

**МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ  
ОДЕСЬКИЙ НАЦІОНАЛЬНИЙ ТЕХНОЛОГІЧНИЙ УНІВЕРСИТЕТ**



**СИЛАБУС ВИБІРКОВОГО ОСВІТНЬОГО КОМПОНЕНТУ**

**«ЕТИКА ДІЛОВИХ КОМУНІКАЦІЙ В ФІНАНСОВО-  
ЕКОНОМІЧНІЙ СФЕРІ»**

Мова навчання – *українська*

Шифр та найменування галузі знань *07 «Управління та адміністрування»*

Код та найменування спеціальності *071 «Облік і оподаткування»*

Освітньо-професійна програма *Діджитал-облік і контроль*

Ступінь вищої освіти *магістр*

Затверджено на засіданні

Методичної Ради зі спеціальності *071 Облік і оподаткування*  
*«24» листопада 2023 р. протокол №11.*

Реєстраційний номер в навчальному відділі

## 1. Загальна інформація

**Кафедра:** [Цифрових технологій фінансових операцій](#)

**Викладач:** **Іванченкова Лариса Володимирівна**,  
професор кафедри цифрових технологій фінансових операцій, доктор економічних наук,

[Профайл](#)

**Контакти:**

тел: (067)888-39-57

e-mail: : ivanchenkovalarisa@gmail.com



Освітній компонент викладається на 1 курсі у 2 семестрі

Кількість: кредитів – 4, годин – 120

Аудиторні заняття, годин:	всього	лекції	практичні
денна	40	20	20
заочна	12	6	6
Самостійна робота, годин	Денна - 80		Заочна - 108

[Розклад занять](#)

## 2. Анотація освітнього компоненту

Освітній компонент (ОК) «Етика ділових комунікацій в фінансово-економічній сфері» свідчить, що ділові комунікації - це сфера діяльності людей у бізнесі - процес взаємодії ділових партнерів, спрямований на організацію та оптимізацію того чи іншого виду предметної діяльності: виробничої, наукової, сервісної і т.д. У діловій комунікації предметом спілкування є спільна діяльність (спільна справа), а партнер по спілкуванню завжди виступає як особистість, значима для іншого. Ділове спілкування - наймасовіший вид спілкування людей у соціумі. Без нього не обійтися в сфері економічних, правових, дипломатичних, комерційних, адміністративних відносин. Важливою особливістю ділового спілкування є суворе дотримання його учасниками статусної ролі (начальник - підлеглий, партнери, колеги та ін.) Діловий етикет - невід'ємна складова корпоративної культури, який має вагомое значення для досягнення успіхів у діловій сфері, а інтеграційні процеси і активний розвиток ділових контактів ставлять конкретні завдання у підготовці кваліфікованих спеціалістів, основною сферою діяльності яких є розвиток бізнесу та налагодження ділових зв'язків. Курс «Етика ділових комунікацій в фінансово-економічній сфері» повинен забезпечити відповідний рівень знань ділової мови в фінансово-економічній сфері і розвинути у студентів вміння і навички активного використання сучасних форм і засобів комунікації у співпраці з діловими партнерами, у налагодженні співпраці, розв'язанні складних питань, вирішенні конфліктів і проблем. Можливість досягнення цього обумовлюється ґрунтовною фаховою підготовкою майбутніх фахівців, яка враховує всі аспекти сучасного ділового спілкування. Міждисциплінарні зв'язки: «Історія України та українська культура», «Українська мова за професійним спрямуванням» «Менеджмент», «Філософія» та ін.

## 3. Мета освітнього компоненту

Мета освітнього компоненту – є формування у здобувачів освіти комплексу знань з основ етики ділового спілкування; знань і навичок щодо продуктивної співпраці, досягнення цілей взаємодії, поліпшення партнерських відносин в бізнесі; оволодінні інструментарієм прийняття ефективних рішень зближення цілей (проведення переговорів і дебатів, написання і виголошення офіційних промов і презентацій), з'ясування позицій, налагодження контактів, досягнення компромісу у вирішеннях ділових комунікаційних проблем.

#### **4. Компетентності та програмні результати навчання**

У результаті вивчення освітнього компоненту «Етика ділових комунікацій в фінансово-економічній сфері» здобувач вищої освіти отримує наступні програмні компетентності та програмні результати навчання, які визначені в Стандарті вищої освіти зі спеціальності 071 Облік і оподаткування та освітньо-професійній програмі «Діджитал-облік і контроль» підготовки магістрів.

##### **Інтегральна компетентність**

Здатність розв'язувати складні завдання і проблеми у сфері професійної діяльності з обліку, аналізу, контролю, аудиту, оподаткування або у процесі навчання, що передбачає проведення досліджень та/або здійснення інновацій та характеризується невизначеністю умов і вимог.

##### **Загальні компетентності:**

- ЗК1. Вміння виявляти, ставити та вирішувати проблеми
- ЗК5. Здатність генерувати нові ідеї (креативність)
- ЗК8. Здатність спілкуватися з представниками інших професійних груп різного рівня (з експертами з інших галузей знань/видів економічної діяльності)
- ЗК9. Цінування та повага різноманітності та мультикультурності
- ЗК10. Здатність діяти на основі етичних міркувань (мотивів)

##### **Спеціальні (фахові, предметні) компетентності:**

СК5. Здатність застосовувати методи і методики аналітичного забезпечення сучасних систем менеджменту з урахуванням стратегії розвитку підприємства в умовах невизначеності, ризику та/або асиметричності інформації

СК6. Використовувати міжнародні стандарти контролю якості, аудиту, огляду, іншого надання впевненості та супутніх послуг з дотриманням вимог професійної етики в процесі практичної діяльності

СК8. Здатність виконувати адміністративно-управлінські функції у сфері діяльності суб'єктів господарювання, органів державного сектору

СК9. Здатність здійснювати діяльність з консультування власників, менеджменту підприємства та інших користувачів інформації у сфері обліку, аналізу, контролю, аудиту, оподаткування.

##### **Програмні результати навчання:**

ПР1. Вміти розвивати та підвищувати свій загальнокультурний і професійний рівень, самостійно освоювати нові методи роботи та знання щодо комплексного бачення сучасних проблем економіки та управління

ПР16. Здійснювати публічні ділові і наукові комунікації задля вирішення комунікативних завдань державною та іноземними мовами

ПР17. Готувати й обґрунтовувати висновки задля консультування власників, менеджменту суб'єкта господарювання та інших користувачів інформації у сфері обліку, аналізу, контролю, аудиту, оподаткування

ПР18. Дотримуватися норм професійної та академічної етики, підтримувати врівноважені стосунки з членами колективу (команди), споживачами, контрагентами, контактними аудиторіями.

ПР19. Вміти проектувати, планувати і проводити пошукові і розвідувальні роботи, здійснювати їх інформаційне, методичне, матеріальне, фінансове та кадрове забезпечення.

## 5. Інформаційний обсяг освітнього компоненту

### 5.1. Перелік лекційних завдань

Тема	Зміст теми	Кількість годин	
		денна	заочна
<b>Змістовний модуль 1. Основні положення та етика ділових комунікацій, базові характеристики, стратегії, технології та інструменти</b>			
1	Теоретичні основи дисципліни «Етика ділових комунікацій в фінансово-економічній сфері». <i>(Сутність соціальних комунікацій. Цілі ділових комунікацій. Функції та методи ділових комунікацій).</i>	2	0,5
2	Поняття, види і процес комунікацій. <i>(Рівні та види комунікацій. Комунікаційний процес і канали передачі інформації. Перешкоди в діловому спілкуванні).</i>	2	0,5
3	Ділові комунікації і їх роль в управлінні організацією. <i>(Управлінська інформація: її форми та властивості. Значення корпоративної комунікації та корпоративна соціальна відповідальність).</i>	2	0,5
4	Управління спілкуванням та комунікацією у бізнесі. <i>(Ділові бесіди і зустрічі. Офіційні і неофіційні зустрічі, їх види. Організація проведення ділової бесіди. Призначення і види ділових нарад, їх підготовка).</i>	2	0,5
5	Етика та культура ділових комунікацій <i>(Ділове спілкування та його особливості. Культура ділового спілкування. Діловий етикет. Моделі комунікації. Основні закони спілкування. Діловий протокол офіційних та неофіційних зустрічей).</i> Письмова комунікація в бізнесі. <i>(Документ як основна форма письмової комунікації в процесі управління. Види ділових послань. Стель викладу і мова документа).</i>	2	0,5
6	Презентація навичок ділових комунікацій при оформленні на роботу. <i>(Види резюме. Формат супровідного листа. Ціль проведення інтерв'ю та його підготовка. Види інтерв'ю. Технології проведення інтерв'ю. Інтерв'ю та відео конференції).</i>	2	0,5
<b>Змістовний модуль 2. Основи ефективної ділової комунікації</b>			
7	Ділове листування та ділові переговори. <i>(Види ділових листів. Структура, стиль і оформлення ділового листа. Ділові переговори і їх роль в управлінні організацією. Способи ведення переговорів. Підготовка до переговорів).</i>	2	0,5
8	Виступи перед аудиторією. <i>(Особливості публічної комунікації. Типи аудиторії. Канали сприйняття і канали впливу. Підготовка виступу).</i>	2	0,5
9	Презентації, їх місце в управлінській комунікації. <i>(Поняття і види презентацій. Основні принципи підготовки презентацій. Підготовка текстових слайдів. Презентація з використанням слайдів)</i>	2	0,5
10	Проведення семінарів та конференцій, симпозіумів. <i>(Особливості планування та підготовки конференцій і семінарів. Головна характеристика проведення симпозіуму).</i>	2	0,5
<b>Разом за ОК:</b>		<b>20</b>	<b>6</b>

## 5.2. Перелік практичних робіт

№ з/п	Назва практичної роботи	Кількість годин	
		денна	заочна
1	Усне опитування та проведення дискусії за темою: «Теоретичні основи дисципліни «Етика ділових комунікацій в фінансово-економічній сфері»	2	0,5
2	Усне та тестове опитування за темою: «Поняття, види і процес комунікацій»	2	0,5
3	Усне та тестове опитування за темою: «Ділові комунікації і їх роль в управлінні організацією»	2	0,5
4	Усне та тестове опитування за темою: «Управління спілкуванням та комунікацією у бізнесі»	2	0,5
5	Усне та тестове опитування й розв'язання практичних задач за темою: «Етика та культура ділових комунікацій»	2	0,5
6	Усне та тестове опитування й розв'язання практичних задач за темою: «Презентація навичок ділових комунікацій при оформленні на роботу»	2	0,5
7	Усне та тестове опитування й розв'язання практичних задач за темою: «Ділове листування та ділові переговори»	2	0,5
8	Практичне завдання з підготовкою виступу перед обговорення його аудиторією	2	0,5
9	Практичне завдання у вигляді підготовки презентації та презентування її перед аудиторією	2	1
10	Практичне завдання у вигляді підготовки та проведення семінару	2	1
<b>Всього за ОК:</b>		<b>20</b>	<b>6</b>

## 5.3. Перелік завдань до самостійної роботи

№ з/п	Назва теми	Кількість годин	
		денна	заочна
1	Теоретичні основи дисципліни «Етика ділових комунікацій в фінансово-економічній сфері	10	10
2	Поняття, види і процес комунікацій	5	10
3	Ділові комунікації і їх роль в управлінні організацією	5	10
4	Управління спілкуванням та комунікацією у бізнесі	5	10
5	Етика та культура ділових комунікацій	5	10
6	Презентація навичок ділових комунікацій при оформленні на роботу	5	10
7	Ділове листування та ділові переговори	5	10
8	Виступи перед аудиторією	10	10
9	Презентації, їх місце в управлінській комунікації	20	18
10	Проведення семінарів та конференцій	10	10
<b>Всього за ОК:</b>		<b>80</b>	<b>108</b>

## 6. Система оцінювання та вимоги

Контроль успішності навчання здобувача проводиться у формах вхідного, поточного і підсумкового контролів.

Вхідний контроль якості навчання здійснюється на початку курсу проведенням перевірки залишкових знань здобувачів за ОК, що забезпечують вивчення даного освітнього компоненту (діагностика первинних знань здобувачів).

Формами поточного контролю є:

- *модульні контрольні роботи;*
- *тестування знань здобувачів з певних тем ОК;*
- *виконання і захист практичних робіт;*
- *усне опитування.*

Підсумковий контроль – *диф. залік.*

### Нарахування балів:

Вид роботи, що підлягає контролю	Максимальна кількість оціночних балів	
	Денна	Заочна
<b>Змістовний модуль 1.</b> Основні положення та етика ділових комунікацій, базові характеристики, стратегії, технології та інструменти		
Лекційний курс *	5	5
Практичні роботи*	18	18
Самостійна робота*	17	17
Тестування*	10	10
Всього за змістовний модуль 1	<b>50</b>	<b>50</b>
<b>Змістовний модуль 2.</b> Фінансовий контроль різними державними органами, податковий та відомчий контроль		
Лекційний курс *	5	5
Практичні роботи*	12	12
Самостійна робота*	17	17
Тестування*	16	16
Всього за змістовний модуль 2	<b>50</b>	<b>50</b>
Всього	<b>100</b>	<b>100</b>

\*Є можливість визнання результатів неформальної освіти відповідно до п.2 [Положення про порядок перезарахування результатів навчання \(навчальних дисциплін\) в Одеському національному технологічному університеті.](#)

### Критерії оцінювання програмних результатів навчання здобувачів

Контрольні заходи під час лекційного курсу (за один модуль) для денної та заочної форм навчання

<i>Бали</i>	<i>Критерії оцінювання</i>	<i>Оцінка</i>
<b>4,0-5,0 балів</b>	<i>Присутність на лекціях, активна дискусія за темою лекцій та аргументовані відповіді</i>	відмінно
<b>3,0 -3,9 балів</b>	<i>Присутність на лекціях, активна дискусія за темою лекцій та задовільні відповіді</i>	дуже добре
<b>2,0 – 2,9 балів</b>	<i>Присутність на лекціях та задовільні відповіді</i>	добре
<b>0,1-1,9 балів</b>	<i>Присутність на лекціях та незадовільні відповіді</i>	достатньо
<b>0</b>	<i>Відсутність на лекціях</i>	незадовільно

Практична робота (оцінювання однієї роботи для денної та заочної форм навчання)

<i>Бали</i>	<i>Критерії оцінювання</i>	<i>Оцінка</i>
<b>2,5-3,0 балів</b>	<i>Практична робота відпрацьована та вчасно захищена, надані повні обґрунтовані відповіді</i>	відмінно

<i>2,3-2,4 балів</i>	<i>Практична відпрацьована та вчасно захищена, при відповіді допущені неточності</i>	<i>дуже добре</i>
<i>2,0-2,2 балів</i>	<i>Практична відпрацьована, відповіді неповні, допущені помилки</i>	<i>добре</i>
<i>0,6-1,9 балів</i>	<i>Практична відпрацьована, відповіді незадовільні, допущені грубі помилки</i>	<i>достатньо</i>
<i>0-0,5 балів</i>	<i>Практична не відпрацьована або дані незадовільні відповіді</i>	<i>незадовільно</i>

#### **Тестування I модуля (оцінювання для денної та заочної форм навчання)**

<i>Бали</i>	<i>Критерії оцінювання</i>	<i>Оцінка</i>
<i>8,0-10,0 балів</i>	<i>90 - 100 % правильних відповідей</i>	<i>відмінно</i>
<i>5,0 -7,9 балів</i>	<i>74 – 89% правильних відповідей</i>	<i>дуже добре</i>
<i>2,0 – 4,9 балів</i>	<i>60 – 73% правильних відповідей</i>	<i>добре</i>
<i>1,0 – 1,9 балів</i>	<i>35 – 59 % правильних відповідей</i>	<i>достатньо</i>
<i>0 – 0,9 балів</i>	<i>0-35 % правильних відповідей</i>	<i>незадовільно</i>

#### **Тестування II модуля (оцінювання для денної та заочної форм навчання)**

<i>Бали</i>	<i>Критерії оцінювання</i>	<i>Оцінка</i>
<i>12,0-16,0 балів</i>	<i>90 - 100 % правильних відповідей</i>	<i>відмінно</i>
<i>8,0 -11,9 балів</i>	<i>74 – 89% правильних відповідей</i>	<i>дуже добре</i>
<i>5,0 – 7,9 балів</i>	<i>60 – 73% правильних відповідей</i>	<i>добре</i>
<i>1,0 – 4,9 балів</i>	<i>35 – 59 % правильних відповідей</i>	<i>достатньо</i>
<i>0 – 0,9 балів</i>	<i>0-35 % правильних відповідей</i>	<i>незадовільно</i>

#### **Самостійна робота (оцінювання для денної та заочної форм навчання)**

<i>Бали</i>	<i>Критерії оцінювання</i>	<i>Оцінка</i>
<i>15,0-17,0 балів</i>	<i>Самостійна робота відпрацьована та вчасно захищена, надані повні обґрунтовані відповіді</i>	<i>відмінно</i>
<i>10,0 -14,9 балів</i>	<i>Самостійна робота відпрацьована та вчасно захищена, при відповіді допущені неточності</i>	<i>дуже добре</i>
<i>7,0 – 9,9 балів</i>	<i>Самостійна робота відпрацьована, відповіді неповні, допущені помилки</i>	<i>добре</i>
<i>5,0 – 6,9 балів</i>	<i>Самостійна робота відпрацьована, відповіді незадовільні, допущені грубі помилки</i>	<i>достатньо</i>
<i>0 – 4,9 балів</i>	<i>Самостійна робота не відпрацьована або дані незадовільні відповіді</i>	<i>незадовільно</i>

### **7. Засоби діагностики успішності навчання**

Методи навчання, які використовуються у процесі проведення занять, а також самостійних робіт за ОК:

**Лекційні заняття:** *Словесні методи: розповідь, пояснення, бесіда, дискусія; Наочні: ілюстрація, спостереження, демонстрація; пояснювально-демонстративний метод, проблемний виклад.*

**Практичні заняття:** *аналіз конкретних ситуацій (проблемних, звичайних, нетипових); групове обговорення питання; дискусії, виконання ситуаційно-розрахункових задач, інтерактивні методи навчання (проблемне навчання, робота в малих групах, кейс-метод, мозговий штурм, проєктний метод), тренінг, технології ситуативного моделювання, технології опрацювання дискусійних питань.*

**Самостійна робота:** *робота з навчально-методичними матеріалами, робота зі*



статистично-аналітичними звітами, науково-дослідна робота студентів (методи пізнання, аналогій, оцінка, ілюстрація тощо), створення презентації за заданими темами.

**Тестування:** метод оволодіння лекційним матеріалом: онлайн -тестування.

## 8. Інформаційні ресурси

### Базові (основні):

1. Професійна етика бухгалтера [Електронний ресурс]: підручник / С.Ф. Голов, Я. В. Голубка, В. М. Костюченко та ін. Житомир: Рута, 2022. 260 с.

<https://elc.library.ontu.edu.ua/library-w/DocumentDescription?docid=OdONAHNT.2657524>

2. Етика бізнесу [Електронний ресурс]: навч. посіб. / М. Д. Балджи; Одес. нац. екон. ун-т. Київ, 2021. 332 с.

<https://elc.library.ontu.edu.ua/library-w/DocumentDescription?docid=OdONAHNT.2120906>

3. Етика професійних комунікацій [Електронний ресурс]: навч. посіб. у 2-х ч. Ч. 1: Теорія / В. П. Кравченко, Л. М. Задорожня; Центральн. нац. техн. ун-т. Кропивницький, 2022. 174 с.

<https://elc.library.ontu.edu.ua/library-w/DocumentDescription?docid=OdONAHNT.2306052>

4. Економічна культура та професійна етика [Електронний ресурс]: навч. посіб. : практикум / Г. Б. Черушева, В. В. Пархоменко; Нац. акад. статистики, обліку та аудиту. Київ, 2023. 169 с.

<https://elc.library.ontu.edu.ua/library-w/DocumentDescription?docid=OdONAHNT.2268784>

5. Логіка, методологія та етика наукового пізнання [Текст]: навч. посіб. / О. А. Жигулін, І. Г. Баранов, О. І. Кушнір; Одес. нац. технол. ун-т, Білгород-Дніст. фах. коледж природокористування, будівництва та комп'ютер. технологій. Запоріжжя, 2024. 199с.

<https://elc.library.ontu.edu.ua/library-w/DocumentDescription?docid=OdONAHNT.2312601>

6. Етика та психологія ділових відносин [Електронний ресурс]: навч. посіб. / М. П. Пришак, О. Й. Лесько; Вінниц. нац. техн. ун-т. 2-ге вид., перероб. і допов. Вінниця: ВНТУ, 2023. 246 с.

<https://elc.library.ontu.edu.ua/library-w/DocumentDescription?docid=OdONAHNT.2184450>

### Додаткові:

1. Офіційний веб-портал «Законодавство України» <https://zakon.rada.gov.ua/laws>

2. Урядовий портал <https://www.kmu.gov.ua/>

3. Офіційний веб-портал Міністерства фінансів України <https://www.mof.gov.ua/uk>

## 9. Політика освітнього компоненту

Політика всіх освітніх компонент в ОНТУ є уніфікованою та визначена з урахуванням законодавства України, [Корпоративному кодексу ОНТУ](#), [Кодексу академічної доброчесності ОНТУ](#), [Положення про організацію освітнього процесу ОНТУ](#), [Положення про порядок перезарахування результатів навчання \(навчальних дисциплін\) ОНТУ](#), [вимог ISO 9001:2015](#) та [роботодавців](#)

Викладач

/ПІДПИСАНО/

Лариса ІВАНЧЕНКОВА

Розглянуто та затверджено на засіданні кафедри цифрових технологій фінансових операцій

Протокол від «23» листопада 2023 р. № 6

Завідувач кафедри

/ПІДПИСАНО/

Галина ТКАЧУК

ПОГОДЖЕНО:

Гарант ОП Діджитал-облік і контроль  
проф. зав. кафедри ЦТФО

/ПІДПИСАНО/

Галина ТКАЧУК