

**Силабус навчальної дисципліни
«ЕКОНОМІЧНА ЕТИКА ТА ДІЛОВИЙ ЕТИКЕТ»**

Галузь знань: 24 Сфера обслуговування
 Спеціальність: 241 Готельно-ресторанна справа
 Освітня програма: Готельно-ресторанна справа
 Рівень вищої освіти: перший (бакалаврський)
 Курс: 1
 Семестр: 1

Факультет	Навчально-науковий інститут економіки та бізнес-освіти
Кафедра	Маркетингу, менеджменту та управління бізнесом
Викладач(-и)	ПІБ: Чирва Ольга Григорівна Посада: професор кафедри маркетингу, менеджменту та управління бізнесом E-mail: chyrva.o@udpu.edu.ua
Лінк на освітній контент дисципліни	https://moodle.dls.udpu.edu.ua/course/view.php?id=7530
Статус дисципліни	Навчальна дисципліна обов'язкового компонента
Загальний обсяг дисципліни: кредити ЄКТС / години	3/90
Обсяг дисципліни (години) та види занять	Денна форма: лекції (20 год.), практичні (24 год.), самостійна робота (46 год.) Заочна форма: лекції (6 год.), практичні (6 год.), самостійна робота (78 год.)
Політика дисципліни	Академічна доброчесність. Очікується, що здобувачі вищої освіти будуть дотримуватися принципів академічної доброчесності, усвідомлюючи наслідки її порушення, що визначається Кодексом академічної доброчесності Уманського державного педагогічного університету імені Павла Тичини. Відвідування занять. Відвідування занять є важливою складовою освітнього процесу. Очікується, що здобувачі вищої освіти відвідають всі лекції і семінарські (практичні) заняття курсу. Пропуски семінарських (практичних) занять відпрацьовуються в обов'язковому порядку. Здобувач вищої освіти зобов'язаний відпрацювати пропущене заняття упродовж двох тижнів з дня пропуску його. Креативна ініціатива здобувача вищої освіти. Здобувачі вищої освіти мають можливість за власною ініціативою підготувати доповіді до визначених робочою програмою тем семінарських (практичних) занять на основі пошуку та огляду наукових публікацій за заданою проблематикою дисципліни, поглибленому опрацюванні окремих лекційних тем або питань; при виконанні ІНДЗ самостійно вибирають його тему та творчо підходять до його вирішення.
Що будемо вивчати?	Особливості та правила ділового етикету, організацію ділового спілкування, конфлікти та шляхи їх подолання, організацію підготовки до прийому, підготовка запрошень, етикет ділових зустрічей, етичні норми ведення ділових паперів, імідж як умову ділового успіху, діловий одяг, візитні картки як елемент ділової атрибутики.
Чому це треба вивчати?	Формування у здобувачів вищої освіти сучасного мислення у сфері бізнес-етикету, ділового спілкування, організації ділових переговорів, накопичення комунікативного досвіду та розуміння системи цінностей, поглядів, норм поведінки ділових людей, формування основ морально-етичної культури та вирішення етичних проблем.
Яких результатів можна досягнути?	Аналізувати, інтерпретувати і моделювати на основі існуючих наукових концепцій сервісні, виробничі та організаційні процеси готельного та

	<p>ресторанного бізнесу. Організувати процес обслуговування споживачів готельних та ресторанних послуг на основі використання сучасних інформаційних, комунікаційних і сервісних технологій та дотримання стандартів якості і норм безпеки. Виконувати самостійно завдання, розв'язувати задачі і проблеми, застосовувати їх в різних професійних ситуаціях та відповідати за результати своєї діяльності. Аргументовано відстоювати свої погляди у розв'язанні професійних завдань при організації ефективних комунікацій зі споживачами та суб'єктами готельного та ресторанного бізнесу. Діяти у відповідності з принципами соціальної відповідальності та громадянської свідомості. Розуміти і реалізувати свої права і обов'язки як члена суспільства, усвідомлювати цінності вільного демократичного суспільства, верховенства права, прав і свобод людини і громадянина в Україні.</p>
<p>Як можна використати набуті знання та уміння?</p>	<p>Здатність зберігати та примножувати моральні, культурні, наукові цінності і 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, вести здоровий спосіб життя. Здатність діяти соціально відповідально та свідомо, реалізувати свої права і обов'язки як члена суспільства, усвідомлювати цінності громадянського (вільного демократичного) суспільства, верховенства права, прав і свобод людини і громадянина в Україні. Здатність вчитися і оволодівати сучасними знаннями. Цінування та повага різноманітності та мультикультурності. Здатність застосовувати знання у практичних ситуаціях. Розуміння предметної області і специфіки професійної діяльності. Здатність організувати сервісно-виробничий процес з урахуванням вимог і потреб споживачів та забезпечувати його ефективність. Здатність формувати та реалізувати ефективні зовнішні та внутрішні комунікації на підприємствах сфери гостинності, навички взаємодії.</p>
<p>Зміст дисципліни</p>	<p>Значення етики в професійній діяльності. Концептуальні основи розвитку корпоративної соціальної відповідальності (КСВ). Корпоративна соціальна відповідальність у системі управління організацією. Невербальні засоби спілкування та культура поведінки. Вербальні засоби спілкування та мовленнєвий етикет. Етика та етикет у діловому спілкуванні з іноземцями. Діловий етикет. Імідж особистості: процес створення та шляхи корекції. Імідж ділової людини. Етикет за столом. Механізми та принципи ділового спілкування.</p>
<p>Обов'язкові завдання</p>	<p>Вміти використовувати техніки ефективного спілкування, вирішувати етичні дилеми з опорою на норми закону, етичні принципи та загальнолюдські цінності. Вміти використовувати стратегії управління конфліктом та розробляти програму дій як спосіб вирішення конфлікту. Розробка візитівок як елементу ділової атрибутики. Використання базових основ етикету ділових зустрічей, організація підготовки до ділових прийомів. Підготовка запрошень. Зустріч гостей.</p>
<p>Міждисциплінарні зв'язки</p>	<p>Комунікативний менеджмент, Менеджмент у сфері обслуговування, Самоменеджмент, Організація готельного господарства, Організація ресторанного господарства, Сервісологія.</p>
<p>Інформаційне забезпечення (з репозитарію, фонду бібліотеки УДПУ та ін.)</p>	<p>1. Діловий етикет у міжнародному бізнесі : навч. посіб. / В. В. Снітинський, Н. Б. Завальницька, О. О. Брух. Львів : Магнолія 2006, 2016. 287 с. 2. Калашник Г.М. Вступ до дипломатичного протоколу та ділового етикету: Навч. посіб. Київ : Знання, 2007. 143 с. 3. Економічна етика. / кол. авт.: Ревуцька А.О., Сергієнко Л.Й.,</p>

	<p>Музиченко А.С. Умань : Софія, 2007. 61 с.</p> <p>4. Етика бізнесу / уклад. О.Г. Чирва. Умань : ПП Жовтий О.О., 2011. 144 с.</p> <p>5. Лихолат С. М. Етика бізнесу: навч. посібник. Київ : Знання, 2013. 367 с.</p> <p>6. Мартинець Л.А. Ділова людина: шляхи становлення. Київ : Шкільний світ, 2011. 125 с.</p> <p>7. Бралатан В.П. Професійна етика. Київ : Центр учбової літератури, 2011. 251 с.</p> <p>8. Мартиненко Л.Б. Етика. Умань : ПП Жовтий О.О., 2011. 259 с.</p> <p>9. Тофтул М.Г. Етика. Київ : Академія, 2011. 437 с.</p> <p>10. Прикладна етика / за ред. В.І. Панченко. Київ : Центр учбової літератури, 2012. 391 с.</p> <p>11. Економічна етика : навч. посіб. для здобувачів вищої освіти денної та заочної форм навчання / МОН України, Уманський держ. пед. ун-т імені Павла Тичини ; уклад. О. Г. Чирва, Г. М. Чирва. Умань : Візаві, 2021. 115 с.</p>
Поточний контроль	<p>Виконання завдань семінарських і модульних контрольних робіт, ІНДЗ. Загальна система оцінювання за навчальною дисципліною визначається розділом 7 Положення про організацію освітнього процесу Уманського державного педагогічного університету імені Павла Тичини.</p>
Підсумковий контроль	<p>Екзамен. Порядок та організація контролю знань здобувачів вищої освіти, зокрема умови допуску до підсумкового контролю визначаються розділом 7 Положення про організацію освітнього процесу Уманського державного педагогічного університету імені Павла Тичини.</p>

Розробник



Чирва О. Г.