

**Київська державна академія декоративно-прикладного мистецтва і
дизайну імені Михайла Бойчука**

Факультет декоративно-прикладного мистецтва

Кафедра мистецтвознавства і мистецької освіти

СИЛАБУС НАВЧАЛЬНОЇ ДИСЦИПЛІНИ

ВК.03. ПСИХОЛОГІЯ ТА ЕТИКА ДІЛОВОГО СПІЛКУВАННЯ

Загальна інформація про дисципліну

Рівень (ступінь) вищої освіти	Другий (магістерський)
Галузь знань	В «Культура, мистецтво та гуманітарні науки»
Спеціальність	В4 «Образотворче мистецтво та реставрація»
Спеціалізація	В4.01 «Візуальні мистецтва»
Освітньо- професійна програма	«Образотворче мистецтво»
Статус дисципліни	Вибіркова
Курс/Семестр	1-й курс (І семестр)
Кількість кредитів ЄКТС	3 кредити
Розподіл за видами занять за годинами навчання	Лекційні (20 год)
	Практичні (10 год)
	Самостійна робота (60 год)
Форма підсумкового контролю	Диференційований залік
Викладач	К. філол. н., доцент кафедри мистецтвознавства і мистецької освіти Д. В. Козловська
Контактна інформація викладача	Корпоративна пошта: kozlovska_daria@kdidpamid.edu.ua
Ресурси комунікації з викладачем	Moodle: https://kdidpamid.edu.ua/academy/navchannya/dystanczijne- navchannya
Дні занять	Відповідно до розкладу занять.
Консультації	Відповідно до графіка консультацій.

Опис навчальної дисципліни

Анотація дисципліни	Зміст дисципліни. Перелік тем: Тема 1. Ділове спілкування, його етичні та психологічні засади й роль у професійній діяльності Тема 2. Сутність комунікативного процесу. Психологічна природа спілкування Тема 3. Структура ділового спілкування та вибір його ефективних способів Тема 4. Вербальні й невербальні засоби комунікації, мовленнєвий етикет і культура поведінки Тема 5. Труднощі та бар'єри в діловому спілкуванні, шляхи їх подолання та розв'язання конфліктних ситуацій Тема 6. Взаємодія в контексті культури ділового спілкування Тема 7. Корпоративна культура та імідж ділової людини Тема 8. Підготовка фахівця до ділового спілкування та ведення бесід і дебатів Тема 9. Підготовка та ведення ділових перемовин, нарад та інших форм колективного обговорення ділових проблем Тема 10. Специфіка міжкультурної комунікації Ключові слова: ділове спілкування, комунікація, етика, комунікативна компетентність, комунікативний процес, комунікативна поведінка, вербальні засоби спілкування, невербальні засоби спілкування, корпоративна культура, імідж, етикет, міжкультурна комунікація. Роль та місце дисципліни в системі підготовки: формує у здобувачів вищої освіти компетентність щодо організації, ведення й участі в колективних формах фахового спілкування.
Мета та завдання дисципліни	Метою навчальної дисципліни є розвиток комунікативної компетентності у фаховій діяльності, формування у здобувачів вищої освіти системи уявлень щодо етичних норм та особливостей ділового спілкування, закономірностей психологічних стосунків і поведінки людей у процесі професійної комунікації. Основні завдання навчальної дисципліни: ✓ сформувати знання про етико-психологічні особливості ділового спілкування та вміння практично застосовувати ефективні методи та прийоми під час ділових контактів; ✓ розкрити сутність і забезпечити засвоєння основних процесуальних правил, методів і прийомів ділової

	комунікації, культури спілкування та мовленнєвого етикету; ✓ навчити вміння аналізувати конкретні ділові ситуації, розпізнавати типи співрозмовників, вести обговорення різних проблем із огляду на етико-психологічні особливості комунікативних ситуацій; ✓ визначити шляхи формування власного ділового іміджу. У результаті вивчення навчальної дисципліни здобувач вищої освіти повинен бути здатним продемонструвати такі результати навчання: знати: ● поняттєво-категорійний апарат дисципліни; структуру та етапи, функції, засоби, види, форми ділової комунікації; ● особливості комунікації, її основні організаційні проблеми, психологічні особливості публічного виступу; ● вербальні та невербальні засоби спілкування; ● способи й форми формування ділового іміджу; ● ознаки маніпуляції в діловому спілкуванні; ● етичні правила розподілу ролей і позицій у взаємодії ділових людей; технології проведення ділових бесід; психологічні особливості проведення ділових перемовин; вміти: ● застосовувати сучасні комунікаційні технології для забезпечення ефективного спілкування; ● бути здатним реалізувати публічний виступ у професійній діяльності; ● послуговуватися вербальними й невербальними засобами спілкування; ● об'єктивно сприймати співрозмовника при спілкуванні та прогнозувати результат комунікації; ● протистояти маніпулюванню в діловому спілкуванні; ● реалізовувати технології проведення ділових бесід; ● володіти методами підготовки та проведення ділових перемовин.
Передумови вивчення дисципліни	Передумовою для вивчення дисципліни «Психологія та етика ділового спілкування» є опанування курсу філософії.
Програмні компетентності	
Інтегральна компетентність (ІК)	Здатність розв'язувати складні завдання та проблеми в галузі образотворчого мистецтва, декоративного мистецтва, реставрації творів мистецтва під час практичної діяльності або у процесі навчання, що передбачає проведення досліджень та/або здійснення

	інновацій та характеризується невизначеністю умов і вимог.
Загальні компетентності (ЗК)	ЗК 3. Здатність спілкуватися з представниками інших професійних груп різного рівня (з експертами з інших галузей знань / видів економічної діяльності).
Спеціальні (фахові, предметні) компетентності (СК)	СК 1. Здатність переосмислювати базові знання, демонструвати розвинену творчу уяву, використовувати власну образно-асоціативну мову при створенні художнього образу. СК 8. Здатність до використання сучасних інформаційно-комунікаційних технологій у контексті проведення мистецтвознавчих і реставраційних досліджень.

Структура навчальної дисципліни

Назви змістових модулів і тем	Кількість годин				
	усього	лекц.	практ.	сем.	СРС
1	2	3	4	5	6
ЗМІСТОВИЙ МОДУЛЬ 1. ЕТИКО-ПСИХОЛОГІЧНІ ОСОБЛИВОСТІ ДІЛОВОЇ КОМУНІКАЦІЇ					
Тема 1. Ділове спілкування, його етичні та психологічні засади й роль у професійній діяльності	9	2	1		6
Тема 2. Сутність комунікативного процесу. Психологічна природа спілкування	9	2	1		6
Тема 3. Форми спілкування. Типи співрозмовників	9	2	1		6
Разом за змістовим модулем 1	27	6	3		18
ЗМІСТОВИЙ МОДУЛЬ 2. ВЗАЄМОДІЯ, КОМУНІКАТИВНІ ЗАСОБИ, ПОДОЛАННЯ БАР'ЄРІВ У ПРОЦЕСІ ДІЛОВОГО СПІЛКУВАННЯ					
Тема 4. Вербальні й невербальні засоби комунікації, мовленнєвий етикет і культура поведінки	9	2	1		6
Тема 5. Труднощі та бар'єри в діловому спілкуванні, шляхи їх подолання та розв'язання конфліктних ситуацій	9	2	1		6

Тема 6. Взаємодія в контексті культури ділового спілкування	9	2	1		6
Разом за змістовим модулем 2	27	6	3		18
ЗМІСТОВИЙ МОДУЛЬ 3. ФОРМУВАННЯ ІМІДЖУ ТА КОМУНІКАТИВНОЇ КОМПЕТЕНТНОСТІ У ФАХОВІЙ КОМУНІКАЦІЇ					
Тема 7. Корпоративна культура та імідж ділової людини	9	2	1		6
Тема 8. Підготовка фахівця до ділового спілкування та ведення бесід і дебатів	9	2	1		6
Тема 9. Підготовка та ведення ділових перемовин, нарад та інших форм колективного обговорення ділових проблем	9	2	1		6
Тема 10. Специфіка міжкультурної комунікації	9	2	1		6
Разом за змістовим модулем 3	36	6	3		24
Усього годин	90	20	10		60

Рекомендовані джерела інформації

Основні:

1. Гриценко Т. Б., Гриценко С. П., Іщенко Т. Д., Мельничук Т. Ф., Чуприк Н. В., Анохіна А. П. Етика ділового спілкування. Київ : Центр навчальної літератури, 2019. 344 с.
2. Козловська Д. В. Деякі аспекти викладання навчальних дисциплін із ділового спілкування у вищій школі. *Матеріали міжнародного науково-педагогічного стажування «Тенденції у філологічній освіті в країнах ЄС та Україні»* (Ризький північний університет), 03 листопада – 14 грудня 2025 року (м. Рига, Латвійська Республіка). С. 30–33.
3. Лесько О. Й., Прищак М. Д., Залюбівська О. Б., Рузакова Г. Г. Етика ділових стосунків: навч. посіб. Вінниця : ВНТУ, 2011. 310 с.
4. Пентиліук М. І., Маруніч І. І., Гайдаєнко І. В. Ділове спілкування та культура мовлення. Київ : ЦУЛ, 2020. 224 с.
5. Янчук А. М. Культура віртуального спілкування: методичні поради. Хмельницький, 2014. 28 с.

Додаткові:

1. Борг Дж. Мистецтво говорити. Таємниці ефективного спілкування / перекл. з англ. Н. Лазаревич. Київ : Фабула, 2019. 304 с.
2. Вознюк Н. М. Етика. Київ : ЦУЛ, 2021. 300 с.
3. Мова і міжкультурна комунікація: теорія та практика : колективна монографія / за наук. ред. Н. Сизоненко. Київ : Ліра-К, 2020. 256 с.

Інтернет-ресурси

1. http://library.nlu.edu.ua/POLN_TEXT/KNIGI/KONDORI/CD/ETUKA_DV.pdf
2. http://www.cul.com.ua/preview/Etika_dilovogo_spilk_Gricenko.pdf
3. <https://yur-gazeta.com/publications/practice/inshe/top10-pravil-biznesetikiyakimi-nehtuyut-v-ukrayini.html>

Методи контролю та розподіл балів

Назви змістових модулів	Дата проведення контролю	Форма контролю	Максимальна кількість балів
Змістовий модуль 1. Етико-психологічні особливості ділової комунікації	10.2026	Поточний контроль	30
Змістовий модуль 2. Взаємодія, комунікативні засоби, подолання бар'єрів у процесі ділового спілкування	11.2026	Поточний контроль	30
Змістовий модуль 3. Формування іміджу та комунікативної компетентності у фаховій комунікації	12.2026	Підсумковий контроль	40

Шкала оцінювання: національна та ECTS

Сума балів за всі види навчальної діяльності	Оцінка ECTS	Оцінка за національною шкалою	
		для екзамену, курсового проєкту (роботи), практики	для заліку
90–100	A	відмінно	зараховано
82–89	B	добре	
74–81	C		

64–73	D	задовільно	
60–63	E		
35–59	FX	незадовільно з можливістю повторного складання	не зараховано з можливістю повторного складання
0–34	F	незадовільно з обов'язковим повторним вивченням дисципліни	не зараховано з обов'язковим повторним вивченням дисципліни

Технічне та інструментальне забезпечення

Необхідне обладнання, устаткування	Ноутбук із можливістю демонстрації матеріалів та виходу до мережі Інтернет.
Необхідні засоби	Не передбачено.
Програмне забезпечення	Програми, необхідні для виконання завдань: <i>Microsoft Office Word, Adobe Acrobat Reader</i> .
Матеріали, інструменти	Не передбачено.

Політика вивчення навчальної дисципліни

Політика щодо академічної добročесності	Здобувачі вищої освіти зобов'язані дотримуватися правил академічної доброчесності у своїх роботах. Жодні форми порушення академічної доброчесності не толеруються. Якщо під час поточного контролю виявиться використання чужих ідей, здобувач вищої освіти втрачає право отримати бали за тему, або може виконати нову роботу, яка буде оцінена зі зниженням балів.
Політика щодо відвідування занять	Пропуски занять без поважних причин неприпустимі (причини пропуску мають бути підтверджені). Відсутність виконаних практичних завдань із дисципліни є підставою до неотримання семестрової оцінки.
Політика щодо термінів виконання завдань і перескладання	Якщо здобувач вищої освіти пропустив певну тему, він повинен самостійно відпрацювати її упродовж консультаційного часу, відповівши на ключові запитання, виконавши вправи на відповідні теми. Довгострокова відсутність здобувача вищої освіти на заняттях без поважних причин дає підстави для отримання неатестації. Додаткові заняття в такому разі не передбачені.

Політика щодо правил поведінки на заняттях	На проведення занять із навчальної дисципліни «Психологія та етика ділового спілкування» поширюються загальноприйняті норми та правила поведінки, затверджені «Правилами поведінки здобувачів вищої освіти в Київській державній академії декоративно-прикладного мистецтва і дизайну імені Михайла Бойчука». Схвалюється власна думка здобувачів вищої освіти з теми заняття, активне обговорювання проблемних питань. Водночас на заняттях не допускаються дії, що порушують порядок і заважають навчальному процесу, зокрема користування мобільними телефонами для розмов, запізнення на заняття без поважних причин, відсутність реагування на зауваження викладача.
Політика щодо комунікації з викладачем	Поза заняттями офіційним каналом комунікації з викладачем у робочі години є корпоративна пошта викладача (kozlovska_daria@kdidpamid.edu.ua). Порядок надсилання листів: 1) у темі листа обов'язково має бути зазначена назва дисципліни (скорочено – ПЕДС); 2) файли підписуються в такий спосіб: «Прізвище_Завдання». Прийнятний формат файлів: текст – .docx, ілюстрації – .pdf. Консультування з викладачем в Академії відбувається у визначені дні й години.

Детальніша інформація щодо програмних компетентностей, програмних результатів навчання, методів навчання, форм оцінювання, самостійної роботи студента тощо міститься в Робочій програмі навчальної дисципліни «Психологія та етика ділового спілкування» (<https://kdidpamid.edu.ua/academy/robochi-programy-navchalnyh-dyscyplin-ta-inshi-navchalno-metodychni-materialy-kafedry-mystecztvoznastva-i-mysteczkoyi-osvity/>).

Розробник силабусу
навчальної дисципліни



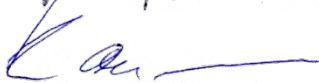
Дар'я КОЗЛОВСЬКА

Гарант освітньої програми



Роман ПЕТРУК

Завідувач кафедри



Олена КАШШАЙ

Силабус затверджено
на засіданні кафедри мистецтвознавства і мистецької освіти

від «27» серпня 2026 р., протокол № 1