

ПРАТ "ВНЗ "МІЖРЕГІОНАЛЬНА АКАДЕМІЯ УПРАВЛІННЯ
ПЕРСОНАЛОМ"

Навчально-науковий інститут психології та соціальних наук



Кафедра філософії та суспільних дисциплін

Затверджую:
Директор Навчально-наукового
інституту психології та
соціальних наук П

Яна РАЄВСЬКА

"31" березня 2026 р.

Схвалено на засіданні кафедри
філософії та суспільних дисциплін
Протокол № 6 від 31.03.2026 р.
Завідувач кафедри

Тамара НИЧ

**СИЛАБУС НАВЧАЛЬНОЇ ДИСЦИПЛІНИ
«ЕТИКА ДІЛОВОГО СПІЛКУВАННЯ»**

Спеціальності: загальноакадемічна дисципліна
Освітнього рівня: другий (освітньо-науковий) рівень
Освітньої програми:

Київ МАУП 2026

Розробник силябусу навчальної дисципліни:

Яковенко Марина Леонідівна, доктор філософських наук, професор,
професор кафедри філософії та суспільних дисциплін

(підпис)

Викладач:

Яковенко Марина Леонідівна, доктор філософських наук, професор,
професор кафедри філософії та суспільних дисциплін

(підпис)

Силябус розглянуто на засіданні кафедри філософії та суспільних дисциплін

Протокол № __ від _____ 2026 р.

Загальна інформація про навчальну дисципліну

Назва навчальної дисципліни	Етика ділового спілкування
Шифр та назва спеціальності	загальноакадемічна
Рівень вищої освіти	другий (магістерський) рівень вищої освіти
Статус дисципліни	Вибіркова
Кількість кредитів і годин	3 кредити / 90 год. Лекції: 16 год. Семінарські заняття: 14 год. Самостійна робота: 60 год.
Терміни вивчення дисципліни	2 семестр
Вид підсумкового контролю	Залік

Загальна інформація про викладача. Контактна інформація.

<i>Яковенко Марина Леонідівна</i>	
Науковий ступінь	доктор філософських наук
Вчене звання	професор
Посада	професор кафедри філософії та суспільних дисциплін
Дисципліни, які викладає НПП	Основи академічного письма; етика та естетика; етика ділового спілкування
Напрями наукових досліджень	Естетика, філософія культури, етика, соціологія культури, соціологія молоді, соціологія масової комунікації
Посилання на реєстри ідентифікаторів для науковців	Google Scholar: https://scholar.google.com/citations?user=ENZAyVUA AAAJ&hl=uk
Контактна інформація викладача:	
E-mail:	mlyakov07@gmail.com
Контактний тел.	+38-095-500-02-50
Телефон кафедри	71-71
Портфоліо викладача на сайті кафедри/Інституту/Академії	https://maup.com.ua/ua/pro-akademiyu/instituti/imvsni/kafedra-filosofii-ta-suspilnih-disciplin/yakovenko.html

Анотація курсу. Навчальна дисципліна «Етика ділового спілкування» відіграє важливу роль у підготовці майбутніх фахівців різних сфер. Під час вивчення курсу розглядаються основні принципи теорії спілкування, етичні та соціально-психологічні механізми взаємодії людей в процесі ділових комунікацій. У всіх темах наголошується на важливості для ділового спілкування таких моральних ознак особистості, як порядність, відповідальність, сумлінність, доброзичливість і повага до ділових партнерів. Вивчення дисципліни передбачає ознайомлення з досягненнями зарубіжних і вітчизняних науковців у галузі ділових комунікацій і механізмів налагодження ефективних контактів.

Предметом вивчення навчальної дисципліни є моральні та психологічні аспекти взаємин людей у професійній сфері, а також закономірності й механізми налагодження ефективних ділових контактів.

Мета курсу: опанування здобувачами вищої освіти сучасними стратегіями ділової комунікації на основі гуманістичної етики, оволодіння прийомами і навичками ділової комунікації задля оптимізації ділових відносин, запобігання або вирішення конфліктів.

Академічна доброчесність: У своїй діяльності з реалізації державної політики у сфері якості освіти дотримуватись зазначених в «Кодексі академічної доброчесності Національного агентства із забезпечення якості вищої освіти» основних принципів та фундаментальних цінностей академічної доброчесності та етики академічних взаємовідносин.

Завдання навчальної дисципліни:

- ✓ оволодіти теоретичними знаннями про моральні засади, правила та принципи ділових відносин;
 - ✓ розвинути практичні уміння ефективно вести переговори, бесіди та вирішувати робочі завдання без образ і конфліктів;
 - ✓ опанувати культурою поведінки, навичок ділової комунікації, професійного тону та поваги до особистості співрозмовника;
 - ✓ оволодіти методами аргументації, уміння слухати та керувати процесом спілкування;
 - ✓ розвинути здатність формування позитивного візуального та професійного іміджу ділової людини.
- ✓ розвинути у студентів здатність до самостійного аналізу складних явищ суспільного життя, згідно підрозділу 3.3 «Програми забезпечення якості освіти у ПрАТ «ВНЗ «Міжрегіональна академія управління персоналом», який передбачає систематичне збагачення знань майбутніх фахівців.

Пререквізити навчальної дисципліни:

Курс «Етика ділового спілкування» розглядає філософські, етичні, психологічні аспекти ділової комунікації, у зв'язку з чим вивченню даної дисципліни сприяють знання, отримані здобувачами освіти з курсів «Філософія», «Етика та естетика», «Психологія», «Управління персоналом у професійній діяльності».

Постреквізити навчальної дисципліни:

Навчальна дисципліна «Етика ділового спілкування» тісно пов'язана із проблематикою інших дисциплін суспільного і гуманітарного блоку. Знання, які студенти отримають при вивченні даного курсу, допомагають розширювати знання з багатьох профільних дисциплін відповідних спеціальностей.

Програмні компетентності

Загальні компетентності (ЗК)	Ефективно спілкуватися у сфері професійної діяльності рідною та іноземною мовами, адекватно сприймати дії та вчинки співрозмовників, налагоджувати продуктивні міжособистісні стосунки, створювати у мовленнєвому середовищі сприятливий психологічний мікроклімат. Здатність діяти на основі принципів і норм етики, правил культури поведінки на основі загальнолюдських та національних цінностей, норм суспільної моралі. Здатність застосовувати комунікативні знання, навички, вміння, настанови, стратегії й тактики комунікативної поведінки Вміння виявляти, ставити і вирішувати проблеми. Здатність бути критичним і самокритичним.
Програмні результати навчання (ПРН)	Усвідомлювати та керуватись у своїй діяльності громадянськими правами, свободами та обов'язками, підвищувати загальноосвітній культурний рівень.

Зміст навчальної дисципліни

№	Назва теми	Кількість годин			
		лек.	сем.	сам. роб.	Методи навчання
Змістовний модуль 1. Етичні основи професійної діяльності					Методи навчання: словесні (навчальна лекція; бесіда; навчальна дискусія); пояснювально-ілюстративний; репродуктивний; метод проблемного викладу; частково-пошуковий; дослідницький; інтерактивні методи (аналіз ситуацій; дискусії, дебати, полеміки; діалог, синтез думок; мозковий штурм; відпрацювання навичок; опрацювання дискусійних питань); інноваційні методи навчання (компетентнісний; проєктно-дослідницький); кейс-метод. Методи оцінювання: усний контроль (усне опитування, оцінювання
Тема 1.	Етика ділового спілкування у сучасному науковому дискурсі.	2	1	7	
Тема 2.	Корпоративна етика і моральна культура ділового спілкування.	2	1	7	
Модульна робота 1					
Змістовний модуль 2. Комунікаційна практика: види, засоби та форми ділового спілкування					
Тема 3.	Моделі ділового спілкування: філософсько-етичні та психологічні аспекти.	2	2	8	
Тема 4.	Структура і видова специфіка ділового спілкування. Ділове спілкування як комунікація.	2	2	7	

Тема 5.	Діалогічні стратегії ділового спілкування. Ділове спілкування як взаємодія.	2	2	7	участі у дискусіях, інших інтерактивних методах навчання); письмовий контроль (контрольні, самостійні роботи, реферати); тестовий контроль (тести закритої форми: тест-альтернатива, тест-відповідність); метод самоконтролю та самооцінки; оцінювання кейс-завдань.
Тема 6.	Вербальні та невербальні засоби комунікації у діловому спілкуванні.	2	2	8	
Тема 7.	Комунікативна компетентність. Моральні цінності та норми в структурі комунікативної компетентності.	2	2	8	
Тема 8.	Управління конфліктами як складова комунікативної компетентності. Комунікативні стратегії розв'язання конфліктів.	2	2	8	
Модульна робота 2.					
Всього:		16	14	60	
Форма контролю: залік					

Технічне обладнання та/або програмне забезпечення. В освітньому процесі використовуються навчальні аудиторії, комп'ютерні лабораторії, конференц-зали, бібліотека. Вивчення окремих тем і виконання практичних завдань потребує доступу до інформації зі всесвітньої мережі Інтернет, який забезпечується безкоштовною мережею Wi-Fi.

Форми та методи контролю.

Контроль успішності здобувачів освіти поділяється на поточний і підсумковий (семестровий).

Поточний контроль здійснюють під час проведення семінарських занять, метою якого є систематична перевірка розуміння та засвоєння теоретичного навчального матеріалу, умінь використовувати теоретичні знання під час виконання практичних завдань тощо. Можливості поточного контролю є надзвичайно широкими: мотивація навчання, стимулювання навчально-пізнавальної діяльності, диференційований підхід до навчання, індивідуалізація навчання тощо.

Форми участі студентів у навчальному процесі, які підлягають поточному контролю:

- систематичність роботи на семінарських заняттях, активність під час обговорення питань;
- участь у дискусіях, інтерактивних формах організації заняття;
- усна доповідь;
- доповнення, запитання до того, хто відповідає;
- письмові завдання (тестові, контрольні, модульні);
- самостійне опрацювання тем;
- самостійне виконання практичних завдань.

Контроль успішності здобувачів освіти поділяється на поточний і підсумковий.

Методи поточного контролю: усний контроль (опитування, бесіда, доповідь, повідомлення тощо); письмовий контроль (контрольна робота, реферат, виклад матеріалу на задану тему в письмовій формі тощо); комбінований контроль; презентація самостійної роботи; спостереження як метод контролю; тестовий контроль; проблемні ситуації.

Система оцінювання та вимоги (критерії оцінювання результатів навчання здобувачів освіти та розподіл балів, які вони отримують):

Поточний контроль										Залік	Загальна Кількість балів
Змістовий модуль 1			Змістовий модуль 2								
Тема 1	Тема 2	Модульна робота 1	Тема 3	Тема 4	Тема 5	Тема 6	Тема 7	Тема 8	Модульна Робота 2	20	100
5	5	20	5	5	5	5	5	5	20		

Під час оцінювання засвоєння кожної теми за поточну навчальну діяльність здобувачу освіти виставляють оцінки з урахуванням затверджених критеріїв оцінювання для відповідної дисципліни.

Критерії оцінювання результатів навчання здобувачів освіти та розподіл балів, які вони отримують, регламентуються Положенням про оцінювання навчальних досягнень здобувачів вищої освіти у ПрАТ «ВНЗ «МАУП».

Модульний контроль проводиться на останньому занятті модуля у письмовій формі, у вигляді тестування.

Підсумковий семестровий контроль з навчальної дисципліни «Етика ділового спілкування» здійснюється по завершенню курсу на підсумковому контрольному занятті.

Підсумковий контроль проводиться у формі заліку. Студента допускають до семестрового контролю за умови виконання ним усіх видів робіт.

Семестровий контроль у формі заліку передбачає, що підсумкова оцінка з дисципліни визначається як сума (проста або зважена) балів за змістовими модулями. Залік виставляється за результатами роботи здобувача освіти впродовж усього семестру. Рейтингова оцінка здобувача освіти складається з балів, отриманих здобувачем за результатами заходів поточного контролю, заохочувальних балів.

Здобувачі освіти, які виконали всі умови допуску до заліку та мають рейтингову оцінку 60 і більше балів, отримують відповідну до набраного рейтингу оцінку без додаткових випробувань.

Зі здобувачами, які виконали всі умови допуску до заліку та мають рейтингову оцінку менше 60 балів, а також з тими здобувачами, хто бажає підвищити свою рейтингову оцінку, на останньому за розкладом занятті з дисципліни в семестрі викладач проводить підсумковий семестровий контроль у вигляді заліку.

Оцінювання додаткових (індивідуальних) видів навчальної діяльності. До додаткових (індивідуальних) видів навчальної діяльності відносять участь здобувачів у роботі наукових конференцій, наукових гуртків здобувачів і проблемних груп, підготовці публікацій, що відповідають змісту навчальної дисципліни, участь у Всеукраїнських

олімпіадах і конкурсах та Міжнародних конкурсах тощо понад обсяги завдань, які встановлені відповідною програмою навчальної дисципліни.

Здобувачам освіти, які брали участь у науково-дослідній роботі та виконували певні види додаткових (індивідуальних) видів навчальної діяльності, які відповідають змісту навчальної дисципліни, можуть присуджуватися заохочувальні (бонусні) бали за визначену освітню компоненту.

Заохочувальні бали не є нормативними і не входять до таблиці розподілу балів, які отримують здобувачі вищої освіти та основної шкали системи оцінювання.

Оцінка самостійної роботи

Загальна кількість балів, отриманих студентом за виконання самостійної роботи, є одним із складових академічної успішності з дисципліни. Самостійна робота з кожної теми, відповідно до програми курсу, оцінюється аналогічно до балів, які студент міг би отримати на семінарському занятті.

Для оцінювання результатів навчання здобувача вищої освіти впродовж семестру застосовується 100-бальна, національна та шкала ЄКТС оцінювання

Шкала підсумкового оцінювання: національна та ECTS

Сума балів за всі види навчальної діяльності	Оцінка ECTS	Оцінка за національною шкалою	
		для екзамену, курсового проекту (роботи), практики	для заліку
90 – 100	A	відмінно	зараховано
82-89	B	добре	
75-81	C		
68-74	D	задовільно	
60-67	E		
35-59	FX	незадовільно з можливістю повторного складання	не зараховано з можливістю повторного складання
1-34	F	незадовільно з обов’язковим повторним вивченням дисципліни	не зараховано з обов’язковим повторним вивченням дисципліни

Політика курсу:

- Здобувач освіти повинен регулярно відвідувати заняття лекційні і семінарські заняття.
- Усі завдання курсу повинні бути виконані та подані своєчасно.
- Порушення термінів без поважних виправдань призводить до зниження оцінки (75% від можливої максимальної кількості балів).
- Отримати додаткові бали за пропущені заняття можна під час виконання завдань для самостійної роботи за консультацією викладача.
- Курс передбачає засвоєння та дотримання принципів академічної доброчесності, зокрема орієнтації на запобігання плагіату у будь-яких його проявах.
- Доповіді та презентації мають бути оригінальними та виконаними самостійно, не переобтяженими цитатами, що мають супроводжуватися посиланнями на першоджерела.

Рекомендовані джерела інформації

Основна (базова):

1. Бралатан В.П., Гуцаленко Л.В., Здирко Н.Г. Професійна етика: навчальний посібник. Київ: ЦУЛ, 2019. 252 с. URL: https://pidru4niki.com/16120704/etika_ta_estetika/profesiyna_etika.
2. Беліченко А.Г., Воронкова В.Г., Мельник В.В. Етика ділового спілкування. Навчальний посібник для ВНЗ. Київ: 2019.
3. Гриценко Т.Б., Іщенко Т.Д., Мельничук Т.Ф. Етика ділового спілкування : навч. посіб. Київ : ЦУЛ, 2017. 344 с.
4. Етика ділового спілкування: навч. посіб. / Воронкова В.Г., Беліченко А.Г., Мельник В.В., Ажажа М.А. Львів : Магнолія 2006, 2021. 312 с.
5. Етика та психологія ділових відносин: навч. посіб. для студ. вищ. навч. закл. / за ред. Т.Е. Андрєєвої. Харків : Бурун Книга, 2018. 143 с.
6. Сюта Г.М., Бирик С. П. Сучасна ділова культура. Усне і писемне спілкування. Київ: 2019.

Додаткова:

1. Діловий етикет / авт.-уклад. І. Афанасьєв. Київ : Альтерпрес, 2019. 368 с.
2. Ділові контакти з іноземними партнерами: навч.-практ. посіб. / Уклад. Ю.І. Палеха. Київ: Вид-во Європейського ун-та, 2018. 283 с.
3. Зубков М. М. Норми та культура української мови за оновленим правописом. Ділове мовлення. 2-ге вид., доп. і змін. Київ: Арії, 2019. 608 с.
4. Кубрак О.В. Етика ділового та повсякденного спілкування : навч. посіб. Суми : ВТД «Університетська книга»; Київ : Вид. дім «Княгиня Ольга», 2019. 222 с.
5. Потелло Н.Я., Скиртач Г.Е. Українське ділове мовлення і спілкування: навч. посіб. для студ. вищ. навч. закл. Київ : МАУП, 2019. 440 с.

Інформаційні ресурси:

1. Національна бібліотека України імені І.В. Вернадського <http://www.nbuv.gov.ua/>
2. Національна парламентська бібліотека України: <https://nlu.org.ua/>
3. Електронні ресурси підручників: www.ellib.ua
4. www.pidruchniki.com.ua