


ВИКОНАВЧИЙ ОРГАН КИЇВСЬКОЇ МІСЬКОЇ РАДИ
(КИЇВСЬКА МІСЬКА ДЕРЖАВНА АДМІНІСТРАЦІЯ)
ДЕПАРТАМЕНТ ОСВІТИ І НАУКИ
КОМУНАЛЬНИЙ ЗАКЛАД ПРОФЕСІЙНОЇ
(ПРОФЕСІЙНО-ТЕХНІЧНОЇ) ОСВІТИ
«КИЇВСЬКИЙ ПРОФЕСІЙНИЙ КОЛЕДЖ
ІНФОРМАЦІЙНИХ ТЕХНОЛОГІЙ ТА ПОЛІГРАФІЇ»

ЗАТВЕРДЖУЮ

Заступник директора

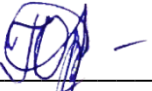
з навчально-виробничої роботи
 Ірина БАБЕНКО


30.08.2024 року

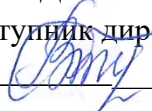
СИЛАБУС
НАВЧАЛЬНОЇ ДИСЦИПЛІНИ
ОКЗ4 «Етика ділового спілкування»


ГАЛУЗЬ ЗНАНЬ	<u>02 Культура і мистецтво</u>
СПЕЦІАЛЬНІСТЬ	<u>022 Дизайн</u>
СПЕЦІАЛІЗАЦІЯ	<u>022.05 Перукарське мистецтво та декоративна косметика</u>
ОСВІТНЬО-ПРОФЕСІЙНА ПРОГРАМА	<u>Перукарське мистецтво та декоративна косметика</u>
ОСВІТНЬО-ПРОФЕСІЙНИЙ СТУПІНЬ	<u>Фаховий молодший бакалавр</u>
ОСВІТНЯ КВАЛІФІКАЦІЯ	<u>Фаховий молодший бакалавр з дизайну за спеціалізацією «Перукарське мистецтво та декоративна косметика»</u>
ВИКЛАДАЧ	Стеценко Оксана Григорівна oksana.megastar@gmail.com

**Укладач: Стеценко Оксана Григорівна,
спеціаліст вищої категорії, викладач-методист**


_____ (підпис)

РОЗГЛЯНУТО ТА ПОГОДЖЕНО
на засіданні методичної комісії
викладачів суспільно-гуманітарної підготовки
Протокол від 29.08.2024 №1
Голова методичної комісії
 Оксана СТЕЦЕНКО

ПОГОДЖЕНО:
Заступник директора з навчальної роботи
 Оксана СТОГНІЙ

Гарант освітньо-професійної програми  Олена УГЛЯРЕНКО

**КОМУНАЛЬНИЙ ЗАКЛАД ПРОФЕСІЙНОЇ (ПРОФЕСІЙНО-ТЕХНІЧНОЇ) ОСВІТИ
«КИЇВСЬКИЙ ПРОФЕСІЙНИЙ КОЛЕДЖ
ІНФОРМАЦІЙНИХ ТЕХНОЛОГІЙ ТА ПОЛІГРАФІЇ»**



**С И Л А Б У С
навчальної дисципліни
ОК34 ЕТИКА ДІЛОВОГО СПІЛКУВАННЯ**

Галузь знань	02 Культура і мистецтво
Спеціальність	022 Дизайн
Спеціалізація	022.05 Перукарське мистецтво та декоративна косметика
Освітньо-професійна програма	Перукарське мистецтво та декоративна косметика
Освітньо-професійний ступінь	фаховий молодший бакалавр
Основні характеристики навчальної дисципліни	
Обсяг дисципліни, кредити ЄКТС/ загальна кількість годин.	1 кредит/ 30 годин, зокрема: лекції – 12 год., семінарські – 5 год., самостійна робота – 13 год.
Форма підсумкового контролю	Залік
Статус дисципліни	обов'язкова
Мова навчання	українська
Рік підготовки/ семестр навчання	1 / I семестр
Дні занять	згідно розкладу
Консультації	згідно графіку
Пререквізити (передумови вивчення дисципліни)	Вивчення дисципліни ґрунтується на знаннях, отриманих здобувачами освіти, при вивченні таких дисциплін як: «Етика», «Психологія»
Анотація дисципліни	Дисципліна «Етика ділового спілкування» є важливою складовою підготовки фахівців у галузі культури і мистецтва. Важливість етики ділового спілкування як навчальної дисципліни полягає в тому, що увага акцентується на загальнокультурному розвитку особистості, потребі в самоосвіті, самовихованні, формуванні уявлень про особливості професійної діяльності, її соціально-культурні наслідки.
Методи навчання	Поєднання традиційних та нетрадиційних методів викладання із використанням інноваційних технологій: пояснювально-демонстраційний метод, (розповідь-пояснення, бесіда, лекція, лекція з презентаційним супроводом); метод проблемного викладання метод демонстрацій практичний метод (лабораторні роботи, розв'язування якісних і розрахункових задач а творчих завдань, виступи, підготовка інформації); практичні методи стимулювання інтересу і мотивації до навчання (мозковий штурм, цікаві факти, презентації, фрагменти фільмів, документальні фільми, відеоролики).

	застосування інформаційних технологій
Компетентності, які набуваються при вивченні дисципліни	<p>ІК Здатність вирішувати спеціалізовані завдання та практичні проблеми в галузі дизайну з перукарського мистецтва та декоративної косметики у процесі навчання, що передбачає застосування певних методів перукарського дизайну та декоративної косметики; нести відповідальність за результати своєї діяльності, здійснювати контроль інших осіб у певних ситуаціях.</p> <p>ЗК2 Здатність зберігати та примножувати моральні, культурні, наукові цінності і досягнення суспільства на основі розуміння історії та закономірностей розвитку предметної області, її місця в загальній системі знань про природу і суспільство та в розвитку суспільства, техніки і технологій; використовувати різні види та форми рухової активності для активного відпочинку та ведення здорового способу життя.</p> <p>ЗК6 Здатність генерувати нові ідеї (креативність).</p> <p>ЗК8 Здатність вчитися і оволодівати сучасними знаннями.</p> <p>СК8 Здатність здійснювати міжособистісну, соціальну та професійну комунікацію в процесі виконання професійних завдань</p>
Заплановані результати навчання	<p>РН2 Діяти на основі етичних принципів, правових і безпекових норм у професійній діяльності з урахуванням культурних, релігійних, етнічних відмінностей та національних особливостей.</p> <p>РН14 Працювати автономно та/або в команді.</p> <p>РН23 Здатність створювати здоровий психологічний клімат, сприяти розвитку та підвищенню творчого потенціалу, створенню ділової атмосфери у виробничому процесі</p>
Політика вивчення навчальної дисципліни та оцінювання	
Щодо відвідування занять	<p>відвідування занять є обов'язковим; за об'єктивних причин (хвороба, працевлаштування, стажування, форс-мажорні обставини) навчання може відбуватись з використанням технологій дистанційного навчання (Google Class, Zoom, Google Meet, Viber тощо)</p>
Щодо термінів виконання та перескладання	<p>завдання, які здаються із порушенням термінів без поважних причин, оцінюються на нижчу оцінку; перескладання тематичного/семестрового контролю здійснюється з дозволу викладача за наявності поважних причин (наприклад, лікарняний) Відпрацьовувати пропущені заняття відповідно до графіку проведення консультацій та за допомогою технологій дистанційного навчання.</p>
Щодо академічної доброчесності	<p>Під час роботи над індивідуальними завданнями не допустимо порушення академічної доброчесності. Презентації та виступи мають бути авторськими та оригінальними. Дотримуватись Положення про академічну доброчесність Коледжу. Списування, плагіат, фабрикація під час виконання самостійної роботи та екзамену заборонені (в т. ч. із використанням мобільних пристроїв). За порушення академічної доброчесності здобувачі освіти можуть бути притягнені до такої академічної відповідальності: повторне проходження оцінювання (контрольна робота іспит, залік тощо); повторне проходження відповідного</p>

	<p>освітнього компонента освітньої програми; позбавлення академічної стипендії позбавлення наданих закладом освіти пільг.</p> <p>Дотримуватись принципів академічної доброчесності, правил цитування під час створення презентацій, відповідей на заняттях, підготовки доповідей, курсових проектів (робіт). Крім того, підсумковий семестровий контроль здобувачів освіти може здійснюватися з використанням технологій дистанційного навчання коледжі. З метою контролю виконання завдань екзамену в дистанційній формі викладач має право протягом усього заходу користуватись засобами інформаційно-комунікаційного зв'язку, які дозволяють ідентифікувати здобувача освіти (Google Meet, Viber тощо)</p> <p><i>Інформація доступна за покликанням: https://surl.li/btfgyn</i></p>
Організація освітнього процесу	<p>Організація освітнього процесу та відвідування занять здійснюється відповідно до Положення про організацію освітнього процесу фахового молодшого бакалавра в комунальному закладі професійної (професійно-технічної) освіти “Київський професійний коледж інформаційних технологій та поліграфії” <i>Інформація доступна за покликанням: https://surl.li/btptyob</i></p>
Можливості інклюзивної освіти	<p>Прописано відповідно до політики КПКІТП у відповідності до Порядку організації інклюзивного навчання в закладах фахової передвищої освіти, затвердженим постановою Кабінету Міністрів України від 15 грудня 2021 року № 1321</p> <p><i>Інформація доступна за покликанням: https://surl.li/iwfgtc</i></p>
Доступ до курсу в системі дистанційного навчання	<p>Навчальні матеріали дисципліни розміщені на інтерактивній платформі Google Classroom</p> <p><i>Інформація доступна за покликанням: https://classroom.google.com/c/NDg5MzE3NzUxMjUz</i></p>

ПРОГРАМА НАВЧАЛЬНОЇ ДИСЦИПЛІНИ

Блок змістових модулів 1. Основи ділового етикету

Змістовний модуль 1. Основи етикету

Етикет як сукупність правил поведінки людини. Моральні основи етикету. Особливості ділового етикету. Етикет керівника. Правила поведінки на вулиці, в громадському транспорті, на вокзалі, в театрі, на виставці. Столовий етикет.

Змістовий модуль 2. Історичний розвиток етики ділового спілкування

Великі мислителі Стародавнього Світу про етикет. Етикет при монарших дворах. Етикет в період буржуазних відносин. Етика і культура спілкування в пам'ятках історії і мистецтва.

Змістовий модуль 3. Національні особливості спілкування в: Австрії, арабських країнах, Великобританії, Німеччині, Іспанії, Італії, Китаї, Корей, Сполучених Штатах Америки, Японії.

Блок змістових модулів 2. Норми мовного спілкування

Змістовий модуль 4. Етикет службових відносин

Службовий етикет і професійна етика. Культура службових відносин. Основні правила підготовки до проведення ділових зустрічей. Уміння вести ділові бесіди, дотримання правил

етикету під час бесід з клієнтами. Особливості бесіди по телефону. Мистецтво листування. Індивідуальна бесіда керівника з підлеглим. Модулі та стилі спілкування, стратегія і тактика спілкування. Вербальне спілкування. Культура мовлення та слухання. Культура мови та мовленнєвий етикет.

Змістовий модуль 5. Невербальні засоби спілкування

Поняття про невербальне спілкування. Класифікація невербальних засобів спілкування. Жести і міміка в спілкуванні. Контакт очей. Просторові зони спілкування. Положення голови і тіла партнера. Невербальні засоби та етикет ділового спілкування.

Змістовий модуль 6. Імідж ділової людини.

Складові іміджу людини та його роль у становленні статусу особистості. Зовнішній вигляд людини і психологічна установка щодо успіху діяльності. Зовнішні і внутрішні складові іміджу. Імідж людини: одяг, взуття, зачіска, макіяж, парфуми, ювелірні прикраси та біжутерія, осанка, хода. Створення власного іміджу відповідно до вимог часу та роду діяльності.

Змістовий модуль 7. Етичні норми спілкування в сім'ї

Шанобливе ставлення до старших. Дотримання сімейних традицій в спілкуванні.

МЕТОДИ КОНТРОЛЮ

З метою отримання інформації про ефективність роботи викладача та результативність опанування учнями навчального матеріалу, стимулювання й підвищення їхньої мотивації до навчання, у процесі викладання навчальної дисципліни «Етика ділового спілкування» застосовуються такі методи контролю:

- тестування, усне та письмове опитування під час практичних занять, консультацій, заліку;
- самоконтролю (відповіді здобувачів на запропоновані запитання після самостійного опрацювання навчального матеріалу), взаємоконтролю, корекції, самокорекції та взаємокорекції;
- усний контроль, письмові роботи, контроль за допомогою технічних засобів та інформаційних систем тощо.

Методичні вказівки до виконання залікової контрольної роботи з дисципліни «Етика ділового спілкування» та питання для підготовки до заліку містяться в Додатку 2 «Засоби діагностики успішності здобувачів» на платформі Google Classroom в курсі «Етика ділового спілкування».

Види контролю:

- Поточний – контроль знань здійснюється під час проведення аудиторних знань, перевірки самостійної роботи здобувача, проведення практичних занять і має на меті перевірити рівень підготовки здобувачів до виконання конкретних завдань;
- Тематичний – складання диференційованого заліку за певними темами вміння використовувати отримані теоретичні знання та практичні вміння після опрацювання тематичного та практичного матеріалу;
- Підсумковий – виставлення семестрової оцінки здобувачам, які опрацювали теми, практично засвоїли їх і мають позитивні оцінки.

Форма підсумкового контролю –залік. Залік проводиться у формі виконання письмових завдань. На залік виносяться ключові проблеми дисципліни.

**КРИТЕРІЇ ОЦІНЮВАННЯ НАВЧАЛЬНИХ ДОСЯГНЕНЬ ЗДОБУВАЧІВ ОСВІТИ
(ЗА 12-БАЛЬНОЮ ШКАЛОЮ)**

Бали	Критерії оцінювання
12	Здобувач освіти демонструє ґрунтовні, повні й міцні знання навчального матеріалу в обсязі, що відповідає вмісту навчальної дисципліни; правильно й обґрунтовано приймає необхідні рішення в різних нестандартних ситуаціях; вміє реалізувати теоретичні положення дисципліни при виконанні практичних/лабораторних робіт та при курсовому проектуванні, аналізувати отримані дані на основі набутих з даної та суміжних дисциплін знань та умінь; знає сучасні технології, тенденції їх розвитку та методи розрахунків; проявляє вміння самостійно ставити та вирішувати поставлені завдання, активно включатись в дискусії; може відстоювати власну позицію з питань, що розглядаються; спроможний самостійно підготувати виступ на студентській науковій конференції; визначає програму своєї пізнавальної діяльності; займає активну життєву позицію; самостійно користується додатковими джерелами інформації; при тестовому контролі виконує 100 відсотків загальної кількості завдань
11	Здобувач освіти демонструє систематичні та глибокі знання навчального матеріалу за вмістом навчальної дисципліни; вміє аналізувати явища, які висвітлюються в її вмісті; розуміє взаємозв'язок і тенденції розвитку фундаментальних основ дисципліни; вміє застосовувати теоретичні положення при виконанні практичних/лабораторних робіт та курсовому проектуванні з ґрунтовним аналізом та оцінкою достовірності одержаних результатів; творчо використовує знання у нестандартних ситуаціях, вміє ставити і розв'язувати задачі у фаховій сфері, застосовуючи вивчений матеріал для формування власних суджень та використання у практичній діяльності; спроможний самостійно або з мінімальною допомогою викладача підготувати виступ на студентській науковій конференції; визначає програму своєї пізнавальної діяльності із системним оцінюванням різноманітних явищ та процесів; займає активну життєву позицію; самостійно користується додатковими джерелами; при тестовому контролі виконує 90-95 відсотків загальної кількості завдань
10	Здобувач освіти демонструє глибокі і ґрунтовні знання матеріалу за вмістом навчальної дисципліни; робить на професійному рівні аналіз можливих ситуацій на основі їх вмісту; вміє застосовувати теоретичні положення при виконанні практичних/лабораторних робіт та курсовому проектуванні, але допускає окремі неточності; вміє самостійно знаходити та виправляти допущені помилки, кількість яких є незначною; знає сучасні технології та методи розрахунків з даної дисципліни; може визначати тенденції та суперечності різних процесів; робить аргументовані висновки; адекватно оцінює сучасні тенденції, факти, явища, процеси; самостійно визначає мету власної діяльності; знає зв'язок між суміжними дисциплінами; використовує знання, аналізуючи різні явища, процеси; самостійно користується додатковими джерелами; при тестовому контролі виконує 82-89 відсотків загальної кількості завдань
9	Здобувач освіти ґрунтовно володіє матеріалом за вмістом навчальної дисципліни, знає і використовує її основні положення для, аналізу можливих ситуацій при виконанні практичних/лабораторних робіт та курсовому проектуванні; вміє пояснити основні фундаментальні положення виконаних завдань та дати правильні відповіді про зміну результату при зміні вихідних параметрів; помилки у відповідях/рішеннях/ відповідних завдань не є системними; вільно застосовує вивчений матеріал у стандартних ситуаціях та задоволенні практичних потреб; самостійно знаходить та користується додатковими джерелами інформації; при тестовому контролі виконує 75-82 відсотків загальної кількості завдань

8	Здобувач освіти виявляє добрі знання навчального матеріалу за вмістом навчальної дисципліни, але допускає несуттєві помилки при використанні теоретичних положень під час виконання практичних/лабораторних робіт та курсовому проектуванні; вміє застосовувати навчальні матеріали у стандартних ситуаціях та задоволенні практичних потреб; вміє аналізувати, робити висновки; самостійно користується додатковими джерелами інформації; обґрунтовано використовує термінологію та фундаментальні положення; при тестовому контролі виконує 67-74 відсотків загальної кількості завдань
7	Здобувач освіти виявляє певні знання навчального матеріалу за вмістом навчальної дисципліни, правильно і логічно відтворює її вміст; демонструє достатні вміння під час виконання практичних/лабораторних робіт та курсовому проектуванні, самостійно визначає шляхи їх виконання; оперує базовими теоріями і фактами взаємозв'язку між дисциплінами, вміє наводити приклади на підтвердження певних думок; у стандартних ситуаціях за допомогою викладача вміє застосовувати теоретичні знання; з окремими неточностями вміє знаходити та використовувати додаткові інформаційні матеріали; при тестовому контролі виконує 58-66 відсотків загальної кількості завдань
6	Здобувач освіти засвоїв основний теоретичний матеріал навчальної дисципліни та орієнтується в її вмісті; виконує стандартні (типові) завдання практичних/лабораторних робіт та курсовому проектуванні; розуміє основні взаємозв'язки між дисциплінами та практичними потребами, що є визначальними в курсі, може поверхнево аналізувати події, ситуації, робить певні висновки; з допомогою викладача може вирішувати подібні завдання, але допускає значну кількість неточностей і грубих помилок; виконує 50-57 відсотків загальної кількості тестів
5	Здобувач освіти має певні формалізовані знання навчального матеріалу, але невпевнено орієнтується у вмісті навчальної дисципліни та основних теоретичних положеннях; частково володіє вміннями щодо виконання практичних/лабораторних робіт та курсовому проектуванні; відсутнє розуміння взаємозв'язків з іншими дисциплінами та практичними потребами; виконує 41-49 відсотків загальної кількості тестів
4	Здобувач освіти демонструє неповні знання навчального матеріалу; недостатньо орієнтується у вмісті навчальної дисципліни; демонструє деякі вміння при застосуванні теоретичних положень під час виконання практичних/лабораторних робіт та курсовому проектуванні; допускає суттєві помилки, пов'язуючи базові фундаментальні положення з практичними потребами; при тестовому контролі виконує 33-40 відсотків загальної кількості завдань
3	Здобувач освіти лише частково опанував навчальний матеріал дисципліни; слабо орієнтується в її вмісті; допускає істотні помилки при виконанні практичних/лабораторних робіт та курсовому проектуванні; не пов'язує базові фундаментальні положення з практичними потребами; при тестовому контролі виконує 15-32 відсотків загальної кількості завдань
2	Здобувач освіти лише частково опанував навчальний матеріал дисципліни, не орієнтується в її вмісті, потребує суттєвої допомоги при виконанні практичних/лабораторних/ курсових робіт, демонструє незнання базових фундаментальних положень; при тестовому контролі виконує не більше 15 відсотків загальної кількості завдань
1	Здобувач освіти не опанував навчальний матеріал дисципліни, не знає наукових фактів, визначень, не орієнтується в першоджерелах та рекомендованій літературі, у нього відсутнє системне мислення, практичні навички не сформовані

РЕКОМЕНДОВАНІ ДЖЕРЕЛА ІНФОРМАЦІЇ

Основна література:

1. Тетяна Кравченко. "Етика ділового спілкування" Курс лекцій для здобувачів першого (бакалаврського) рівня - 2022.
2. Білоусова Т. Діловий етикет. Необхідний мінімум для сучасної людини. - Нова книга, 2021.
3. Бралатан В., Гуцаленко Л., Здирко Н. Професійна етика - Центр учбової літератури, 2021.

Додаткова література:

1. Дейл Карнегі. Як завойовувати друзів та впливати на людей. / пер. Л. І. Підлісна, Т. І. Петренко, С. В. Мясоедова – Харків: КЗ Промінь, 2001.
2. Шевчук С. Ділове мовлення. Модульний курс. Підручник – Алерта, 2014.
3. Пентиліук М., Маруніч І., Гайдаєнко І. Ділове спілкування та культура мовлення - Центр учбової літератури, 2021.
4. Лесько О.Й., Прищак М.Д., Залюбівська О. Б., Рузакова Г. Г. Етика ділових відносин. – Вінниця, ВНТУ, 2011.
5. Піз А. Мова рухів тіла. - Нижній Новгород: Ай Кью, 2021

Інформаційні ресурси:

1. Гриценко Т. Б. Етика ділового спілкування: Підручник / Т. Б. Гриценко. —Центр учбової літератури, 2007 / [Електронний ресурс] // <http://textbooks.net.ua/content/category/42/58/48/>
2. Єрмоленко А.М. Комунікативна практична філософія. Підручник. /А.Єрмоленко. - К.: Лібра, 1999. – 488 с. <http://javalibre.com.ua/java-book/book/2908185>
3. Пентиліук М. І., Маруніч І. І., Гайдаєнко І. В. Ділове спілкування та культура мовлення: Навчальний посібник / М. І. Пантеліук, І. І. Маруніч, І. В. Гайдаєнко. – К.: Центр навчальної літератури, 2010 // [Електронний ресурс] // www.ksru.edu/FileDownload.ashx/Культура%20мовлення.pdf?id
4. Чмут Т. К., Чайка Г. Л., Лукашевич М. П., Осечинська І. Б. Етика ділового спілкування: Підручник / Т. К. Чмут, Г. Л. Чайка, М. П. Лукашевич та ін.— 2011 //[Електронний ресурс] // <http://www.ex.ua/11142469>