(Ф 21.01 – 03)

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 04_b | **Силабус навчальної дисципліни**  **«Діловий етикет»**  **Освітньо-професійної програми «Реклама і зв’язки з громадськістю»**  **Галузь знань: 06 «Журналістика»**  **Спеціальність: 061 «Журналістика»** | |
| **Рівень вищої освіти** | здобувачів першого (бакалаврського) рівня вищої освіти | |
| **Статус дисципліни** | Навчальна дисципліна вибіркового компонента ОП | |
| **Курс** | 2 (другий) | |
| **Семестр** | 4 (четвертий) | |
| **Обсяг дисципліни,**  **кредити ЄКТС/години** | 4 кредити / 120 годин | |
| **Мова викладання** | Українська | |
| **Що буде вивчатися (предмет вивчення)** | Норми міжнародного етикету, правила етикетної поведінки в діловому середовищі, а також в сфері повсякденного міжособистнісного спілкування. Особливу увагу приділено нормам сучасного міжнародного бізнес-етикету, правилам дипломатичного етикету та діловій комунікації. | |
| **Чому це цікаво/треба вивчати (мета)** | Навчальна дисципліна спрямована на формування всебічно розвиненої особистості для ефективної професійної діяльності у сучасних умовах глобалізації з метою підвищення ефективності співпраці.  Метою викладання дисципліни є ознайомлення студентів з нормами міжнародного етикету для вміння створити імідж впевненої в собі людини, що володіє високим культурно-освітнім рівнем. | |
| **Чому можна навчитися (результати навчання)** | * володіти нормами ділової бесіди і нормами оформлення ділових паперів; * знати правила ведення переговорів; * вміти складати та рецензувати тексти офіційно-ділового стилю; вміти підтримувати бесіду та виступати публічно; * володіти офіційно-діловим стилем мовлення; * уміти пройти співбесіду при прийомі на роботу; * знати протокол зустрічі іноземної делегації і організації офіційного прийому, презентації та ін. | |
| **Як можна користуватися набутими знаннями і уміннями (компетентності)** | У результаті вивчення навчальної дисципліни здобувач вищої освіти набуває наступних компетентностей:  **Інтегральні компетентність** – здатність розв’язувати складні спеціалізовані задачі та практичні проблеми в галузі соціальних комунікацій, що передбачає застосування положень і методів срціально-комунікаційних та інших наук характеризується невизначеністю умов..  **Загальні компетентності :**  ЗК№1. Здатність застосовувати знання в практичних ситуаціях.  ЗК№2. Знання та розуміння предметної області та розуміння професійної діяльності.  ЗК№3. Здатність бути критичним та самокритичним.  ЗК№4. Здатність до пошуку, оброблення та аналізу інформації з різних джерел.  ЗК№5. Навички використання інформаційних та комунікативних технологій.  ЗК№6. Здатність до адаптації та дій в новій ситуації.  ЗК№7. Здатність працювати в команді.  ЗК№8. Здатність навчатися та оволодівати сучасними знаннями.  ЗК№9. Здатність реалізувати свої права і обов’язки як члена суспільства, усвідомлювати цінності громадянського суспільства (вільного демократичного) та необхідність його сталого розвитку, верховенства прав і свобод людини і громадянина України.  ЗК№10. 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 розвитку суспільства, технікиі технологій, використовувати різні види та форми рухової активності для активного відпочинку та ведення здорового способу життя.  ЗК№11. Здатність спілкуватися державною мовою.  **Фахові компетентності спеціальності** :  ФК№1. Здатність застосовувати знання зi сфери соціальних комунікацій у своїй професійній діяльності.  ФК№2. Здатність використовувати базові категорії та новітні технології і методи у сфері рекламі і піару, з урахуванням їх основних форм, застосовувати теоретичні знання щодо функціонування та розвитку комунікаційних технологій.  ФК№3. Здатність формувати інформаційний контент.  ФК№4. Здатність створювати медіапродукт.  ФК№5. Здатність організовувати та контролювати професійну командну діяльність.  ФК№6. Здатність до провадження безпечної медіадіяльності.  ФК№7. Здатність використовувати знання щодо організації та проведення досліджень в сфері реклами та PR/  ФК№8. Здатність генерувати нові ідеї (креативність).  ФК№9. Здатність ефективно просувати створений медіний продукт;  ФК№10. Здатність створювати тексти i документи, розробляти оптимальнј за складом мультимедійні компоненти для використання у рекламі та PR. | |
| **Навчальна логістика** | **Зміст дисципліни:** Етикет як сума правил поведінки в соціумі.  Дипломатичний протокол. Діловий протокол. Діловий етикет. Основні поняття. Етикетні норми в різних сферах громадського життя. Діловий етикет: принципи і функції. Поняття «ділового етикету». Принципи ділового етикету. Загальні правила ділового етикету. Національні особливості ділового етикету та спілкування. Історія розвитку етикету. Етика і етикет: єдність і відмінність. Історія розвитку етикету як частини етики. Національні особливості ділового етикету в різних країнах світу. Елементи дипломатичного протоколу в історії України. Еволюція етикету. Історія формування сучасних етикетних норм. Сучасний діловий етикет, його тенденції.  Поняття корпоративної культури та її значення. Етикет в сфері бізнесу. Поведінка в конфліктних ситуаціях. Службова етика, службовий етикет. Офісний етикет Ділова зустріч: її підготовка, ведення, управління конфліктом, підготовка інтегративного рішення.  Основні поняття професійної етики державної служби . Мовний етикет. Вітання, рекомендація, звернення. Саморекомендація. Ділова кореспонденція: офіційне та неофіційне листування. Публічний виступ. Ведення ділової бесіди. Телефонний етикет. Правила розмови мобільним телефоном. Етикет в Інтернеті. Етикет електронної пошти.Імідж ділової людини. Етикетне оформлення зовнішності і гардероба. Стиль одягу та його соціальні функції. Індивідуальний стиль та етикетні норми в одязі.Інтер’єр офісу. Правила етикету за столом. Етикет офіційних заходів. Організація та техніка ділового спілкування. Планування та ведення переговорів. Зустріч делегації. Запис ділової бесіди. Психологія ділового спілкування. Гендерні особливості в діловому спілкуванні. Комунікативні бар’єри в спілкуванні.Презентація та етикетні правила її організації та проведення. Національні особливості етикету в країнах світу. Етикетні ситуації поза ділового спілкування.Етикетні правила під час подорожування.  **Види занять:** лекції, практичні заняття, самостійна робота  **Методи навчання:** тематичні виступи, методи тренінгу, навчальні дискусії, ділові ігри, підготовка есе.  **Форми навчання:** денна. | |
| **Пререквізити** | Навчальна дисципліна «Діловий етикет» базується на знаннях таких дисциплін, як: «Вступ до спеціальності», «Ділова українська мова», «Постановка голосу», «Основи наукових досліджень», «Спічрайтинг» та ін.. | |
| **Пореквізити** | Навчальна дисципліна «Діловий етикет» є базою для вивчення таких дисциплін, як: «Комунікативістика», «Політичний PR», «Іміджологія», «Організація івентів», «Візуальні комунікації», «Соціальна реклама», «Брендинг» та ін.  Знання з даної дисципліни можуть бути використані при написанні кваліфікаційної роботи. | |
| **Інформаційне забезпечення**  **з репозитарію та фонду НТБ НАУ** | 1.Черноног Є. С.Державна служба: історія, теорія і практика: навчальний посібник/ МОН. – Київ: Знання,2008.–459 с.  2. [Костриця Н. М., Свистун В. І., Ягупов В. В.Методика навчання студентів спілкуванню в управлінській діяльності: навчальний посібник.  – Київ: Центр навчальної літератури, 2006. – 272 с.](http://www.lib.nau.edu.ua/search/Details.aspx?id=136623&lang=uk-UA)  3.[Романовський О. Г., Пономарьов О. С., Лапузіна О.М. Ділова етика: навчальний посібник/ МОН України, Національний технічний університет "Харківський політехнічний інститут".  – Харків: НТУ "ХПІ", 2006. – 364 с.](http://www.lib.nau.edu.ua/search/Details.aspx?id=440716&lang=uk-UA)  4.[Вачевський М. В., Примаченко Н. М., Баб'як М. М. Маркетингова культура у підприємництві: навчальний посібник для студентів вищих навчальних закладів.  – Київ: Центр навч. літ-ри, 2005. – 128 с.](http://www.lib.nau.edu.ua/search/Details.aspx?id=72211&lang=uk-UA)  5.[Ломачинська І.М.Професійна етика: навчальний посібник для дистанційного навчання.  – Київ: Університет ''Україна'', 2005. – 227 с.– (Мережа дистанційного навчання)](http://www.lib.nau.edu.ua/search/Details.aspx?id=138256&lang=uk-UA)  6.[Томилов В.В.Культура предпринимательства: деловые игры, практикумы, ситуации: учебное пособие.  – Санкт- Петербург: Питер, 2001. – 172 с.– (Учебное пособие)](http://www.lib.nau.edu.ua/search/Details.aspx?id=35366&lang=uk-UA)   |  | | --- | | 7. [Палеха Ю. І. Ділова етика: навчально-етодичний посібник. – 5-е вид., випр. й доп.  – Київ: Видавництво Європейського університету, 2004. – 309 с.](http://www.lib.nau.edu.ua/search/Details.aspx?id=77222&lang=uk-UA) | | |
| **Локація та матеріально-технічне забезпечення** | Аудиторний фонд Факультету міжнародних відносин (7 корпус), навчальна лабораторія кафедри журналістики, яка оснащена сучасною комп’ютерною технікою та обладнанням для проведення лекційних і практичних занять. | |
| **Семестровий контроль** | залік. | |
| **Кафедра** | реклами і зв’язків з громадськістю | |
| **Факультет** | міжнародних відносин | |
| **Викладач(і)** | **E:\Доки\Леся док\фото Леся.jpg** | **Кулинич Олександра Іванівна**  **Посада:** доцент кафедри реклами і зв’язків з громадськістю Факультету міжнародних відносин НАУ  **Науковий ступінь:**  кандидат історичних наук  **Вчене звання:**  **Профайл викладача:** <https://scholar.google.com.ua/citations?hl=ru&user=cM03aMsAAAAJ&view_op=list_works&gmla=AJsN-F4qVO71a7slJtGIBFv9c3DtdCO2n0UlxRUOqQtMPD8GrD3SdCXrNxxm4JlpeWR-_djbmUozukduyg_OiFbRyCUoEgcjlZiw_chgez7gddWx18FIkhQOLVTF2texzXHrYmMP2rP0X2IgKPgRAoCkJNTRRXZVgQ>  <https://access.publons.com/login?app=publons&loginId=kulynychlesya@nau.edu.ua>  https://publons.com/researcher/3243572//  <https://orcid.org/0000-0002-2141-8903>  **Тел.:** 406-77-85  **E-mail:** oleksandra.kulynych@npp.nau.edu.ua  **Робоче місце:** 7.216 |
| **Оригінальність навчальної дисципліни** | Авторський курс | |
| **Лінк на дисципліну** |  | |