



Силабус курсу

Ступінь вищої освіти бакалавр

Освітня програма 208 Агроінженерія

Назва кафедри загальноосвітньої підготовки

Рік навчання: 2. **Семестр:** 1

Кількість кредитів: 2. **Мова викладання:** державна (українська)

Керівник курсу

ПІП

Прокопенко Олексій Володимирович, доцент кафедри загальноосвітньої підготовки, к.філ.н.

Контактна інформація

o.prokopenko@lgnau.edu.ua (e-mail, Teams)

Анотація курсу

Дисципліна «Етика ділового спілкування» оперує відповідними знаннями, теоріями, методами, методологією, і водночас мистецтвом, тому що залежить від світосприйняття та здібностей особистості. Вивчення навчальної дисципліни сприяє формуванню у студентів етичної культури мислення і поведінки, формує світоглядні основи успішної і ефективної діяльності майбутнього спеціаліста через сферу етичного спілкування в професійно-економічних формах суспільних відносин.

Структура курсу

Години (лекц. / практ.)	Тема	Результати навчання	Завдання
2/2	Етика ділового спілкування: поняття, сутність, види.	Отримання навичок щодо поняття, сутті та видів ділового спілкування.	обговорення теми
2/2	Особливості етики різних професій. Корпоративна етика та корпоративна культура.	Знання здобувачів про етику різних професій, корпоративну етику та корпоративну культуру.	обговорення теми, розв'язання завдань
2/2	Етика та етичні дилеми в роботі організатора виробництва	Отримання навичок щодо етики та етичної дилеми в роботі організатора виробництва.	обговорення теми, розв'язання завдань
2/2	Етика ділових відносин та діловий	Розвивати здібності щодо етики ділових відносин та ділового етикету,	обговорення теми, тестування

	етикет: основні принципи.	знати його основні принципи.	
1/1	Особливості організації заходів в діловій сфері	Навчання особливості організації заходів в діловій сфері.	обговорення теми
1/1	Культура спілкування з колегами (етикетні ситуації на роботі): відносини між колегами, особливості відносин керівник-підлеглий, ділова суперечка, етикет листування, телефонної розмови.	Вміння щодо культури спілкування з колегами, відносини між колегами, навчання особливостям відносин керівник – підлеглий, етикет листування та телефонної розмови.	обговорення теми, тестування

Літературні джерела

1. Ковнеров О. Є. Соціально-філософські аспекти виникнення й призначення професійної етики // Вісник. - Д., 2012. - Вип. 17. - С. 144-150.
 2. Руда Н. Г. Співвідношення понять професійної та прикладної етики // Науковий часопис. - К., 2010. - Вип. 12 (25). - С. 200-206.
 3. Ільїна Г.В. Етика бізнесу. Практикум [Текст] : для студентів спец. 8.03060101 "Менеджмент організацій і адміністрування (за видами економічної діяльності)" ден. форми навчання / Ільїна Г. В. ; Київ. нац. ун-т ім. Тараса Шевченка, Екон. ф-т, Каф. менеджменту та інвестиц. діяльності. - Київ : [б. в.], 2015. - 168 с.
 4. Гах Є.М. Етика ділового спілкування. – К., 2008.
 5. Стоян Т.А. Діловий етикет: моральні цінності і культура поведінки бізнесмена. –К., 2009.
 6. Стоян Т.А. Діловий етикет: моральні цінності і культура поведінки бізнесмена. –К., 2009.
 7. Резніченко В. І.. Довідник-практикум офіційного, дипломатичного, ділового протоколу та етикету. К.: УНВЦ "Рідна мова", 2008. – 480 с.
 8. Чмут Т. К., Чайка Г. Л. Етика ділового спілкування. К., 2008. – 208 с.
 9. Ковнеров О. Є. Соціально-філософські аспекти виникнення й призначення професійної етики // Вісник. - Д., 2008. - Вип. 17. - С. 144-150.
- Подопрігора М.Г. Деловая этика. Учебное пособие. Таганрог: Изд-во ТТИ

Політика оцінювання

- **Політика щодо дедлайнів та перескладання:** Роботи, які здаються із порушенням термінів без поважних причин, оцінюються на нижчу оцінку (-10 балів). Перескладання модулів відбувається із дозволу деканату за наявності поважних причин (наприклад, лікарняний).
- **Політика щодо академічної доброчесності:** Усі завдання навчальні і контрольні завдання виконуються самостійно; посилається на джерела інформації в разі використання ідей, тверджень, відомостей; надавати достовірну інформацію про результати власної навчальної (наукової) діяльності, джерела інформації. Списування під час контрольних точок та екзаменів заборонені (в т.ч. із використанням мобільних девайсів). Мобільні пристрої дозволяється використовувати лише під час он-лайн тестування.
- **Політика щодо відвідування:** Відвідування занять є обов'язковим компонентом оцінювання, за яке нараховуються бали. За об'єктивних причин (наприклад, хвороба, міжнародне стажування) навчання може відбуватись в он-лайн формі за погодженням із керівником курсу.
- **Політика щодо виконання завдань:** позитивно оцінюється відповідальність, старанність, креативність.

Оцінювання

Остаточна оцінка за курс розраховується таким чином:

Види оцінювання	% від остаточної оцінки
Опитування під час занять – усно/тестування	50
Короткі доповіді/відповіді, презентації результатів розрахункових завдань	10
Екзамен (теми 1-10) - тести, розрахунків завдання	40

Шкала оцінювання студентів:

Оцінка в Балах	Оцінка за університетською диференційованою шкалою	Оцінка за університетською недиференційованою шкалою	Оцінка за шкалою ECTS	
			Оцінка	Пояснення
90-100	Відмінно	зараховано	A	Відмінно (відмінне виконання лише з незначною кількістю помилок)
82-89	Добре		B	Дуже добре (вище середнього рівня з кількома помилками)
74-81			C	Добре (в цілому правильне виконання з певною кількістю суттєвих помилок)
64-73	Задовільно		D	Задовільно (непогано, але зі значною кількістю недоліків)
60-63		E	Достатньо (виконання задовольняє мінімальним критеріям)	
35-59	Незадовільно	незараховано	FX	Незадовільно (з можливістю повторного складання)
1-34			F	Незадовільно (з обов'язковим повторним курсом)