяться відповідно до розкладу.

1. Анотація до курсу

Етика ділового спілкування – дисципліна вибіркового блоку навчального плану підготовки магістрів, знайомить із теоретичними положеннями та актуальними проблемами етики ділових відносин та ділового спілкування. В цьому курсі розглянуто етичний бік спілкування, форми обговорення ділових проблем, природа і моделі конфліктів, а також службовий етикет.

2. Мета та завдання навчальної дисципліни

Мета дисципліни – сформувати поняття про етику ділового спілкування, що забезпечить належне спілкування у майбутній професійній діяльності.

Завдання курсу

- створити у студентів підґрунтя розуміння про моральний та психологічний аспекти спілкування у сфері ділових відносин, етичні механізми їх розвитку;
- вміти втілювати правила поведінки у майбутній професійній діяльності, які передбачають прийняття рішень, що впливають на долю інших людей, особисту відповідальність за наслідки, зумовлені комунікативним впливом;
- сформувати навички практичного застосування що етика ділового спілкування, як здатності людини втілювати в життя індивідуальну професійну програму з урахуванням постійних змін у суспільних процесах.

3. Результати навчання:

- Володіти етичними основами ділового спілкування в контексті професійної діяльності
- Вміти застосовувати протокольні норми ділової комунікації

4. Структура курсу

ЛЕКЦІЇ
1. Етика ділового спілкування як навчальна дисципліна
1.1. Терміни та поняття.
1.2. Структура курсу
2. Спілкування як соціальний феномен
2.1. Поняття про спілкування. Усне та писемне спілкування.
2.1. Культура і спілкування
2.3. Спілкування як комунікація
2.4. Техніка спілкування
2.5. Моделі та стилі спілкування
2.6. Спілкування і діяльність
2.6. Етичний бік спілкування
2.7. Дотримання мовних норм
3. Ділове спілкування та форми обговорення ділових проблем
3.1. Форми і види ділового спілкування та фактори впливу
3.2. Рівні ділового спілкування

3.3. Вимоги до учасників ділового спілкування
3.4. Ділова бесіда
3.5. Різновиди бесід
3.6. Етапи бесід
4.Мистецтво правильно мислити і говорити
4.1. Уміння говорити.
4.2. Техніка мовлення
4.3. Публічні виступи
4.4. Ділова доповідь
4.5. Телефонне ділове спілкування
5. Виробничий конфлікт
5.1. Природа конфліктів
5.2. Моделі конфліктів
5.3. Спілкування як суперечка
6. Службовий етикет. Моральні принципи та засади
6.1.Службовий етикет як сукупність правил поведінки людини.
6.2. Професійна етика. Норми професійних ділових відносин.
6.3. Авторитет особистості
6.4.Особливості роботи керівника і норми його поведінки
6.5. Мовленнєвий етикет
6.6. Щоденний етикет
6.7. Діловий одяг

Практичні заняття
1. Етика ділового спілкування як навчальна дисципліна
2. Спілкування як соціальний феномен
3. Ділове спілкування та форми обговорення ділових проблем
4. Мистецтво правильно мислити і говорити
5. Виробничий конфлікт

5. Технічне обладнання та/або програмне забезпечення*

Для навчання необхідно мати з собою гаджети зі стільниковим інтернетом. Активованій акаунт університетської пошти (student.i.p.@nmu.one) на Офіс365. Використання MStTeams (<https://teams.microsoft.com/>)

6. Система оцінювання та вимоги

6.1. Навчальні досягнення студентів за результатами вивчення курсу оцінюватимуться за шкалою, що наведена нижче:

Рейтингова	Інституційна
90...100	відмінно / Excellent
74...89	добре / Good
60...73	задовільно / Satisfactory
0...59	незадовільно / Fail

6.2. Студенти можуть отримати підсумкову оцінку з дисципліни на підставі поточного оцінювання знань за умови, якщо набрана кількість балів з поточного тестування та самостійної роботи складатиме не менше 60 балів.

Підсумкове оцінювання (якщо студент набрав менше 60 балів та/або прагне поліпшити оцінку)	Диференційований залік відбувається у письмовій формі, складається з 20 тестових запитань, 1 відкритого запитання. Правильна відповідь на запитання тесту оцінюється у 4 бали. Правильна відповідь на відкрите запитання оцінюється у 20 балів. Відкриті запитання оцінюються шляхом співставлення з еталонними відповідями. Максимальна кількість балів за диференційований залік: 100
--	---

6.3. Критерії

Для оцінювання виконання контрольних завдань під час поточного контролю лекційних і практичних занять в якості критерія використовується коефіцієнт засвоєння, що автоматично адаптує показник оцінки до рейтингової шкали:

$$O_i = 100 a/m,$$

де a – число правильних відповідей або виконаних суттєвих операцій відповідно до еталону рішення; m – загальна кількість запитань або суттєвих операцій еталону.

Індивідуальні завдання та комплексні контрольні роботи оцінюються експертно за допомогою критеріїв, що характеризують співвідношення вимог до рівня компетентностей і показників оцінки за рейтинговою шкалою.

Зміст критеріїв спирається на компетентнісні характеристики, визначені НРК для магістерського рівня вищої освіти (подано нижче).

7. Політика курсу

7.1. Політика щодо академічної доброчесності

Політика щодо академічної доброчесності регламентується "Положенням про систему запобігання та виявлення плагіату у Національному технічному університеті "Дніпровська політехніка".

http://www.nmu.org.ua/ua/content/activity/us_documents/System_of_prevention_and_detection_of_plagiarism.pdf.

У разі порушення здобувачем вищої освіти академічної доброчесності (списування, плагіат, фабрикація) робота оцінюється незадовільно та має бути виконана повторно. Викладач зобов'язаний у такому випадку видати інше індивідуальне завдання.

7.2. Комунікаційна політика

Усі письмові запитання до викладача щодо навчальної дисципліни можуть надсилатися на персональну корпоративну електронну пошту, на платформу Teams та на вайбер викладача.

7.3. Політика щодо перескладання

Роботи, які надано викладачеві для перевірки із порушенням термінів, оцінюються нижчими балами. Перескладання відбувається із дозволу декана у разі поважної причини (наприклад, хвороба).

7.4 Політика щодо оскарження оцінювання

Якщо здобувач вищої освіти не згоден з оцінюванням, він має право опротестувати виставлену оцінку у встановленому порядку.

7.5. Відвідування занять

Для здобувачів вищої освіти відвідування занять є обов'язковим. Причиною невідвідування занять є хвороба, участь в університетських заходах, навчання за індивідуальним графіком та академічна мобільність, що задокументовано. Про причину відсутності здобувач вищої освіти має повідомити викладача особисто або через старосту та самостійно надолужити пропущений матеріал.

У разі міжнародної мобільності навчання може відбуватись в он-лайн форматі

8. Рекомендована література

Базова:

1. Закон України «Про вищу освіту» [Електронний ресурс]. URL: <http://zakon2.rada.gov.ua/laws/show/1556-18> (дата звернення: 04.11.2019).
2. Беліченко А.Г., Воронкова В.Г., Мельник В.В. Етика ділового спілкування. Навчальний посібник для ВНЗ (рекомендовано МОН України). – К.: 2019.
3. Гриценко Т.Б., та ін. Етика ділового спілкування. Навчальний посібник. – К.: 2019

4. Сьюта Г.М., Бибик С. П. Сучасна ділова культура. Усне і писемне спілкування. К.: 2019
5. Зубков М. М. Норми та культура української мови за оновленим правописом. Ділове мовлення. 2-ге вид., доп. і змін. / Микола Зубков. – К.: Арій, 2019. – 608 с.
6. Палеха Ю.І. Етика ділових відносин: Навч. посібник / Ю.І. Палеха. – К.: Кондор, 2006. – 247 с.

Додаткова:

7. Малахов В. Етика спілкування: Навч. посібник / В. Малахов. – К.: Либідь, 2006. – 400 с.
8. Галушко В. П. Діловий протокол та ведення переговорів / В. П. Галушко. – Вінниця: Нова книга, 2002. – 223 с.
9. Ділові контакти з іноземними партнерами: Навч-практ. посіб. / Уклад. Ю. І. Палеха. – К.: Вид-во Європейського ун-та, 2004. – 283 с.
10. Діловий етикет / І. Афанасьєв (авт.-уклад.) – К.: Альтерпрес, 2003. – 368 с.
11. Дюмін О. З., Ніколаєва А. О. Ділове спілкування (Риторика та ораторське мистецтво): Практ. посіб. / О. З. Дюмін, А. О. Ніколаєва. – Х.: Видавництво ХТУРЕ, 2001. – 146 с.
12. Етика та психологія ділових відносин: Навч. посіб. для студ. вищ. навч. закл. / Під ред. Т. Е. Андрєєвої. – Х.: Бурун Книга, 2004. – 143 с.
13. Загнітко А. П., Данилюк І. Г. Українське ділове мовлення: професійне і непрофесійне спілкування / А. П. Загнітко, І. Г. Данилюк. – Донецьк: ТОВ ВКФ «БАО», 2004. – 480 с.
14. Зубенко Л. Г., Немцов В. Д. Культура ділового спілкування: Навч. посібник / Л. Г. Зубенко, В. Д. Немцов. – К.: «Ексоб», 2002. – 200 с.
15. Зубков М. Г. Сучасна українська ділова мова / М. Г. Зубков. – 3 вид, доп. – Х.: Торсінг, 2003. – 448 с.
16. Палеха Ю. І. Ділова етика: Навч. посіб. / Ю. І. Палеха.– 4-те вид. – К.: Вид-во Європейського ун-ту, 2002. – 181 с.
17. Панфилова А. П. Игротехнический менеджмент. Интерактивные технологии для обучения и организационного развития персонала: Учеб. пособ. / А. П. Панфилова. – СПб.: ИВЭСЭП, «Знание», 2003. – 536 с.
18. Потелло Н. Я., Скиртач Г. Е. Українське ділове мовлення і спілкування: Навч. посіб. для студ. вищ. навч. закл. / Н. Я. Пателло, Г. Є. Скиртач. – К.: МАУП, 2003. – 440 с.
19. Радевич-Винницький Я. Етикет і культура спілкування /Я. Радевич-Винницький. – Львів: В-во “СПОЛОМ”, 2001. – 223 с.
20. Шеломенцев В. М. Етикет і сучасна культура спілкування / В. М. Шеломенцев. – 2-е вид. – К.: Лібра, 2003. – 415 с.
21. Чмут Т.К., Чайка Г. Л. Етика ділового спілкування: Навч. посіб. / Т. К. Чмут, Г. Л. Чайка. – 3-тє вид., стер. – К.: Вікар, 2003. – 223 с.