

МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ  
ТАВРІЙСЬКИЙ ДЕРЖАВНИЙ АГРОТЕХНОЛОГІЧНИЙ УНІВЕРСИТЕТ  
ІМЕНІ ДМИТРА МОТОРНОГО

Факультет економіки та бізнесу

Кафедра «Менеджмент»

ПОГОДЖЕНО

Гарант ОПП

к.е.н., доцент  Почерніна Н.В.

« 28 » 11 2019

ЗАТВЕРДЖЕНО

Зав.кафедри

д.е.н., проф.  С.А. Нестеренко

« 28 » 11 2019

ПРОГРАМА НАВЧАННЯ ЗДОБУВАЧІВ ВО - СИЛАБУС

З дисципліни «Основи професійної етики та етикету»(вибіркова)

Для спеціальності 051 «Економіка» за ОПП «Економіка»

форма навчання денна

Кількість кредитів 3

Курс 2

Семестр 4

Змістових модулів (підсумкових модульних контролів) - 2

СРС 48

Форма контролю диференційований залік

Загальна кількість годин 90 годин

«Основи професійної етики та етикету». Силабус для здобувачів ступеня вищої освіти «Бакалавр» факультету економіки та бізнесу, спеціальності 051 «Економіка» - Мелітополь: ТДАТУ імені Дмитра Моторного, 2019. – 7с.

Силабус складений на підставі «Положення про програму навчання здобувачів вищої освіти – силабус» Мелітополь: ТДАТУ, 2019. – 16с. та Програми навчальної дисципліни «Основи професійної етики та етикету» підготовки здобувачів ступеня вищої освіти «Бакалавр» спеціальності 051 «Економіка» Мелітополь 2019. – 7с.

Розробник(и): Плотніченко С.Р., к.е.н., доцент

Рецензент: Болтянська Л.О., к.е.н., доцент

Силабус затверджений на засіданні кафедри менеджменту

Протокол № 4 від «28» 11 2019 року

Зав.кафедри

д.е.н, проф.  С.А. Нестеренко

Схвалено методичною комісією факультету економіки та бізнесу

Протокол № 5 від «19» 12 2019 року

Голова, доц.  А.А. Костякова

<b>Назва дисципліни</b>	Основи професійної етики та етикету
<b>Статус дисципліни</b>	За вибором
<b>Форма контролю</b>	Диференційований залік
<b>Викладач (і)</b>	Плотніченко Світлана Романівна, доц., к.е.н., доцент кафедри менеджменту; <a href="http://feb.tsatu.edu.ua/teacher/plotnichenko-svitlana-romanivna/">http://feb.tsatu.edu.ua/teacher/plotnichenko-svitlana-romanivna/</a>
<b>E-mail викладача</b>	<a href="mailto:svitlana.plotnichenko@tsatu.edu.ua">svitlana.plotnichenko@tsatu.edu.ua</a>

### 1. Анотація курсу та Веб-сайт його розміщення

Курс включає засвоєння студентами теоретичних засад та практичних вмінь етичної ділової поведінки, оволодіння прийомами та нормами розв'язання практичних ситуацій.

**Веб-сайт курсу** <http://nip.tsatu.edu.ua/course/view.php?id=4146>(доступ через особистий логін і пароль для навчально-інформаційного порталу ТДАТУ)

### 2. Мета викладання дисципліни

Формування у студентів розуміння системи цінностей, поглядів, норм поведінки ділових людей, засвоєння студентами основних теоретичних положень та вироблення необхідних практичних навичок, що дозволяють підвищити її ефективність в управлінській діяльності.

### 3. Завдання вивчення дисципліни

- теоретична та практична підготовка студентів в опануванні етичної ділової поведінки, оволодіння прийомами та нормами розв'язання практичних ситуацій,
- сукупність практичних форм взаємовідносин людей у професійній сфері; їх ціннісний зміст і значимість; процеси чуттєвого пізнання.

### 4. Результати навчання – компетентності (з урахуванням soft skills)

Програмні результати, досягнення яких забезпечує навчальна дисципліна:

<b>знання</b>	розуміти принципи психології та використовувати їх у професійній діяльності. Здатність формувати та демонструвати лідерські якості та поведінкові навички. організацію взаємодії ділових партнерів; структуру ділового протоколу; види ділових прийомів
<b>уміння</b>	PH24. Демонструвати здатність діяти соціально відповідально та свідомо на основі етичних принципів, цінувати та поважати культурне різноманіття, індивідуальні відмінності людей PH14. Визначати і планувати можливості особистого професійного розвитку.
<b>комунікація</b>	донесення та формування, демонстрування лідерських якостей та поведінкових навичок.
<b>soft skills</b>	здатність аналітично мислити, уміння оптимістично оцінити ситуацію та прийняти рішення, чесність та відповідальність за точність та об'єктивність подання інформації для оцінки ситуації та прийняття рішень на основі вхідних даних.

Після успішного проходження курсу здобувач вищої освіти володітиме наступними компетентностями:

КК. Здатність розв'язувати складні спеціалізовані завдання та практичні проблеми у сфері економіки та у процесі навчання, що передбачає застосування теорій та методів економічної науки.

ЗК1. Здатність реалізувати свої права і обов'язки як члена суспільства, усвідомлювати цінності громадянського (демократичного) суспільства та необхідність його сталого розвитку, верховенства права, прав і свобод людини і громадянина в Україні

ЗК2. Здатність зберігати 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.

ЗК 11. Здатність приймати обґрунтовані рішення

ЗК 12. Навички міжособистісної взаємодії

СК1. Здатність виявляти знання та розуміння проблем предметної області, основ функціонування сучасної економіки на мікро-, мезо-, макро- та міжнародному рівнях

СК 5. Розуміння основних особливостей сучасної світової та національної економіки, їх інституційної структури, обґрунтування напрямів соціальної, економічної та зовнішньоекономічної політики держави

СК 12. Здатність самостійно виявляти проблеми економічного характеру при аналізі конкретних ситуацій, пропонувати способи їх вирішення

СК14 Здатність поглиблено аналізувати проблеми і явища в одній або декількох професійних сферах з урахуванням економічних ризиків та можливих соціально-економічних наслідків

### 5. Пререквізити

Дисципліни, що передують вивченню даної дисципліни

Психологія, Навчальна практика «Вступ до фаху»

### 6. Постреквізити

Дисципліни, які спираються на вивчення даної дисципліни

Менеджмент; Навчальна практика Економіка, Конфліктологія, Основи публічного управління, Економіка праці і соціально-трудова відносини, Комплексна виробнича практика з професійної підготовки

## 7. Структура курсу

Номер тижня	Вид занять	Тема заняття або завдання на самостійну роботу	Кількість				балів
			годин				
			лк	лаб.	сем. (пр.)	СРС	
<b>Змістовий модуль 1. «Етика та загальні особливості спілкування»</b>							
1	Практична робота 1	Історія розвитку етикету та протокольних особливостей Діловий протокол	-	-	2	2	5
	Самостійна робота 1	Робота на навчально-інформаційному порталі	-	-	-	4	2
2-3	Практична робота 2	Організаційні аспекти ділового протоколу та телефонних контактів Організація телефонних переговорів	-	-	2	-	5
	Практична робота 3	Візитні картки			2		5
	Самостійна робота 2,3	Робота на навчально-інформаційному порталі	-	-	-	6	2
	Практична робота 4	Організація ділових переговорів Організація підготовки прийому	-	-	2	-	5

4	Самостійна робота 4	Робота на навчально-інформаційному порталі	-	-	-	6	2
5-6	Практична робота 5	Безпека переговорів в бізнесі Організація зустрічі делегації	-	-	4	-	5
	Практична робота 6	Підготовка до проведення переговорів			4		5
	Самостійна робота 5,6	Робота на навчально-інформаційному порталі	-	-		2	2
7	Практична робота 7	Імідж ділової людини Модуль			4		10
	Самостійна робота 7	Робота на навчально-інформаційному порталі				6	2
<b>Всього за змістовий модуль 1 - 20год.</b>			-	-	<b>20</b>	<b>24</b>	<b>50</b>
<b>Змістовний модуль 2. «Імідж менеджера та ділові переговори в бізнесі»</b>							
8-9	Практична робота 8	Ділові подарунки Практика ведення переговорів	-	-	2	-	5
	Практична робота 9	Розміщення учасників			2		5
	Самостійна робота 8,9	Робота на навчально-інформаційному порталі	-	-	-	6	2
10	Практична робота 10	Організація ділових прийомів Прийоми з розміщенням	-	-	2	-	5
	Самостійна робота 10	Робота на навчально-інформаційному порталі	-	-	-	4	2
11-12	Практична робота 11-12	Значення етики в професійній діяльності менеджера Прийоми без розміщень			4		5
	Самостійна робота 11,12	Робота на навчально-інформаційному порталі	-	-	-	6	2
13-14	Практична робота 13	Значення етики в професійній діяльності менеджера Діловий одяг	-	-	4	-	5
	Практична робота 14	Ділові подарунки	-	-	4		10
	Самостійна робота 13-14	Робота на навчально-інформаційному порталі	-	-	-	6	2

15	Практична робота	Структура організації взаємовідносин з іноземцями			4		5
	Самостійна робота 15	Робота на навчально-інформаційному порталі				2	2
<b>Всього за змістовий модуль 2 – 22 год</b>			-	-	<b>22</b>	<b>24</b>	<b>50</b>
<b>Диференційований залік</b>							
<b>Всього з навчальної дисципліни – 90 год</b>							<b>100</b>

## 8. Методи та форми навчання

Форми навчання:

- за рівнем взаємодії здобувача вищої освіти з викладачем: індивідуальне, групове, колективне;
- за місцем проведення занять: аудиторне, поза аудиторне

Методи навчання:

- комунікативні та інтерактивні методи навчання для ефективного спілкування в мовному професійному середовищі з використанням групових та фронтальних форм навчання комунікації;
- методи організації та самоорганізації навчально-пізнавальної діяльності, стимулювання і мотивації навчання, контролю і самоконтролю навчальних результатів.

## 9. Політика курсу

- ✓ Відвідування занять є важливою складовою навчання. За пропуски занять без поважної причини здобувач вищої освіти буде не атестований з даної дисципліни. Усі пропущені заняття мають бути відпрацьовані.
- ✓ Дозволяється вільне відвідування лекцій здобувачам за індивідуальним графіком навчання.
- ✓ Якщо здобувач вищої освіти відсутній з поважної причини, він/вона презентує виконані завдання під час консультації викладача.
- ✓ Усі завдання, передбачені програмою, мають бути виконані у встановлений термін.
- ✓ Під час виконання тестових завдань не допустимо порушення академічної доброчесності.
- ✓ Презентації та виступи мають бути авторськими (оригінальними).
- ✓ Якщо здобувач вищої освіти протягом семестру за підсумками поточного та підсумкового контролів має незадовільний результат з обох змістових модулів (менше 20 балів) або має не погашені неатестації, то він не допускається до іспиту.
- ✓ Здобувач вищої освіти повинен дотримуватися навчальної етики, поважно ставитися до учасників навчального процесу, дотримуватися дисципліни, дбайливо ставитись до обладнання та книжкового фонду ТДАТУ, виконувати графік навчального процесу.

Спірні питання з проведення екзаменаційних сесій розглядає апеляційна комісія, права, обов'язки та персональний склад якої визначаються наказом ректора Університету.

## 10. Система оцінювання курсу

Щотижнево – бали за роботу на практичних заняттях; в межах кожної теми – бали за самостійну роботу; по завершенню змістового модуля – бали за ПМК; по завершенню семестру – бали за екзамен. Результати поточного та рубіжного контролю формують узагальнену оцінку в балах за накопичувальним принципом (за 100-бальною шкалою). Оцінювання знань здобувачів вищої освіти здійснюється відповідно до «Положення про оцінювання знань студентів ТДАТУ».

Критерії оцінювання тестових завдань ПМК1 та ПМК 2: від 0 до 10 балів в залежності від процентної частини правильних відповідей

Критерії оцінювання виконання завдань практичного заняття – активність та правильність

Критерій оцінювання поточної самостійної роботи (ПСР) в межах тем при максимальній оцінці в 2 бали - правильність виконання завдань на НПП.

Критерії оцінювання результатів іспиту - 30 балів: повнота і правильність відповіді.

## **11. Інформаційний пакет по дисципліні**

### ***Рекомендована література:***

- 1.Афанасьєв І. Діловий етикет. Етика ділового спілкування. К.: «Альтерпрес», 2006. – 368 с.
2. Баранівський В. Ф. Етика бізнесу. – К.: Лицар, 2009. – 182 с
- 3.Стратегія і тактика ділових переговорів [Електронний ресурс ].Режим доступу: <http://www.stattionline.org.ua/ekonom/64/9657-psixologichni-zakonomirnosti-vedennya-dilovo%D1%97-besidi.html>
- 4.Чмут Т.К. Етика ділового спілкування / Т.К. Чмут , Г.Л. Чайка //Навч.посіб. 3-ге вид., стер., - К.: Вікар, 2003.

### ***Інформаційні ресурси:***

1. Навчально-інформаційний портал ТДАТУ <http://nip.tsatu.edu.ua/course/view.php?id=4146>
2. Наукова бібліотека ТДАТУ <http://www.tsatu.edu.ua/biblioteka/>
3. Методичний кабінет кафедри менеджменту. <http://feb.tsatu.edu.ua/faculty/department-of-management/>
4. Internet: