


МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ
Львівський національний університет імені Івана Франка

Факультет культури і мистецтв
Кафедра соціокультурного менеджменту

Затверджено
на засіданні кафедри соціокультурного менеджменту
Факультету культури і мистецтв
Львівського національного університету імені Івана Франка
(Протокол № 1 від 29.08.2023 р.)


Завідувач кафедри
доц. Людмила Белінська

СИЛАБУС

з навчальної дисципліни	Діловий етикет у сфері соціокультурної діяльності
Рівень вищої освіти:	другий (магістерський)
Галузь знань:	02 Культура і мистецтво
Спеціальність:	028 Менеджмент соціокультурної діяльності
Освітня програма:	Менеджмент соціокультурної діяльності

Львів 2023

Назва навчальної дисципліни	Діловий етикет у сфері соціокультурної діяльності
Адреса викладання навчальної дисципліни	м. Львів, вул. Валова, 18
Факультет та кафедра, за якою закріплена дисципліна	Факультет культури і мистецтв, кафедра соціокультурного менеджменту
Галузь знань, шифр та назва спеціальності	02 Культура і мистецтво, 028 Менеджмент соціокультурної діяльності
Викладачі дисципліни	
Контактна інформація викладачів	
Консультації з питань навчання по дисципліні відбуваються	Консультації в день проведення лекцій/практичних занять (за попередньою домовленістю з викладачем). Також можливі он-лайн консультації через Teams, Skype, Viber, Telegram або подібні ресурси. Для погодження часу он-лайн консультацій слід писати на електронну пошту викладача або дзвонити.
Форма навчання	денна
Семестровий (підсумковий) контроль	залік
Сторінка навчальної дисципліни	Сторінка кафедри соціокультурного менеджменту → Навчальні курси https://kultart.lnu.edu.ua/department/sociocultural-management
Інформація про навчальну дисципліну	Дисципліна «Діловий етикет у сфері соціокультурної діяльності» є вибірковою навчальною дисципліною циклу професійної та практичної підготовки зі спеціальності 028 Менеджмент соціокультурної діяльності для освітньої програми «Менеджмент соціокультурної діяльності», другого (магістерського) рівня освіти, яка викладається в II семестрі в обсязі 3 кредити (за Європейською Кредитно-Трансферною Системою ECTS).
Коротка анотація навчальної дисципліни	Навчальна дисципліна «Діловий етикет у сфері соціокультурної діяльності» спрямована на ознайомлення студентів з основними нормами та правилами взаємодії в професійному оточенні у галузі соціокультурної сфери. Курс включає в себе вивчення елементів етикету, використання мови тіла та комунікаційних навичок в різноманітних ситуаціях, що виникають в процесі роботи з клієнтами, партнерами та колегами. Студенти оволодівають вміннями вести себе професійно, етично та дипломатично, що сприяє підвищенню їхнього успіху в соціокультурній діяльності. Крім того, курс враховує культурні відмінності та особливості

	взаємодії у різних країнах та серед різних соціальних груп, що дозволяє студентам адаптувати своє спілкування до конкретних умов та контекстуальних особливостей.
Мета та завдання дисципліни	<p>Мета навчальної дисципліни "Діловий етикет у сфері соціокультурної діяльності" полягає у формуванні у студентів розуміння та вмінь застосовувати ключові норми, правила та принципи етикету у професійному спілкуванні в галузі соціокультурної сфери. Ця дисципліна спрямована на надання студентам необхідних знань та навичок для ведення себе етично, дипломатично та професійно у взаємодії з клієнтами, партнерами та колегами. Окрім того, мета курсу полягає у розвитку культурної компетентності студентів, що дозволяє їм ефективно спілкуватися та взаємодіяти в різних культурних та соціальних середовищах, уникати конфліктів та розбудовувати взаємовигідні відносини з різними групами людей.</p> <p>Завданнями дисципліни є:</p> <ul style="list-style-type: none"> - аналіз основних принципів та норм ділового етикету в соціокультурній сфері; - вивчення та практичне впровадження правил етикету в комунікації з клієнтами та партнерами; - розробка стратегій ефективного використання мови тіла та невербальних сигналів у професійному спілкуванні; - тренування навичок адаптації до культурних відмінностей у міжнародному спілкуванні; - вивчення етичних аспектів організації заходів та культурних подій; - аналіз сучасних трендів та викликів у сфері ділового етикету та їх вплив на соціокультурну діяльність; - закріплення набутих знань та вмінь ділового етикету у практичних ситуаціях, в тому числі на основі проведення рольових ігор та групових вправ.
Обсяг навчальної дисципліни	<i>Всього 32 аудиторні год. З них 16 год. лекцій, 16 год. практичні заняття та 58 год. самостійна робота студентів.</i>
Ключові слова	діловий етикет, соціокультурна сфера, професійне спілкування, комунікаційні навички, мова тіла, норми поведінки, етичні принципи міжнародне спілкування, культурна адаптація, невербальна комунікація, дипломатія, культурна компетентність, рольові ігри, культурні відмінності, професійна етика.

<p>Очікувані результати навчання</p>	<p>У результаті вивчення дисципліни студент повинен:</p> <p><i>знати:</i> теоретичні основи та базові принципи та норми ділового етикету в соціокультурній сфері; поняттєво-термінологічний апарат курсу; етичні аспекти організації заходів та культурних подій; важливість культурної компетентності методи роботи з різними соціокультурними групами; методичні підходи до аналізу сучасних трендів та викликів у сфері ділового етикету та їх вплив на соціокультурну діяльність.</p> <p><i>вміти:</i> вести себе професійно, етично та дипломатично у взаємодії з клієнтами, партнерами та колегами; ефективно використовувати мову тіла та невербальні сигнали у професійному спілкуванні; адаптувати своє спілкування до культурних відмінностей у міжнародному контексті; ефективно вирішувати конфліктні ситуації; застосовувати отримані знання та навички у практичних ситуаціях, включаючи рольові ігри та симуляції; виконувати професійні обов'язки з дотриманням вимог ділового етикету та етичних стандартів.</p>
<p>Перелік соціальних, «м'яких» навичок (soft skills)</p>	<p>Етична та культурна чутливість, комунікативні навички, критичне мислення, емпатія та розуміння, навички командної роботи, проблемне мислення, самостійність, креативність, адаптивність, самоорганізація.</p>
<p>Теми</p>	<p>Тема 1. Основні принципи та норми ділового етикету в соціокультурній сфері.</p> <p>Тема 2. Комунікаційні навички та мова тіла у професійному спілкуванні.</p> <p>Тема 3. Культурна адаптація та міжкультурне спілкування.</p> <p>Тема 4. Етичні аспекти взаємодії з клієнтами, партнерами та колегами.</p> <p>Тема 5. Організація та ведення культурних заходів та подій з дотриманням етикету.</p> <p>Тема 6. Міжнародний діловий етикет: відмінності та схожості.</p> <p>Тема 7. Розвиток культурної компетентності та здатності до адаптації.</p> <p>Тема 8. Сучасні виклики та тренди у сфері ділового етикету та їх вплив на соціокультурну діяльність.</p> <p>Детальніше у формі СХЕМИ КУРСУ</p>
<p>Пререквізити</p>	<p>Для вивчення курсу студенти потребують базових знань з дисциплін бакалаврського рівня вищої освіти ОПП «Менеджмент соціокультурної діяльності», а саме: «Вступ до фаху», «Соціокультурна діяльність», «Іміджологія», «Менеджмент соціокультурної діяльності», «Культурна політика», «Подієвий менеджмент», «Історія мистецтва»</p>

<p>Навчальні методи та техніки, які будуть використовуватися під час викладання навчальної дисципліни</p>	<p>Застосовуються стратегії активного і колективного навчання, які визначаються наступними методами й технологіями: 1) методи проблемного навчання та дискусійні технології (дебати, «акваріум», проблемний виклад, частково-пошуковий (евристична бесіда), бінарна лекція); 2) особистісно-орієнтовані (розвиваючі) технології, засновані на активних формах і методах навчання («мозкова атака», «аналіз ситуацій», дискусія, рольова гра, експрес-конференція, кейс-технологія тощо); 3) навчання в команді, навчання в малих групах; 4) ситуаційного навчання (кейс-метод, ділова гра); 5) дослідницького навчання (лекція-діалог, практичне заняття з індивідуальною і груповою роботою, практичне заняття «круглий стіл»); 6) інформаційно-комунікаційні технології, що забезпечують проблемно-дослідницький характер процесу навчання та активізацію самостійної роботи студентів (електронні презентації для лекційних занять, використання аудіо-, відеопідтримки навчальних занять, зокрема, аналіз мережевого сервісу YouTube щодо наявності та якості навчальних відеоматеріалів фахівців).</p>
<p>Необхідне обладнання</p>	<p>Наявність ноутбука, проектора, доступ до мережі Internet, фліпчарт, кольорові маркери.</p> <p>Вивчення навчальної дисципліни не потребує використання спеціального програмного забезпечення, крім загальноновживаних програм і операційних систем.</p>
<p>Література для вивчення навчальної дисципліни</p>	<p>Уся література, яку здобувачі вищої освіти не зможуть знайти самостійно, буде надана викладачем виключно в освітніх цілях без права її передачі третім особам. Здобувачі вищої освіти заохочуються до використання також й іншої літератури та джерел інформації, яких немає у списку рекомендованих.</p> <p>ОСНОВНА ЛІТЕРАТУРА</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Гриценко Т. Б., Грищенко С. П., Іщенко Т. Д. та ін. Етика ділового спілкування : навчальний посібник. Київ : Центр учбової літератури, 2017. 344 с. URL: https://library.udpu.edu.ua/library_files/420444.pdf 2. Лесько О. Й., Прищак М. Д., Залюбівська О. Б. та ін. Етика ділових відносин : навчальний посібник. Вінниця : ВНТУ, 2011. 309 с. URL: https://shron1.chtyvo.org.ua/Lesko_Oleksandr/Etyka_dilovykh_vidnosyn.pdf 3. Зусін В. Я. Етика та етикет ділового спілкування: навчальний посібник. Київ : Центр навчальної літератури, 2005. 224 с. URL: https://library.udpu.edu.ua/library_files/406456.pdf 4. Машир Н. П. Сучасний етикет та секрети гостинності : навчальний посібник. Київ : Кондор, 2010. 213 с.

5. Радевич-Винницький Я. Етикет і культура спілкування: навчальний посібник. Київ : Знання, 2006. 291 с

ДОДАТКОВА ЛІТЕРАТУРА

6. Антоненко-Давидович Б. Як ми говоримо. Київ : Наукова думка, 2010. 182 с.
7. Богдан С. К. Мовний етикет українців: традиції і сучасність. Київ : Рідна мова, 1998. 475 с.
8. Бутенко Л. В. Мовлення ділових людей на нарадах, засіданнях, зборах. Алчевськ: ДГМІ, 2003. 253 с.
9. Д. Гелрігел, Дж. В. Слокумол., Р. В. Вудмен, Н. С. Бренінг. Організаційна поведінка / [пер. з англ.]. Київ : Основи, 2001. 726 с.
10. Дороніна М. С. Культура спілкування ділових людей : посібник для гуманітарних факультетів вищих навчальних закладів. Київ : КМ Academia, 1997. 192 с.
11. Етика ділових стосунків: навчальний посібник / укл. О. Й. Лесько (заг. ред.), М. Д. Прищак, Г. Г. Рузакова, О. Б. Залюбівська. Вінниця : ВНТУ, 2009. 187 с. URL: http://pdf.lib.vntu.edu.ua/books/2022/Lesko_2009_187.pdf
12. Зубков М. Сучасне ділове мовлення. Харків: Книжковий клуб сімейного дозвілля, 2008. 448 с.
13. Кайдалова Л.Г., Пляка Л.В. Психологія спілкування: навчальний посібник Харків : НФаУ, 2011. 132 с.
14. Ковальчук Г. Культура спілкування в Інтернеті. Бібліотечна планета : науково-виробничий журнал. Національна бібліотека України імені Ярослава Мудрого, 2013. № 3. С. 24-27.
15. Компанцева Л. Ф. Лінгвістична експертиза соціальних мереж в умовах гібридних викликів національній безпеці України. Актуальні проблеми української лінгвістики: теорія і практика. 2020. №40. С. 119 DOI: <https://doi.org/10.17721/APULTP.2020.40.119-139>
16. Левченко О. Науковий стиль: культура мовлення: навчальний посібник. Львів: Вид-во Львів. політехніки, 2012. 204 с.
17. Мацюк З., Станкевич Н. Українська мова професійного спілкування: навчальний посібник. Київ: Каравела, 2008. 245 с.
18. Мацько Л. І., Кравець Л. В. Культура української фахової мови : навчальний посібник. Київ : Академія, 2007. 360 с.
19. Новак, В. О., Мостенська Т. Л., Ільєнко О. В. Організаційна поведінка : підручник Київ : Кондор, 2013. 498 с.
20. Пелешин А. М. Процеси управління інтерактивними соціальними комунікаціями в умовах розвитку інформаційного суспільства: монографія / за заг. ред. А. М. Пелешина. Львів: НУ «Львівська політехніка», 2012. 368 с.
21. Прокопович Л. С. Діловий етикет : конспект лекції. Мукачево: МДУ, 2019. 36 с.

22. Резніченко В. І., Михно І. Л. Довідник-практикум офіційного, дипломатичного, ділового протоколу та етикету : довідкове видання. Київ : Рідна мова, 2003. 479 с.
23. Тележкіна О. О., Лисенко Н. О., Кушнір О. О та ін. Ділове спілкування: усна і писемна форми : навчальний посібник. Харків : Смуґаста типографія, 2015. 384 с.
24. ТимошенкоН. Л. Корпоративна культура: діловий етикет: навчальний посібник. Київ : Знання, 2006. 391с.
25. Шинкаренко Т. І. Дипломатичний протокол та етикет : навчальний посібник. Київ : Київський університет, 2009. 296 с.
26. Martin, Judith. Global Business Etiquette: A Guide to International Communication and Customs. Praeger, 2016.
27. Post, Peggy. Emily Post's Etiquette, 19th Edition: Manners for Today. William Morrow, 2017.
28. Pachter, Barbara. The Essentials of Business Etiquette: How to Greet, Eat, and Tweet Your Way to Success. McGraw-Hill Education, 2013.
29. Whitmore, Jacqueline. Poised for Success: Mastering the Four Qualities That Distinguish Outstanding Professionals. St. Martin's Griffin, 2011.
30. Senning, Daniel Post. Manners in a Digital World: Living Well Online. Timber Press, 2017.

ІНТЕРНЕТ-РЕСУРСИ

31. Національна бібліотека України імені В.І.Вернадського. URL: <http://www.nbuv.gov.ua>
32. Львівська національна наукова бібліотека України імені В.Стефаника. URL: <http://www.lsl.lviv.ua>
33. Наукова бібліотека ЛНУ імені Івана Франка. URL: <https://lnulibrary.lviv.ua>
34. Репозитарій Національної академії керівних кадрів культури і мистецтв. URL: <http://elib.nakkkim.edu.ua>
35. Енциклопедія сучасної України. URL: <https://esu.com.ua>
36. Верховна Рада України. URL: <http://www.rada.gov.ua>
37. Президент України. URL: <https://www.president.gov.ua>
38. Кабінет Міністрів України. URL: <http://www.kmu.gov.ua>
39. Міністерство культури та інформаційної політики України. URL: <https://mkip.gov.ua>
40. Britannica. URL: <https://www.britannica.com>
41. Internet Encyclopedia of Ukraine. URL: <https://www.encyclopediaofukraine.com>
42. Semantic Scholar. AI-Powered Research Tool. URL: <https://www.semanticscholar.org>
43. Search – Consensus: AI Search Engine for Research. URL: <https://consensus.app/search>

<p>Критерії оцінювання (окремо для кожного виду навчальної діяльності)</p>	<p>Підсумкова оцінка за семестр є сумою оцінок, отриманих здобувачем вищої освіти за поточне оцінювання на практичних заняттях, оцінки за модульний контроль, СРС та ІНДР. Максимальна оцінка становить 100 балів.</p> <p>Політика виставлення балів. Враховуються бали набрані на практичних заняттях (поточне тестування, опитування, виступи тощо), модульному контролі, захисті ІНДР та перевірки СРС. При цьому обов'язково враховуються присутність на заняттях та активність здобувача вищої освіти під час аудиторних занять; недопустимість пропусків; користування мобільним телефоном, планшетом чи іншими мобільними пристроями під час заняття в цілях не пов'язаних з навчанням; списування та плагіат; несвоєчасне виконання поставленого завдання і т. ін. Модульний контроль проходить у формі тестування у додатку Microsoft Forms або системі Moodle.</p>
---	---

Види робіт. Критерії оцінювання знань студентів	Бали рейтингу	Максимальна кількість балів
1. Бали поточної успішності за участь у практичних заняттях		
Критерії оцінювання		5 балів
студент в повному обсязі володіє навчальним матеріалом, вільно самостійно та аргументовано його викладає під час усних виступів та письмових відповідей, глибоко та всебічно розкриває зміст теоретичних питань та практичних завдань, використовуючи при цьому обов'язкову та додаткову літературу. Правильно вирішив усі тестові завдання.	5	
студент достатньо повно володіє навчальним матеріалом, обґрунтовано його викладає під час усних виступів та письмових відповідей, в основному розкриває зміст теоретичних питань та практичних завдань, використовуючи при цьому обов'язкову літературу. Але при викладанні деяких питань не вистачає достатньої глибини та аргументації, допускаються при цьому окремі несуттєві неточності та незначні помилки. Правильно вирішив більшість тестових завдань.	4	
студент в цілому володіє навчальним матеріалом викладає його основний зміст під час усних виступів та письмових відповідей, але без глибокого всебічного аналізу, обґрунтування та аргументації, без використання необхідної літератури допускаючи при цьому окремі суттєві неточності та помилки. Правильно вирішив половину тестових завдань.	3	
студент не в повному обсязі володіє навчальним матеріалом. Фрагментарно, поверхово (без аргументації та обґрунтування) викладає його під час усних виступів та письмових відповідей, недостатньо розкриває зміст теоретичних питань та практичних завдань, допускаючи при цьому суттєві неточності, правильно вирішив меншість тестових завдань.	2	
студент частково володіє навчальним матеріалом, не в змозі викласти зміст більшості питань теми під час усних виступів та письмових відповідей, допускаючи при цьому суттєві помилки. Правильно вирішив окремі тестові завдання.	1	
студент не готовий до заняття.	0	
2. Самостійна робота студентів (СРС)		
Критерії оцінювання		
Самостійна робота (тестування за результатами виконаних самостійних робіт) Самостійна робота студентів, яка передбачена в темі поряд з аудиторною роботою, оцінюється під час поточного контролю теми на відповідному практичному занятті. Засвоєння тем, які виносяться лише на самостійну роботу контролюється при підсумковому семестровому контролі (виконанні модульного контролю).	20	
3. Індивідуальна робота студентів (ІНДР)		
Критерії оцінювання		10 балів
▪ робота виконана та захищена згідно з графіком, з поясненнями та висновками і в повному обсязі	8-10	
▪ робота захищена, але виконана частково, з порушенням термінів або вимог	4-7	
▪ робота не захищена та виконана частково, з порушенням термінів або вимог	1-3	
▪ робота не виконана або не захищена	0	

4. Модульний контроль	
Критерії оцінювання	35 балів
<p>1. Перший рівень (10 завдань) – завдання із вибором відповіді – тестові завдання. Завдання із вибором відповіді вважається виконаним правильно, якщо в картці тестування записана правильна відповідь. За кожне правильно виконане завдання виставляється 0,5 бала. (максимально $10 \times 0,5 = 5$ балів).</p> <p>2. Другий рівень (6 завдань) – завдання з короткою відповіддю. Завдання з короткою відповіддю вважається виконаним правильно, якщо студент дав вірні визначення, посилання, тлумачення, короткі коментарі. За кожне правильно виконане завдання студенту виставляється 3 бали. (максимально $6 \times 3 = 18$ балів).</p> <p>3. Третій рівень (2 завдання) – завдання з розгорнутою відповіддю (повне обґрунтування відповіді). В цих завданнях потрібно дати визначення, навести класифікацію, зробити послідовні, логічні пояснення, необхідні посилання, вказати факти, з яких випливає те чи інше твердження. Оцінювання завдань третього рівня 6 балів (максимально $2 \times 6 = 12$ балів).</p>	35 балів

Поточний та модульний контроль			
Практичні заняття (35 балів)	Індивідуальна робота студента (ІНДР) (10 балів)	Самостійна робота студентів (20 балів)	Модульний контроль (35 балів)
<i>100 балів</i>			

Шкала оцінювання успішності здобувачів вищої освіти за результатами підсумкового контролю

Оцінка за шкалою ECTS	Оцінка в балах	Оцінка за національною шкалою	
		Екзамен, диференційований залік	Залік
A	90 – 100	5	відмінно
B	81 – 89	4	дуже добре
C	71 – 80		добре
D	61 – 70	3	задовільно
E	51 – 60		достатньо

Питання до заліку

1. Які основні принципи ділового етикету в соціокультурній сфері?
2. Які норми поведінки вважаються важливими в професійному спілкуванні?
3. Чому важлива мова тіла та які її елементи можуть впливати на враження від спілкування?
4. Які стратегії можна використовувати для ефективної комунікації з клієнтами?
5. Як ви реагуватимете на конфліктну ситуацію з партнером?
6. Які особливості міжкультурного спілкування варто враховувати?
7. Як можна відзначити та вшанувати культурні традиції своїх клієнтів?
8. Як ви будете вести себе на офіційному заході?
9. Які важливі етичні аспекти варто враховувати при взаємодії зі старшими колегами?
10. Як ви визначаєте свій стиль ведення переговорів?
11. Які основні елементи організації подій включає в себе етикет?
12. Як ви будете вести себе на бізнес-обіді?
13. Як ви реагуватимете на несподівану помилку під час презентації?
14. Як ви вирішуватимете ситуацію, коли ваші культурні норми конфліктують з культурними нормами вашого клієнта?
15. Які стратегії ви використовуватимете для побудови позитивних відносин з колегами?
16. Які можливі наслідки порушення ділового етикету?
17. Як ви визначаєте свою роль на міжнародній діловій конференції?
18. Які кроки ви зробите для заспокоєння роздратованого клієнта?
19. Як ви будете вести себе під час віртуальної зустрічі з партнерами з іншої країни?
20. Як ви будете вирішувати етичні дилеми, які виникають у процесі вашої роботи?
21. Які стратегії ви використовуватимете для підвищення своєї культурної компетентності?
22. Як ви будете планувати та організовувати культурний захід?
23. Як ви будете реагувати на несправедливість у спілкуванні з колегами?
24. Як ви підбадьорите та мотивуватимете свою команду?
25. Як ви реагуватимете на критику своєї роботи від керівництва?
26. Як ви будете працювати з клієнтом, який має різний рівень культурного розуміння?
27. Як ви будете вести себе під час переговорів з потенційними партнерами?

	<p>28. Як ви будете спілкуватися з колегами, які мають різні етичні стандарти?</p> <p>29. Як ви будете працювати над покращенням своєї мовної та міжкультурної компетентності?</p> <p>30. Як ви будете оцінювати ефективність своєї комунікації та взаємодії в професійному середовищі?</p>
Дотримання умов доброчесності	<p>Академічна доброчесність: Очікується, що роботи здобувачів вищої освіти в частині НДР будуть їх оригінальними дослідженнями чи міркуваннями. Відсутність посилань на використані джерела, фабрикування джерел, списування, втручання в роботу інших здобувачів вищої освіти становлять, але не обмежують, приклади можливої академічної недоброчесності. Виявлення ознак академічної недоброчесності в письмовій роботі здобувача вищої освіти є підставою для її незарахування викладачем, незалежно від масштабів плагіату чи обману.</p> <p>Жодні форми порушення академічної доброчесності не толеруються.</p> <p>Принципи доброчесності в Університеті та відповідність показникам забезпечення якості вищої освіти регламентовано НАЗЯВО та положеннями Центру забезпечення якості освіти Львівського національного університету імені Івана Франка. Сайт НАЗЯВО: https://naqa.gov.ua/ Центру забезпечення якості освіти ЛНУ: http://education-quality.lnu.edu.ua/accreditation/university-documents/</p> <p>Онлайн курс «Академічна доброчесність» викладений за посиланням: https://vumonline.ua/course/academic-integrity-at-the-university/ .</p>
Навчання іноземною мовою	<p>У процесі викладання навчальної дисципліни використовуються матеріали та джерела англійською мовою. Частково навчальний матеріал вивчається англійською мовою (фрагментарно). Враховуючи студентоцентричний підхід, за бажанням здобувачів вищої освіти, допускається вивчення матеріалу за допомогою англійськомовних онлайн-курсів за тематикою, яка відповідає тематиці конкретних занять.</p>
Позааудиторні заняття	<p>Передбачається в межах вивчення навчальної дисципліни участь в конференціях, форумах, круглих столах тощо (за активну участь отримують додаткові бали). У рамках неформальної освіти здобувачі можуть самостійно проходити курси на онлайн платформах за темами навчальної дисципліни, що буде враховуватися при оцінюванні аудиторної та самостійної роботи здобувача.</p>
Опитування	<p>Анкету-оцінку з метою оцінювання якості викладання курсу буде надано по завершенню навчальної дисципліни.</p>

СХЕМА КУРСУ
«Діловий етикет у сфері соціокультурної діяльності»

Тиждень семестру. / години	Тема, план, короткі тези	Форма діяльності (заняття) (лекція, самостійна, дискусія, групова робота)	Література, ресурси в Інтернеті	Завдання, год	Термін виконання
1/2 год.	Тема 1. Основні принципи та норми ділового етикету в соціокультурній сфері. <ul style="list-style-type: none"> Ознайомлення з основними елементами ділового етикету, включаючи правила ввічливості, здатність до співпереживання та професійного стилю спілкування. Вивчення важливості дотримання етикету в соціокультурній сфері для підтримання професійних відносин з клієнтами, партнерами та колегами. Розгляд практичних прикладів використання ділового етикету в конкретних ситуаціях професійного життя, зокрема в організації подій, проведенні зустрічей та переговорів. 	лекція	Інтернет-джерела: 31-34, 42, 43	Представлення обґрунтування проблемних питань: аналіз, доказ / 2 год	1 тиж.
2/2 год.	Тема 1. Основні принципи та норми ділового етикету в соціокультурній сфері.	практ. заняття	Література: 1, 4, 17, 20, 23	Есе, усне повідомлення, доповідь на практичному занятті, конспект лекцій, презентація, реферат	1 тиж
3/2 год.	Тема 2. Комунікаційні навички та мова тіла у професійному спілкуванні. <ul style="list-style-type: none"> Вивчення основних принципів ефективного професійного спілкування, включаючи вміння слухати уважно, виражати свої думки чітко та ввічливо та встановлювати позитивні взаємини зі співрозмовниками. Розгляд ролі мови тіла у спілкуванні та невербальних сигналів, таких як жести, вираз обличчя, поза та контакт з очима, у передачі повідомлень та підтриманні ефективного міжособистісного контакту. Практичні вправи та ролеві ігри для вдосконалення комунікаційних навичок та мови тіла, які допомагають студентам усвідомлювати власні сильні сторони та області, що потребують поліпшення, у їхньому спілкуванні. 	лекція	Інтернет-джерела: 31-34, 42, 43	Представлення обґрунтування проблемних питань: аналіз, доказ / 2 год	1 тиж
4/2 год.	Тема 2. Комунікаційні навички та мова тіла у професійному спілкуванні.	практ. заняття	Література: 2, 3, 5, 12	Есе, усне повідомлення, доповідь на практичному занятті, конспект лекцій, презентація, реферат	1 тиж

5/2 год.	<p>Тема 3. Культурна адаптація та міжкультурне спілкування.</p> <ul style="list-style-type: none"> Вивчення основних принципів культурної адаптації та розуміння культурних відмінностей як ключового елементу успішного міжкультурного спілкування. Аналіз типових культурних стереотипів та усвідомлення їх впливу на сприйняття та спілкування з представниками інших культур, а також розробка стратегій для їх подолання. Вивчення методів та прийомів ефективного міжкультурного спілкування, включаючи уважне слухання, адаптацію мовного стилю та міміки, а також вміння виявляти повагу до культурних особливостей інших людей. 	лекція	Інтернет-джерела: 31-34, 42, 43	Представлення обґрунтування проблемних питань: аналіз, доказ / 2 год	1 тиждень
6/2 год.	Тема 3. Культурна адаптація та міжкультурне спілкування.	практ. заняття	Література: 2, 5, 14, 15	Есе, усне повідомлення, доповідь на практичному занятті, конспект лекцій, презентація, реферат	1 тиждень
7/2 год.	<p>Тема 4. Етичні аспекти взаємодії з клієнтами, партнерами та колегами.</p> <ul style="list-style-type: none"> Розгляд основних етичних принципів, таких як чесність, довіра та взаємоввічливість, у взаємодії з клієнтами, партнерами та колегами. Вивчення ситуацій, що стосуються конфлікту інтересів та можливих етичних дилем, а також розробка стратегій для їх вирішення з метою збереження довіри та відносин добросовісного партнерства. Аналіз етичних аспектів взаємодії з колегами у робочому середовищі, зокрема управління конфліктами, визнання та повага різниць у поглядах та культурних особливостях, а також сприяння взаємному професійному розвитку. 	лекція	Інтернет-джерела: 31-34, 42, 43	Представлення обґрунтування проблемних питань: аналіз, доказ / 2 год	1 тиждень
8/2 год.	Тема 4. Етичні аспекти взаємодії з клієнтами, партнерами та колегами.	практ. заняття	Література: 2, 3, 11, 20, 24	Есе, усне повідомлення, доповідь на практичному занятті, конспект лекцій, презентація, реферат	1 тиждень
9/2 год.	<p>Тема 5. Організація та ведення культурних заходів та подій з дотриманням етикету.</p> <ul style="list-style-type: none"> Планування та організація культурних заходів з урахуванням етичних норм та правил ділового етикету, включаючи вибір місця проведення, формату події та створення сприятливої атмосфери. Вивчення ключових елементів організації подій, таких як запрошення гостей, взаємодія з постачальниками та координація програми заходу, з метою забезпечення успішного та гідного проведення заходу. Навчання учасників та організаторів культурних заходів основним правилам етикету під час подій, включаючи правила поведінки за столом, взаємодію з гостями та відмову від невідповідних поведінкових зразків. 	лекція	Інтернет-джерела: 31-34, 42, 43	Представлення обґрунтування проблемних питань: аналіз, доказ / 2 год	1 тиждень

10/2 год.	Тема 5. Організація та ведення культурних заходів та подій з дотриманням етикету.	практ. заняття	Література: 4, 5, 14, 19, 21	Есе, усне повідомлення, доповідь на практичному занятті, конспект лекцій, презентація, реферат	1 тиждень
11/2 год.	Тема 6. Міжнародний діловий етикет: відмінності та схожості. <ul style="list-style-type: none"> Планування та організація культурних заходів з урахуванням етичних норм та правил ділового етикету, включаючи вибір місця проведення, формату події та створення сприятливої атмосфери. Вивчення ключових елементів організації подій, таких як запрошення гостей, взаємодія з постачальниками та координація програми заходу, з метою забезпечення успішного та гідного проведення заходу. Навчання учасників та організаторів культурних заходів основним правилам етикету під час подій, включаючи правила поведінки за столом, взаємодію з гостями та відмову від невідповідних поведінкових зразків. 	лекція	Інтернет-джерела: 31-34, 42, 43	Представлення обґрунтування проблемних питань: аналіз, доказ / 2 год	1 тиждень
12/2 год.	Тема 6. Міжнародний діловий етикет: відмінності та схожості.	практ. заняття	Література: 1, 5, 15, 17	Есе, усне повідомлення, доповідь на практичному занятті, конспект лекцій, презентація, реферат	1 тиждень
13/2 год.	Тема 7. Розвиток культурної компетентності та здатності до адаптації. <ul style="list-style-type: none"> Вивчення основних культурних відмінностей у діловому етикеті між різними країнами та регіонами, таких як різні підходи до привітання, обміну візитними картками, а також вимоги щодо вдячності та протокольних правил. Аналіз схожостей у міжнародному діловому етикеті, які можуть бути загальними для більшості культур та допомагати у побудові позитивних відносин з міжнародними партнерами, таких як виявлення поваги до гостей, дотримання відповідності до визнаних стандартів ввічливості та професіоналізму. Розгляд основних стратегій адаптації до міжнародного ділового етикету, включаючи збільшення своєї культурної компетентності, уникання стереотипів та використання дипломатичних навичок для вирішення потенційних культурних конфліктів. 	лекція	Інтернет-джерела: 31-34, 42, 43	Представлення обґрунтування проблемних питань: аналіз, доказ / 2 год	1 тиждень
14/2 год.	Тема 7. Розвиток культурної компетентності та здатності до адаптації.	практ. заняття	Література: 3, 4, 16, 20	Есе, усне повідомлення, доповідь на практичному занятті, конспект лекцій, презентація, реферат	1 тиждень

15/2 год.	<p>Тема 8. Сучасні виклики та тренди у сфері ділового етикету та їх вплив на соціокультурну діяльність.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Аналіз сучасних тенденцій у сфері ділового етикету, таких як зростання впливу міжнародних бізнес-стандартів, розвиток віртуальних форматів комунікації та розширення глобальних ринків, і їхній вплив на стандарти професійної поведінки. • Вивчення сучасних викликів, що стосуються етичної поведінки у бізнесі, таких як питання корпоративної відповідальності, етики відносин з клієнтами та партнерами, а також етики використання технологій та персональних даних. • Розгляд впливу сучасних трендів у сфері ділового етикету на соціокультурну діяльність, таких як зміна культурних стандартів спілкування, розвиток нових форм міжнародного спілкування та співпраці, а також вплив культурних відмінностей на створення успішних міжнародних бізнес-зв'язків. 	лекція	<p>Інтернет-джерела: 31-34, 42, 43 Література: 4, 6, 13, 15</p>	Представлення обґрунтування проблемних питань: аналіз, доказ / 2 год	1 тиждень
16/2 год.	Представлення власної позиції щодо професійних норм та використання ділового етикету у сфері соціокультурної діяльності.	практ. заняття	<p>Інтернет-джерела: 52-54, 59 Література: 1-30</p>	Опитування	залік