

Закарпатський угорський інститут ім. Ференца Ракоці II

Ступінь вищої освіти	Перший (бакалаврський)	Форма навчання	Денна / заочна	Навчальний рік/семестр	2020-2021 / II
-----------------------------	-------------------------------	-----------------------	-----------------------	-------------------------------	-----------------------

Силабус

Назва навчальної дисципліни	Бізнес-етика	
Кафедра	Обліку і аудиту	
Освітня програма	Облік і оподаткування	
Тип дисципліни, кількість кредитів та годин (лекції/практичні/семінарські/лабораторні заняття/самостійна робота)	Денна форма навчання	Заочна форма навчання
	Тип дисципліни: Вибіркова Кількість кредитів: 3 (90 год) Лекції: 10 год. Практичні (семінарські) заняття: 20 год. Лабораторні заняття: - Самостійна робота: 60 год.	Тип дисципліни: Вибіркова Кількість кредитів: 3 (90 год) Лекції: 4 год. Практичні (семінарські) заняття: - Лабораторні заняття: - Самостійна робота: 86 год.
Викладач(і) відповідальний(і) за викладання навчальної дисципліни (імена, прізвища, наукові ступені і звання, адреса електронної пошти викладача/ів)	Ленд'єл Юрій Юрійович Консультації: четвер 12:00-14:00 email: lengyel.gyorgy@kmf.org.ua	
Пререквізити навчальної дисципліни	Навчальна дисципліна «Бізнес-етика» є вибірковою навчальною дисципліною.	
Анотація дисципліни	Курс «Бізнес-етика» зосереджений на наданні студенту базового поняття та чіткого розуміння правил поведінки на ділових переговорах, а також знань, необхідних при щоденній рутині в професії бухгалтера, аудитора та податкового експерта для здійснення соціальних контактів, писаних та неписаних правил соціальних відносин.	
Мета навчальної дисципліни	Метою викладання навчальної дисципліни «Бізнес-етика» є отримання системних знань у галузі етикету, ознайомлення з основами фахових відносин у сучасному діловому світі; ознайомлення з головними принципами міжнародного етикету залежно від форм діяльності та статусу представників; формування навичок використання норм та принципів у сучасних ділових відносинах.	

Завдання навчальної дисципліни	Завдання: вивчення сутності етики, головних норм та принципів, особливостей його традиції в сучасних державах та витоків його походження, ролі етики у формуванні основ сучасних етикетних правил у ділових відносинах.
Загальні та фахові компетентності	загальні компетентності: ЗК 1. Здатність вчитися й бути готовим до засвоєння та застосування набутих знань. ЗК 2. Здатність до абстрактного мислення, аналізу та синтезу як інструментарію виявлення проблем та прийняття рішень для їх розв'язання на основі логічних аргументів та перевірених фактів. ЗК 3. Здатність працювати самостійно та в команді з урахуванням вимог професійної дисципліни, планування та управління часом. ЗК 5. Здатність діяти на основі етичних міркувань (мотивів). ЗК 6. Здатність бути критичним та самокритичним.
Очікувані програмні результати навчальної дисципліни	ПРН 1. Демонструвати базові знання та розуміння економічних категорій, законів, причинно-наслідкових та функціональних зв'язків, які існують між процесами та явищами на різних рівнях економічних систем. ПРН 16. Вміти працювати як самостійно, так і в команді. Проявляти самостійність і відповідальність у роботі, професійну повагу до етичних принципів, демонструвати повагу до індивідуального та культурного різноманіття. ПРН 18. Дотримуватися здорового способу життя, виявляти турботу про здоров'я і безпеку життєдіяльності співробітників, прагнення до збереження навколишнього середовища.
Основна тематика дисципліни	Змістовий модуль 1. Загальні питання бізнес-етики Тема 1. Теоретико-методологічні засади етики ділових відносин. Тема 2. Основи етики ділових відносин Тема 3. Діловий одяг Тема 4. Правила поведінки на ділових зустрічах Змістовий модуль 2. Діловий етикет і культура ведення переговорів Тема 5. Організація та техніка ділового спілкування Тема 6. Основні принципи ділової етики в міжнародному спілкуванні Тема 7. Діловий етикет і культура спілкування Тема 8. Культура ведення переговорів
Критерії контролю та оцінювання результатів навчання	При оцінюванні знань студентів з дисципліни «Бізнес-етика» використовуються наступні методи та форми контролю: • поточний контроль – усне (індивідуальне, фронтальне, комбіноване) та письмове опитування, виконання тестових завдань, розв'язання практичних завдань • тематичні контрольні роботи • залік

	Форми поточного контролю включають (у тому числі): – бали за творчий підхід в процесі наукового пошуку; – бали за опрацювання літератури та електронних джерел за темою дослідження; – бали за складання тестів; – бали за роботу в команді; – бали за комплексність реферату/доповіді; – бали за зміст і форму презентації результатів виконаних завдань та досліджень. Система оцінювання знань, вмінь та навичок студентів враховує такі види занять, які згідно з програмою навчальної дисципліни передбачають лекційні, практичні заняття, а також виконання самостійних завдань. Оцінювання знань студента під час практичних занять має на меті перевірку рівня підготовленості студента до виконання конкретної роботи. Об'єктами поточного контролю є: а) систематичність, активність та результативність роботи протягом семестру над вивченням програмного матеріалу дисципліни; б) відвідування занять; в) виконання завдань для самостійного опрацювання. <i>Поточний контроль для заочної форми навчання.</i> Поточний контроль для заочної форми навчання передбачає написання письмової контрольної роботи, яка оцінюється в діапазоні від 0 до 60 балів. Письмова контрольна робота включає: - теоретичну частину - 30 балів; - практичну частину – 30 балів; Оцінка знань з теоретичного питання має рівні: від 0 до 30 балів. Порядок оцінювання: 30 балів – вичерпний виклад змісту питання із застосуванням аналізу та вмінням робити висновки; 20 балів – розгорнутий виклад змісту питання, але відсутні аналіз та висновки; 10 балів – правильний, але не досить повний виклад змісту питання; 5 балів – неповний виклад змісту питання та допущено значні помилки і неточності; 2 бали – характер відповіді дає підставу стверджувати, що студент неправильно зрозумів зміст питання і тому не відповів на нього по суті, припустившись грубих помилок у змісті відповіді; 0 балів - студент не знає правильної відповіді. Практична частина у контрольній роботі оцінюються в 30 балів, у тому числі:
--	--

	від 0 до 15 балів – за правильність наведених аргументів, повноту визначення вибору методу поведінки тощо; від 0 до 15 балів – за вміння формулювати обґрунтовані висновки та критичну оцінку наведених прикладів за результатами завдання. Поточний модульний контроль для денної форми навчання. Порядок проведення поточного модульного контролю передбачає оцінювання рівня опанування студентом матеріалу лекційного модуля і вміння застосовувати його для вирішення практичних ситуацій та завдань. Проводиться у письмовій формі двічі за семестр по закінченню кожного змістовного модуля та включає: теоретичні питання й завдання. Модульний контроль оцінюється в діапазоні від 0 до 20 балів. Умовою допуску до іспиту є позитивні оцінки з поточного контролю знань за змістовими модулями. За умов кредитно-модульної системи організації навчального процесу до підсумкового контролю допускають студентів, які набрали в сумі за всіма змістовими модулями більше 30% балів від загальної кількості з дисципліни. Семестрове оцінювання результатів у формі іспиту проводиться за 100-бальною системою. Бали нараховуються за наступним співвідношенням: • поточний усний, письмовий, тестовий контроль - 60% семестрової оцінки; • залік - 40% семестрової оцінки. Залік здійснюється у формі тестових завдань, що містять хибні та правильні твердження з усього матеріалу дисципліни.
Політика навчальної дисципліни	Політика щодо дедлайнів та перескладання: Студент повинен здавати роботи у визначені викладачем терміни. Роботи, що здаються з порушенням термінів без поважних причин оцінюються на нижчу оцінку. Перескладання модулів відбувається із дозволу лектора за наявності поважних причин (наприклад, лікарняний). Політика щодо академічної доброчесності: Жодні форми порушення академічної доброчесності не толеруються. Списування під час контрольних робіт та екзаменів заборонені (в т.ч. із використанням мобільних девайсів). Реферати повинні мати коректні текстові посилання на використані джерела. Політика щодо відвідування: Відвідування занять є обов'язковим. За об'єктивних причин (наприклад хвороба, міжнародне стажування тощо) навчання може відбуватись індивідуально (в онлайн формі за погодженням із вищим керівництвом).

Інша інформація про дисципліну (технічне та програмне забезпечення дисципліни тощо)	При викладанні дисципліни «Економіка підприємства» використовуються такі методи навчання: – словесний метод - лекція, дискусія; – практичний метод – розв'язання практичних і ситуаційних завдань; – наочний метод - метод ілюстрацій; – ділові ігри та метод «кейс-стаді» (Case Study); – робота з навчально - методичною літературою - конспектування, тезування, написання й захист рефератів/доповідей; – відеометод у сполученні з новітніми інформаційними технологіями та комп'ютерними засобами навчання (мультимедійні). Зокрема використовуються проблемно-концептуальний, частково-пошуковий та дослідницький методи. Інструктивно-навчальний матеріал до дисципліни «Етикет і протокол» розміщено на сайті Закарпатського угорського інституту імені Ференца Ракоці II. URL:[http://okt.kmf.uz.ua/szamvitel/oktat-szamvitel/] Навчальний процес потребує використання: засобів мультимедійних інтернет-технологій, комп'ютерних систем, мереж і бібліотечних фондів.
Рекомендовані джерела (основна та допоміжна література), електронні інформаційні ресурси	Рекомендована література 1. Етика ділових відносин : навчальний посібник / [Лесько О. Й., Прищак М. Д., Залюбівська О. Б. та ін.] – Вінниця : ВНТУ, 2011. – 309 с. 2. Діловий протокол та етикет: історія та сучасність: навчальний посібник / проф. Чекаленко Л. Д., видавництво: «LAT&K», 2019, кількість сторінок: 178. 3. Nyerges Ágnes: Viselkedjünk: 1987, Budapest. 4. Афанасьєв І. А. Діловий етикет. – К., 2000 5. Вуд Дж., Серре Ж. Дипломатический церемониал и протокол. – М., 1976 6. Резніченко В.І. Довідник-практикум офіційного, дипломатичного, ділового протоколу та етикету. - К., 2003. 7. Указ президента України від 22 серпня 2002 р. про Державний Протокол і Церемоніал України. 1. Положення про Державний Протокол і Церемоніал України Допоміжна література 1. „Максименко О.И. Энциклопедия этикета. – М., 2001 2. Молочков Ф.Ф. Дипломатический протокол и дипломатическая практика. - М., 1979. 3. Никифоров Д.С., Борунков А.Ф. Дипломатический протокол в СССР. - М., 1988. 4. Никольсон Г. Дипломатия. - М., 1941.

	5. Пиз А. Язык телодвижений. Как читать мысли по их жестам. - Нижний Новгород., 1992. 6. Соловьев Э.Я. Современный этикет и деловой протокол. – М., 1999 7. Тимошенко Н. Л. Обов’язкові норми відносин. Політика і час. – 1997-1998, № 10. 8. Українська дипломатична енциклопедія: у 2-х т. К.: Знання України, 2004. 9. Шевченко В.Н. Некоторые вопросы протокольной практики. - М., 1997.
--	--