



**Силабус навчальної дисципліни**  
**«Етика і психологія ділового спілкування»**

<b>Спеціальність</b>	029 Інформаційна, бібліотечна та архівна справа
<b>Освітня програма</b>	«Інформаційна аналітика та PR-діяльність»
<b>Освітній рівень</b>	перший (бакалаврський)
<b>Статус дисципліни</b>	обов'язкова
<b>Мова викладання</b>	Українська
<b>Курс / семестр</b>	1 курс, 1 семестр
<b>Кількість кредитів ЄКТС</b>	3
<b>Розподіл за видами занять та годинами навчання</b>	Лекції – 18 год.
	Семінарські – 18 год.
	Самостійна робота – 54 год.
	Індивідуальна робота – не передбачена
<b>Форма підсумкового контролю</b>	Диференційований залік
<b>Кафедра</b>	Кафедра українознавства, культури та документознавства, ауд.214-П, <a href="https://nupp.edu.ua/page/kafedra-ukrainoznavstva-kulturi-ta-dokumentoznavstva.html">https://nupp.edu.ua/page/kafedra-ukrainoznavstva-kulturi-ta-dokumentoznavstva.html</a> <a href="https://nupp.edu.ua/page/kafedra-ukrainoznavstva-kulturi-ta-dokumentoznavstva.html">https://nupp.edu.ua/page/kafedra-ukrainoznavstva-kulturi-ta-dokumentoznavstva.html</a>
<b>Викладач (-і)</b>	Денисовець Ірина Вікторівна, к.філол.н., доцент <a href="https://nupp.edu.ua/page/profil-vikladacha-irina-denisovets.html">https://nupp.edu.ua/page/profil-vikladacha-irina-denisovets.html</a>
<b>Контактна інформація викладача (-ів)</b>	<a href="mailto:denysovets.iryina@nupp.edu.ua">denysovets.iryina@nupp.edu.ua</a> +38 (066) 595-13-52
<b>Дні занять</b>	За розкладом, відповідно до графіку навчального процесу
<b>Консультації</b>	аудиторія 214-П відповідно до графіку
<p><b>Мета навчальної дисципліни</b> полягає у формуванні в студентів знань про сутність, правила і технологію застосування основних вимог загальної та професійної етики в процесі ділової комунікації; вироблення практичних вмінь спілкування та орієнтації в будь-яких етикетних ситуаціях, що можуть виникати в практичній діяльності, сприяння значному просуванню на шляху професійного вдосконалення.</p>	
<p><b>Результати вивчення навчальної дисципліни</b></p> <p>РН 3. Керувати документаційними процесами діяльності установ, користуватися засобами електронного документообігу, організувати референтну та офісну діяльність.</p> <p>РН 6. Знати, розуміти та застосовувати в практичній діяльності законодавчі та галузеві нормативні документи.</p> <p>РН 7. Забезпечувати ефективність функціонування документно-комунікаційних систем.</p> <p>РН 10. Кваліфіковано використовувати типове комп'ютерне та офісне обладнання.</p> <p>РН 12. Застосовувати сучасні методики і технології автоматизованого опрацювання інформації, формування та використання електронних інформаційних ресурсів та сервісів.</p> <p>РН 21. Уміти розробляти якісний інформаційний контент і медійні продукти для різних цільових аудиторій з урахуванням їх соціально-психологічних особливостей, а також відповідно до стратегій формування іміджу й бренду.</p>	
<p><b>Передумови вивчення навчальної дисципліни</b> – шкільні курси історії України, всесвітньої історії, української мови тощо.</p>	



### Зміст навчальної дисципліни

**Тема 1.** Предмет і завдання курсу «Етика і психологія ділового спілкування».

**Тема 2.** Спілкування як соціально-психологічний феномен.

**Тема 3.** Психологія міжособистісної взаємодії.

**Тема 4.** Етика підприємницької діяльності.

**Тема 5.** Етика і технології ділової комунікації. Академічна доброчесність.

**Тема 6.** Загальні норми етикету в бізнесі.

**Тема 7.** Компоненти зовнішньої естетичної виразності в бізнесі.

**Сторінка курсу  
на платформі  
Moodle**

<https://dist.nupp.edu.ua/course/view.php?id=4905>

### Рекомендовані джерела

1. Гриценко Т.Б., Гриценко С.П., Іщенко Т.Ф. Етика ділового спілкування. Київ: ЦУЛ, 2021. 344 с.
2. Дербеньова Л.В. Етика та психологія ділових відносин: конспект лекцій. Івано-Франківськ: ІФНТУНГ, 2017. 68 с.
3. Кацавець Р.С. Ділове письмо та етика. Київ: Алерта, 2022. 324 с.
4. Кравченко В.Ю. Етика та психологія ділового спілкування: конспект лекцій. Івано-Франківськ: ФНТУНГ, 2018. 109 с.
5. Кубрак О.В. Етика ділового та повсякденного спілкування. Київ : Університетська книга, 2023. 222 с.
6. Нежинська О.О. Основи коучингу: навчальний посібник. Київ; Харків: ТОВ «ДИСА ПЛЮС», 2017. 220 с.
7. Пантелюк М.І., Маруніч І.І., Гайдаєнко І.В. Ділове спілкування та культура мовлення. Київ : ЦУЛ, 2020. 224 с.
8. Теслюк В.М. Основи красномовства : навч. посібник. Київ : Ліра-К, 2021. 282 с.
9. Тележкіна О.О. Ділове спілкування: усна і писемна форми. Харків: Смугаста типографія, 2015. 283 с.

### Система оцінювання результатів навчання

Загальна трудомісткість дисципліни – 100 балів, із них при підсумковому контролі у вигляді диференційованого заліку 70 балів відведено на поточний контроль, а 30 балів – на підсумковий. Студент, який повністю виконав програму навчальної дисципліни і отримав рейтингову оцінку (не менше 35 балів), допускається до підсумкового контролю з дисципліни. Більш детальна інформація щодо оцінювання наведена в робочій навчальній програмі дисципліни.

### Накопичування балів з навчальної дисципліни

Види навчальної роботи	Мак кількість балів
Робота на заняттях та виконання завдань	<b>70</b>
Диференційований залік	<b>30</b>
<b>Максимальна кількість балів</b>	<b>100</b>

### Відповідність шкали оцінювання ЄКТС національній системі оцінювання та шкалі оцінювання Національного університету «Полтавська політехніка імені Юрія Кондратюка»

Сума балів за всі види навчальної діяльності	Оцінка ЄКТС	Оцінка за національною шкалою
90 - 100	A	Відмінно
82 - 89	B	Добре
74 - 81	C	
64 - 73	D	Задовільно
60 - 63	E	
35 - 59	FX	Незадовільно
1 - 34	F	



### **Політики навчальної дисципліни**

Вивчення навчальної дисципліни потребує роботи з інформаційними джерелами, підготовки до лекцій і семінарських занять, виконання усіх завдань згідно з навчальним планом.

Підготовка до семінарських занять передбачає: ознайомлення з питаннями, які виносяться на заняття з відповідної теми; вивчення лекційного матеріалу та нового матеріалу зі списку рекомендованої та додаткової літератури.

Присутність здобувачів вищої освіти на семінарських і лекційних заняттях є обов'язковою, важливою також є їх участь в обговоренні всіх питань теми. Пропущені заняття мають бути відпрацьовані. Здобувач вищої освіти повинен дотримуватися навчальної етики, поважно ставитися до учасників процесу навчання, дотримуватися дисципліни й часових (строкових) параметрів навчального процесу.

Більш детальну інформацію щодо компетентностей, результатів навчання, методів навчання, форм оцінювання, самостійної роботи наведено у Робочій програмі навчальної дисципліни. <https://dist.nupp.edu.ua/course/view.php?id=4905>

Силабус затверджено на засіданні кафедри українознавства, культури та документознавства  
28 серпня 2024 р. Протокол № 1