

СИЛАБУС

освітнього компонента

Ділові комунікації та етика бухгалтера у бізнесі

Освітньо-професійна програма: Менеджмент

Спеціальність: 071 Облік і оподаткування

Галузь знань: 07 Управління та адміністрування

Рівень освіти	Фахова передвища освіта
Освітньо-професійний ступінь	Фаховий молодший бакалавр
Статус освітнього компонента	Вибірковий
Обсяг вибіркового компонента (кредити ЄКТС/ загальна кількість годин)	3 кредити ECTS / 90 годин
Циклова комісія	Циклова комісія обліку і оподаткування та менеджменту
Мова викладання	Українська
Компетентності загальні/спеціальні	Загальні: ЗК 2. 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, використовувати різні види та форми рухової активності для активного відпочинку та ведення здорового способу життя. ЗК 3. Здатність спілкуватися державною мовою, як усно так і письмово. ЗК 4. Здатність спілкуватися іноземною мовою. ЗК 5. Здатність до пошуку, оброблення та аналізу інформації з різних джерел. ЗК 6. Здатність застосовувати знання у практичних ситуаціях. ЗК 7. Знання та розуміння предметної області та розуміння професійної діяльності. ЗК 9. Здатність виявляти ініціативу та підприємливість. Спеціальні: СК 10. Здатність демонструвати розуміння вимог щодо професійної діяльності, зумовлених необхідністю забезпечення сталого розвитку України, її зміцнення як демократичної, соціальної, правової держави. СК 12. Здатність застосовувати етичні принципи під час виконання професійних обов'язків.

	СК13. Здатність працювати в команді та налагоджувати міжособистісну взаємодію під час вирішення професійних задач.
Очікувані результати навчання	РН 15. Володіти державною та іноземною мовами у професійній діяльності. РН 16. Вміти працювати самостійно і в команді, нести професійну відповідальність за результати роботи, дотримуватися норм та стандартів професійної етики для досягнення спільної мети. РН 17. Дотримуватися вимог професійної діяльності, зумовлених необхідністю забезпечення економічного розвитку України. РН 19. Здатність до оцінки та аналізу соціально-економічних знань у професійній діяльності. РН 25. Демонструвати знання з психології, що сприяють розвитку загальної культури, для вирішення професійних задач.
Предмет і завдання освітнього компонента	Предмет вивчення навчальної дисципліни: закономірності психологічних стосунків та поведінки людей в процесі ділового спілкування. Завдання вивчення дисципліни. У відповідності до мети дисципліни постають такі завдання: – сформувати у студента уявлення про специфіку знань з етики та психології ділових відносин; – набути знання основних принципів та правил ділового етикету та вміння їх використовувати в ділових відносинах; – оволодіти практичними навичками проведення ділових зустрічей, переговорів, прийомів, формування іміджу ділової людини; – навчитись аналізувати конкретні ситуації у сфері ділових відносин, розпізнаючи типи людей, рівень їхньої моральності та індивідуальні психологічні особливості; – оволодіти способами та засобами ділового спілкування, його стратегіями, навчитись їх обирати відповідно до психологічних і соціокультурних особливостей співрозмовників, до норм і правил гуманістичної етики.
Форма підсумкового контролю	Залік
Тематичний план ОК (денна форма здобуття освіти)	Розділ 1. Вступ до психології та етики як наук Лекції – 10 год. Практичні – 2 год. Самостійні – 10 год. Розділ 2. Розвиток психіки та свідомості. Лекції – 6 год. Практичні – 2 год. Самостійні – 8 год.

	Розділ 3. Професійна культура спілкування та діловий етикет бухгалтера. Лекції – 4 год. Практичні – 4 год. Самостійні – 10 год. Розділ 4. Моральні передумови ділових відносин бухгалтера. Лекції – 8 год. Практичні – 4 год. Самостійні – 7 год. Розділ 5. Професійна культура спілкування та ділових комунікацій. Лекції – 4 год. Практичні – 4 год. Самостійні – 7 год.
Зміст освітнього компонента	Розділ 1. Вступ до психології та етики як наук Розділ 2. Розвиток психіки та свідомості. Розділ 3. Професійна культура спілкування та діловий етикет бухгалтера. Розділ 4. Моральні передумови ділових відносин бухгалтера. Розділ 5. Професійна культура спілкування та ділових комунікацій.
Рекомендована література	Базова 1. Палеха Ю.І. Етика ділових відносин: Навч. посібник. – К., 2008. 2. Пиз А. Язык телодвижений: как читать мысли других людей по их жестам. – СПб., 2000. 3. Прищак М. Д. Психологія управління в організації : навч. посібник / М. Д. Прищак, О. Й. Лесько. – Вінниця : ВНТУ, 2013. 4. Прищак М. Д. Ділове спілкування : навч. посібник / Прищак М. Д., Залюбівська О. Б., Слободянюк О. М. – Вінниця : ВНТУ, 2015. 5. Прищак М. Д. Психологія управління в організації: навч. посібник / М. Д. Прищак, О. Й. Лесько. – [2-е вид., доп., перер.]. – Вінниця : ВНТУ, 2016. 6. Прищак М. Д. Етика та психологія ділових відносин : навч. посібник / М. Д. Прищак, О. Й. Лесько. – Вінниця : ВНТУ, 2016. – 150 с 7. С. Д. Максименко Загальна психологія, Київ – 2004р. 8. Т.К. Чмут, Г. Л. Чайка. Етика ділового спілкування, Київ: «Вікар» - 2002р. Інтернет – ресурси Етика та психологія ділових відносин: https://osvita.ua/vnz/reports/culture/10407/
Форми організації освітнього процесу та види навчальних занять	Форми: навчальні заняття, самостійна робота, контрольні заходи. Види: лекція, практичне, консультація.
Пререквізити (вже засвоєні освітні)	Освітні компоненти: «Філософія», «Людина та світ», «Біологія», «Основи психології»

компоненти, які необхідні для вивчення ОК)	
Постреквізити (освітні компоненти, які можуть вивчатись після засвоєння ОК)	Освітні компоненти: «Економічний аналіз», «Облік і звітність в оподаткуванні», «Бухгалтерська звітність підприємства»
Критерії оцінювання	Критерії оцінювання: - Оцінка «відмінно» виставляється, якщо здобувач освіти у повному обсязі володіє навчальним матеріалом, вільно, самостійно й аргументовано його викладає, глибоко та всебічно розкриває зміст теоретичних запитань та практичних завдань, використовуючи при цьому обов'язкову та додаткову літературу, вільно послуговується науковою термінологією, розв'язує задачі стандартним або оригінальним способом, наводить аргументи на підтвердження власних думок, здійснює аналіз та робить висновки. - Оцінка «добре» виставляється, якщо здобувач освіти достатньо повно володіє навчальним матеріалом, обґрунтовано його викладає, в основному розкриває зміст теоретичних запитань та практичних завдань, використовуючи при цьому обов'язкову літературу, розв'язує кейси, вільно користується термінологією, але при висвітленні деяких питань не вистачає достатньої глибини та аргументації, допускаються при цьому окремі неістотні неточності та незначні помилки. - Оцінка «задовільно» виставляється, якщо здобувач освіти відтворює значну частину навчального матеріалу, висвітлює його основний зміст, виявляє елементарні знання окремих положень, однак допускає істотні неточності та помилки. - Оцінка «незадовільно» виставляється, якщо здобувач освіти достатньо не володіє навчальним матеріалом, однак фрагментарно, поверхово (без аргументації й обґрунтування) викладає окремі питання освітнього компонента, не розкриває зміст теоретичних питань і практичних завдань.
Забезпечення організації викладання ОК	https://kpefk.com.ua/pro-nas/normativno-pravova-baza-polozhennya-nakazi/
Інформація про викладача	https://kpefk.com.ua/pro-nas/vikladachi/zavorotinskij-vitalij-volodimirovich/

Розробник _____ Віталій ЗАВОРОТИНСЬКИЙ