

**МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ  
КАРПАТСЬКИЙ НАЦІОНАЛЬНИЙ УНІВЕРСИТЕТ ІМЕНІ  
ВАСИЛЯ СТЕФАНІКА  
Факультет управління**

Кафедра менеджменту та бізнес-адміністрування



**СИЛАБУС НАВЧАЛЬНОЇ ДИСЦИПЛІНИ  
ЕТИКА ВЕДЕННЯ БІЗНЕСУ**

Освітня програма «Бізнес-адміністрування»

Спеціальність **D3 «Менеджмент»**

Галузь знань **D Бізнес, адміністрування та право**

Затверджено на засіданні кафедри  
управління та бізнес-адміністрування  
Протокол № 1 від «26» серпня 2025 р.

## ЗМІСТ

1. Загальна інформація
2. Опис дисципліни
3. Структура дисципліни
4. Теми практичних занять
5. Самостійна робота здобувців освіти
6. Індивідуальне завдання
7. Методи навчання
8. Система оцінювання дисципліни
9. Неформальна та інформальна освіта
10. Інформація про підвищення кваліфікації викладачів
11. Контактна інформація
12. Політика навчальної дисципліни
13. Ресурсне забезпечення

## 1. Загальна інформація

Назва дисципліни	Етика ведення бізнесу	
Освітня програма	Бізнес-адміністрування	
Спеціалізація (за наявності)		
Спеціальність	D3 «Менеджмент»	
Галузь знань	D Бізнес, адміністрування та право	
Освітній рівень	Бакалавр	
Статус дисципліни	Обов'язкова	
Курс / семестр	1/1	
Розподіл за видами занять та годинами навчання	<i>Денна форма навчання:</i> Лекції – 16 год. Практичні заняття – 14 год. Самостійна робота – 60 год.	<i>Заочна форма навчання:</i> Лекції – 6 год. Практичні заняття – 4 год. Самостійна робота – 80 год.
Мова викладання	українська	
Посилання на сайт дистанційного навчання		

## 2. Опис дисципліни

### Мета та цілі дисципліни

**Мета** навчальної дисципліни «Етика ведення бізнесу» полягає у формуванні системи етичних знань і ціннісних орієнтирів, необхідних для здійснення професійної діяльності в умовах сучасного ринкового середовища; розвитку здатності до етичного аналізу управлінських та підприємницьких рішень; формування навичок відповідальної поведінки у сфері бізнесу; моральних основ ділового спілкування для формування високопрофесіоналізму та належних моральних якостей, дотримання принципів доброчесності, соціальної відповідальності та сталого розвитку.

Відповідно до вимог освітньої програми здобувачі освіти повинні

**знати:**

- основні структурні елементи етики та її ключові функції;
- правила формування професійного іміджу;
- етикет використання візитних карток;
- основні принципи ділової етики, правила вербального та невербального спілкування (привітання, звертання, представлення);
- методи та прийоми роботи з аудиторією;
- секрети успішного публічного виступу;
- етапи підготовки та проведення переговорів, правила протоколу ділових заходів;
- вплив культурних відмінностей на ділові комунікації та особливості етикету в різних країнах.

**вміти:**

- оперувати фундаментальними категоріями та методологією ділової етики для професійного аналізу ситуацій;
- демонструвати лідерські навички та вміння ефективно працювати в команді, впливаючи на поведінку колег для досягнення професійних цілей;
- правильно використовувати та оформлювати ключові елементи ділової

атрибутики: візитні картки;

- ефективно та ввічливо вести ділові телефонні розмови та складати професійні електронні листи, дотримуючись структури, тону та конфіденційності;
- структурно-логічно будувати промову відповідно до цілей комунікації та типу аудиторії;
- здійснювати повний цикл підготовки та організації ділових зустрічей/переговорів: визначення цілей, підготовка матеріалів, вибір місця;
- використовувати психологічні технології для ефективної роботи з персоналом;
- організовувати та здійснювати ефективні комунікації у міжнародному контексті, враховуючи крос-культурні відмінності.

### **Компетентності**

ІК - Здатність розв'язувати складні спеціалізовані задачі та практичні проблеми, які характеризуються комплексністю і невизначеністю умов, у сфері менеджменту або у процесі навчання, що передбачає застосування теорій та методів соціальних та поведінкових наук.

ЗК 2 - Здатність зберігати та примножувати моральні, культурні, наукові цінності та примножувати 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 11 - Здатність до адаптації та дії в новій ситуації.

ЗК 13 - Цінування та повага різноманітності та міжкультурності.

ЗК 15 - Здатність діяти на основі етичних міркувань (мотивів).

СК 4 - Вміння визначати функціональні області організації та зв'язки між ними.

СК 7 - Здатність обирати та використовувати сучасний інструментарій менеджменту.

СК 13 - Розуміти принципи і норми права та використовувати їх у професійній діяльності.

СК 15 - Здатність формувати та демонструвати лідерські якості та поведінкові навички.

### **Програмні результати навчання**

ПРН 2 - Зберігати моральні, культурні, наукові цінності та примножувати досягнення суспільства, використовувати різні види та форми рухової активності для ведення здорового способу життя.

ПРН 10 - Мати навички обґрунтування дієвих інструментів мотивування персоналу організації.

ПРН 14 - Ідентифікувати причини стресу, адаптувати себе та членів команди до стресової ситуації, знаходити засоби до її нейтралізації.

ПРН 15 - Демонструвати здатність діяти соціально відповідально та громадсько свідомо на основі етичних міркувань (мотивів), повагу до різноманітності та міжкультурності.

ПРН 20 - Демонструвати навички управління інноваційною діяльністю бізнес-організацій.

### 3. Структура дисципліни

№	Тема	Результати навчання	Завдання
1.	Тема 1. Етика ведення бізнесу як навчальна дисципліна та складова професійної культури.	Знати сутність, предмет і завдання етики ведення бізнесу; роль етичних норм у формуванні професійної культури фахівця; основні категорії та принципи бізнес-етики; розуміти значення бізнес-етики у сучасному підприємницькому та управлінському середовищі.	Контрольні запитання, кейси, виконання завдань, підготовка мультимедійної презентації, завдання для самостійної роботи (тести).
2.	Тема 2. Корпоративна соціальна відповідальність бізнесу.	Знати сутність, принципи та складові корпоративної соціальної відповідальності (КСВ); основні моделі та напрями реалізації КСВ у бізнесі; розуміти роль КСВ у забезпеченні сталого розвитку та конкурентоспроможності підприємства; взаємозв'язок етики бізнесу та соціальної відповідальності.	Контрольні запитання, кейси, виконання завдань, підготовка мультимедійної презентації, завдання для самостійної роботи (тести).
3.	Тема 3. Ділова атрибутика: візитні картки, подарунковий етикет, дрескод.	Знати правила оформлення візитних карток та вміти користуватися ними; вміти дарувати та отримувати ділові подарунки; знати основні види дрескоду та вимоги до зовнішнього вигляду, вміти одягатися відповідно до правил ділового етикету.	Контрольні запитання, кейси, виконання завдань, підготовка мультимедійної презентації, завдання для самостійної роботи (тести).
4.	Тема 4. Етикетні норми спілкування.	Знати основні правила етикетного ділового спілкування; вербальні та невербальні норми комунікації; розуміти роль культури мовлення та поведінки у професійній взаємодії; значення етичних норм у запобіганні конфліктам у діловому середовищі.	Контрольні запитання, кейси, виконання завдань, підготовка мультимедійної презентації, завдання для самостійної роботи (тести).
5.	Тема 5. Мистецтво публічного виступу.	Знати основні принципи та структуру публічного виступу; правила підготовки та проведення ділових презентацій; розуміти вплив ораторської майстерності на ефективність ділової комунікації; вміти підготувати та презентувати публічний виступ з дотриманням норм ділової етики.	Контрольні запитання, кейси, виконання завдань, підготовка мультимедійної презентації, завдання для самостійної роботи (тести).

6.	Тема 6. Етикет ділової зустрічі.	Знати правила організації та проведення ділових зустрічей і переговорів; етикетні вимоги до поведінки учасників ділової зустрічі; розуміти значення етикету ділових зустрічей для досягнення професійних домовленостей; вплив комунікативної культури на результати переговорів.	Контрольні запитання, кейси, виконання завдань, підготовка мультимедійної презентації, завдання для самостійної роботи (тести).
7.	Тема 7. Організація ділових прийомів.	Знати види ділових прийомів та їх протокольні особливості; правила поведінки та обслуговування під час офіційних заходів; розуміти роль ділових прийомів у формуванні іміджу організації; значення дотримання етикетних норм у неформальному діловому спілкуванні.	Контрольні запитання, кейси, виконання завдань, підготовка мультимедійної презентації, завдання для самостійної роботи (тести).
8.	Тема 8. Кроскультурні особливості ділового етикету. Міжнародна ділова етика.	Знати основні особливості ділового етикету в різних культурах; норми та принципи міжнародної ділової етики; розуміти вплив культурних відмінностей на ділову комунікацію; вміти використовувати ділову атрибутику в різних країнах.	Контрольні запитання, кейси, виконання завдань, підготовка мультимедійної презентації, завдання для самостійної роботи (тести).

#### 4. Теми практичних занять

№ з/п	Назва теми	Кількість годин
<b>1</b>	<b>2</b>	<b>3</b>
1.	Тема 1. Етика ведення бізнесу як навчальна дисципліна та складова професійної культури.	2
2.	Тема 2. Корпоративна соціальна відповідальність бізнесу.	2
3.	Тема 3. Ділова атрибутика: візитні картки, подарунковий етикет, дрескод.	2
4.	Тема 4. Етикетні норми спілкування.	2
5.	Тема 5. Мистецтво публічного виступу.	2
6.	Тема 6. Етикет ділової зустрічі.	2
7.	Тема 7. Кроскультурні особливості ділового етикету. Міжнародна ділова етика.	2
	<b>Разом</b>	<b>14</b>

## 5. Самостійна робота здобувачів

Самостійна робота здобувачів при вивченні дисципліни «Етика ведення бізнесу» складається з різних видів:

- 1) підготовка до аудиторних занять (лекцій, практичних занять);
- 2) самостійне поглиблене опрацювання тем навчальної дисципліни згідно з навчально-тематичним планом та проходження тестування за результатами опрацювання;
- 3) підготовка індивідуального проєкту.

№ з/п	Назва теми	Кількість годин
<b>1</b>	<b>2</b>	<b>3</b>
1.	Тема 1. Етика ведення бізнесу як навчальна дисципліна та складова професійної культури.	6
2.	Тема 2. Корпоративна соціальна відповідальність бізнесу.	8
3.	Тема 3. Ділова атрибутика: візитні картки, подарунковий етикет, дрескод.	8
4.	Тема 4. Етикетні норми спілкування.	8
5.	Тема 5. Мистецтво публічного виступу.	8
6.	Тема 6. Етикет ділової зустрічі.	8
7.	Тема 7. Організація ділових прийомів.	8
8.	Тема 8. Кроскультурні особливості ділового етикету. Міжнародна ділова етика.	6
	<b>Разом</b>	<b>60</b>

## 6. Індивідуальне завдання

*(виконується в межах самостійної роботи)*

Індивідуальне завдання (виконується в межах самостійної роботи). Вивчення дисципліни «Етика ведення бізнесу» передбачає обов'язкову підготовку індивідуального проєкту «Реалізація етичних принципів у бізнесі». Необхідно виконати наступні завдання:

1. Розробити та коротко описати Кодекс професійної етики працівників компанії.
2. Розробити 3 види візитівок: особисту (для друзів), ділову (для ділових партнерів) та корпоративну (тут варто покреативити). Обґрунтувати у чому полягає оригінальність та унікальність Вашої корпоративної візитівки. Описати вигоди, що отримуються від цього.
3. Описати подарунки, які доречно дарувати своїм діловим партнерам, а які ні.
4. Розробити правила зовнішнього вигляду у Вашій компанії. Описати стиль, кольорову гаму, інші деталі.
5. Розробити правила ділового спілкування «керівник-підлеглий».
6. Змодельовати та описати одну з організованих та проведених Вами ділових зустрічей: місце проведення, розміщення учасників зустрічі, забезпечення транспортом, їх поселення (за необхідності).

Презентація власного дослідження відбувається у вигляді підготовленої доповіді та створеної презентації (до 15 слайдів) за допомогою інструментів Power Point, Prezi, Canva чи ін.

## 7. Методи навчання

За характером пізнавальної діяльності, при вивченні дисципліни «Етика ведення бізнесу» використовуються наступні методи навчання.

Методи навчання	Характеристика
Наочні методи навчання	Ґрунтуються на візуальному сприйнятті інформації (читання лекцій та підготовка практичних завдань із використанням мультимедійних презентацій, демонстрація тематичних відеороликів).
Інтерактивні методи навчання	Ґрунтуються на принципі зворотного зв'язку, коли здобувач освіти отримує відповіді, зауваження та поради щодо певної проблематики від викладача чи одногрупників; коли здобувачі освіти взаємодіють між собою, а викладач виступає координатором та наставником, а також стежить за дотриманням навчальних та етичних норм. Серед інтерактивних методів навчання використовуються: відповіді на запитання та опитування думок здобувачів освіти, кейс-стаді, дискусії, мозковий штурм, ігровий метод.
Практичні методи навчання	Передбачають виконання практичних завдань. Серед практичних методів навчання використовуються практичні роботи, вправи, написання есе.
Інноваційні методи навчання	Поєднують інтерактивні та комп'ютерні технології. Інноваційних методів навчання використовуються: компетентнісний метод (спрямований на розвиток професійних навичок, вмінь та якостей здобувачів освіти), проектно-дослідницький метод (спрямований на вирішення проблемного питання через розвиток пошукових та аналітичних якостей здобувачів освіти, а також навичок командної роботи), використання інформаційно-комунікаційних технологій та діджитал-інструментів. Програми і сервіси, які використовуються: сервіси та програмні продукти від Microsoft, інструменти Google, графічні редактори Crello та Canva, хмарне презентаційне програмне забезпечення Prezi, конструктор лендінгових сторінок of.ua, Diagrams.net, Kahoot, Mentimeter, QR Генератор, Cutt.ly.
Методи дистанційного навчання	Ґрунтуються на використанні інформаційних технологій, в т.ч. університетської авторської системи дистанційного навчання, платформ для організації відеоконференцій: Zoom Video Communications, Google Meet, Cisco Webex.

## 8. Система оцінювання дисципліни

**Поточний контроль** проводиться на кожному практичному занятті за виступ та виконання письмового завдання студентом. Передбачає оцінювання теоретичної підготовки здобувачів вищої освіти із зазначеної теми під час роботи на практичних заняттях та набутих професійних навичок під час виконання практичних завдань.

Оцінювання відповідей здобувачів освіти на практичних заняттях відбувається згідно навчального розкладу за 100 бальною шкалою. Вага оцінки за кожен вид навчальної роботи та відповідну тему відображена у таблиці. Максимальна кількість балів, яку здобувач освіти може отримати за виконання завдань на практичних заняттях складає 56 балів.

**Накопичування балів під час вивчення дисципліни**

№ теми Вид навчальної роботи	1	2	3	4	5	6	7	8	Разом
Практичне заняття (опрацювання завдання)	8	8	8	8	8	8	8	-	56
Самостійна робота (тестування з теми)	4	4	4	4	4	4	5	5	34
Самостійна робота (індивідуальний проєкт)									10
<b>Максимальна к-ть балів</b>									<b>100</b>

### **Критерії поточного оцінювання:**

*«90-100 балів»* – здобувач вищої освіти в повному обсязі володіє навчальним матеріалом, вільно самостійно та аргументовано його викладає під час усних виступів та письмових відповідей (в т. ч. у вигляді мультимедійних презентацій), глибоко та всебічно розкриває зміст теоретичних питань та практичних завдань, використовуючи при цьому обов'язкову та додаткову літературу.

*«70-89 балів»* – здобувач вищої освіти достатньо повно володіє навчальним матеріалом, обґрунтовано його викладає під час усних виступів та письмових відповідей (в т. ч. у вигляді мультимедійних презентацій), 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.

*«50-69 балів»* – здобувач вищої освіти в цілому володіє навчальним матеріалом викладає його основний зміст під час усних виступів та письмових відповідей (в т. ч. у вигляді мультимедійних презентацій), але без глибокого всебічного аналізу, обґрунтування та аргументації, без використання необхідної літератури, допускаючи при цьому окремі суттєві неточності та помилки.

*«Менше 50 балів»* – здобувач вищої освіти 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.

**Додаткові бали до поточного контролю** здобувач освіти може отримати, пройшовши навчальний курс у вигляді неформальної освіти з отриманням сертифікату в межах предмету вивчення дисципліни протягом навчального семестру, взявши участь у науковому, освітньому чи прикладному проєкті, який відповідає предмету дисципліни чи підготувавши дайджест (добір уривків з різних джерел на певну тематику). У форматі дайджестів можна зробити системний аналіз будь-якого теоретичного положення, розкрити різні точки зору на будь-яку проблему, тему, питання та зробити узагальнюючі висновки:

*2 бали* – нараховується здобувачам освіти, які пройшли навчальний курс у вигляді неформальної освіти з отриманням сертифікату в межах предмету вивчення дисципліни

протягом навчального семестру.

*2 бали* – нараховується здобувачам освіти, які взяли участь у науковому, освітньому чи прикладному проєкті, який відповідає предмету дисципліни.

*1 бал* – нараховується здобувачам освіти, які підготували дайджест на певну тематику в межах вивчення дисципліни.

Також за рішенням кафедри менеджменту та бізнес-адміністрування здобувачам освіти, які брали участь у науково-дослідній роботі (роботі конференцій, студентських наукових гуртків та проблемних груп, підготовці публікацій), а також були учасниками олімпіад, конкурсів, можуть присуджуватися додаткові бали згідно [«Положення про порядок організації та проведення оцінювання успішності здобувачів вищої освіти Прикарпатського національного університету ім. Василя Стефаника»](#) (введено в дію наказом ректора №309 від 19 травня 2023 р.) (див. ст. 4).

Ознайомитися із положенням можна за посиланням: <https://efund.cnu.edu.ua/wp-content/uploads/sites/172/2023/09/poriadok-orhanizatsii-ta-provedennia-otsiniuvannia-uspishnosti-zdobuvachiv-vyshchoi-osvity.pdf>

#### **Контроль за самостійну роботу.**

Самостійна робота здобувачів освіти передбачає:

1. Тестування.
2. Підготовка індивідуального проєкту.

*Тестовий контроль.* Здобувач вищої освіти опрацьовує питання, що призначені для самостійного вивчення і для контролю проходить тестування в системі дистанційного навчання (d-learn.pnu.edu.ua) (дві спроби – кращий результат).

Оцінювання за кожен тестовий контроль здійснюється за 100 бальною шкалою. Вага оцінки за відповідну тему відображена у таблиці вище. Максимальна кількість балів, яку здобувач освіти може отримати за тестовий контроль складає 15 балів.

#### *Підготовка індивідуального проєкту.*

Вивчення дисципліни передбачає обов'язкову підготовку індивідуального проєкту. Оцінювання індивідуального проєкту здійснюється за 100 бальною шкалою. Максимальна кількість балів за індивідуальний проєкт складає 10 балів. Сума балів за індивідуальний проєкт розраховується за наступною формулою:

$$y = \frac{x \times 10}{100}$$

де  $x$  – кількість балів, яку отримав здобувач вищої освіти (за 100-бальною шкалою),

Метою підготовки індивідуального проєкту є закріплення теоретичних знань і практичних навичок з дисципліни.

#### **Критерії оцінювання індивідуального проєкту:**

«90-100 балів» – індивідуальний проєкт виконано на високому рівні, вирішено усі поставлені завдання. Під час усного захисту проєкту здобувач освіти проявив повне володіння матеріалом та свій виступ супроводжував мультимедійною презентацією.

«70-89 балів» – індивідуальний проєкт містить деякі незначні помилки та суперечні питання, які можуть бути виправлені письмово, або захищені усно. Під час усного захисту проєкту здобувач освіти проявив достатнє володіння матеріалом та свій виступ супроводжував мультимедійною презентацією.

«50-69 балів» – індивідуальний проєкт містить незначні помилки та суперечні питання, які можуть бути виправлені письмово, або захищені усно, проте сам проєкт не містить всебічного аналізу, а поставлені питання вирішені не повністю. Під час усного захисту проєкту здобувач освіти проявив загальне володіння матеріалом та свій виступ супроводжував мультимедійною презентацією.

«Менше 50 балів» – індивідуальний проєкт не відповідає поставленим завданням, допущені суттєві помилки та неточності.

Підсумковий семестровий контроль являє собою підсумкове оцінювання результатів навчання здобувача вищої освіти за семестр, що з даної дисципліни здійснюється у формі заліку. Підсумковий семестровий контроль оцінюється від 0 до 100 балів і переводиться у національну шкалу та шкалу ЄКТС.

Семестровий контроль у формі заліку передбачає, що підсумкова оцінка (у стобальній шкалі) з навчальної дисципліни визначається як сума оцінок за поточний контроль знань.

В умовах дистанційного навчання ідентифікація здобувача вищої освіти відбувається з використанням програми Zoom і екзамен складається через виконання тільки письмової компоненти (30 тестових питань у системі дистанційного навчання університету (d-learn.pnu.edu.ua) (максимум 50 балів).

Повторне складання допускається не більше двох разів з кожної дисципліни: один раз викладачеві (талон №2) тестування в системі дистанційного навчання + усне опитування відповідно до програмових вимог, другий – комісії (талон №3) реалізується виключно у тестовій формі з використанням організаційно-технологічних процесів.

Якщо здобувач вищої освіти не склав навчальну дисципліну за талоном 3, дозволяється повторне вивчення навчальної дисципліни впродовж наступного семестру (планується за рахунок власного часу студента і не фінансується з бюджетних коштів). [Положення про порядок організації та проведення оцінювання успішності здобувачів вищої освіти Прикарпатського національного університету ім. Василя Стефаника](#) (введено в дію наказом ректора №309 від 19 травня 2023 р.)

Ознайомитися із положенням можна за посиланням: <https://efund.cnu.edu.ua/wp-content/uploads/sites/172/2023/09/poriadok-orhanizatsii-ta-provedennia-otsiniuvannia-uspishnosti-zdobuvachiv-vyshchoi-osvity.pdf>

#### Шкала оцінювання для заліку

Університетська	Оцінка ECTS	Оцінка за національною шкалою
90-100	<b>A</b>	зараховано
80-89	<b>B</b>	
70-79	<b>C</b>	
60-69	<b>D</b>	
50-59	<b>E</b>	
25-49	<b>FX</b>	не зараховано
0-24	<b>F</b>	

## 9. Неформальна та інформальна освіта










### Рекомендовані курси:

1. Курс «Діалог та медіація: шлях до порозуміння». Prometheus.  
URL: <https://prometheus.org.ua/>
2. Курс «Ділове спілкування». Google Digital Workshop.  
URL: <https://learndigital.withgoogle.com/digitalworkshop-ua>
3. Курс «Мистецтво публічних виступів». Google Digital Workshop.  
URL: <https://learndigital.withgoogle.com/digitalworkshop-ua>

## 10. Інформація про підвищення кваліфікації викладачів

Викладач	Різновид підвищення кваліфікації
Паска Юлія Володимирівна	<p>1. Навчальний онлайн-курс “Дипломатія: етикет, протокол, ділова та міжкультурна комунікація”, тривалістю з 18 січня по 20 березня 2025 року, обсягом 60 годин (2 кредити ECTS).</p> <p>2. Стажування в Національному університеті «Львівська політехніка», тема: «Інноваційні техніки ведення переговорів для ефективного управління логістичним процесами та ланцюгами поставок», обсягом 6 кредитів ECTS, 180 год., термін стажування: з 03.03.2025 р. по 15.04.2025 р.</p>

## 11. Контактна інформація

Кафедра	 Кафедра менеджменту та бізнес-адмініструванням, Факультет управління, Івано-Франківськ, вул. Шевченка, 57, каб. 110 б (вхід з вул. Чорновола)   +380964030425   <a href="https://kmba.cnu.edu.ua/">https://kmba.cnu.edu.ua/</a>   <a href="mailto:kmba@pnu.edu.ua">kmba@pnu.edu.ua</a>  Сторінки в соцмережах:  <a href="https://surl.lu/uysdcl">https://surl.lu/uysdcl</a>  <a href="https://www.instagram.com/kafedra_mba/">https://www.instagram.com/kafedra_mba/</a>
Викладачі	 <p>Паска Юлія Володимирівна – асистент кафедри менеджменту та бізнес-адміністрування</p>
Контактна інформація викладачів	 +380 (96) 4030425   <a href="mailto:yuliia.paska@cnu.edu.ua">yuliia.paska@cnu.edu.ua</a>  Робочі години: Пн-Пт – 8:30 – 17:00

## 12. Політика навчальної дисципліни

<p>Академічна доброчесність</p>	<p>Дотримання академічної доброчесності засновується на ряді положень та принципів академічної доброчесності, що регламентують діяльність здобувачів вищої освіти та викладачів університету:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Кодекс честі Прикарпатського національного університету імені Василя Стефаника (введено в дію наказом ректора №530 від 27 вересня 2022 р.) Ознайомитися із положенням можна за посиланням: <a href="https://efund.cnu.edu.ua/wp-content/uploads/sites/172/2024/02/34-04-kodeksu-chesti-prykarpatського-natsionalnoho-universytetu-imeni-vasyliya-stefanyka.pdf">https://efund.cnu.edu.ua/wp-content/uploads/sites/172/2024/02/34-04-kodeksu-chesti-prykarpatського-natsionalnoho-universytetu-imeni-vasyliya-stefanyka.pdf</a></li> <li>• Положення про Комісію з питань етики та академічної доброчесності Прикарпатського національного університету імені Василя Стефаника (введено в дію наказом ректора №529 від 27 вересня 2022 р.) Ознайомитися із положенням можна за посиланням: <a href="https://efund.cnu.edu.ua/wp-content/uploads/sites/172/2024/02/34-03-polozhennia-pro-komisiiu-z-pytan-etyky-ta-akademichnoi-dobrochesnosti.pdf">https://efund.cnu.edu.ua/wp-content/uploads/sites/172/2024/02/34-03-polozhennia-pro-komisiiu-z-pytan-etyky-ta-akademichnoi-dobrochesnosti.pdf</a></li> <li>• Положення про запобігання академічному плагиату та інших видів академічної нечесності у навчальній та науково-дослідній роботі здобувачів освіти Прикарпатського національного університету імені Василя Стефаника (введено в дію наказом ректора №529 від 27 вересня 2022 р.) Ознайомитися із положенням можна за посиланням: <a href="https://efund.cnu.edu.ua/wp-content/uploads/sites/172/2023/11/34-06_2022-polozhennia-pro-zapobihannia-akademichnomu-plahiatu-ta-inshym-porushenniam-akademichnoi-dobrochesnosti-1.pdf">https://efund.cnu.edu.ua/wp-content/uploads/sites/172/2023/11/34-06_2022-polozhennia-pro-zapobihannia-akademichnomu-plahiatu-ta-inshym-porushenniam-akademichnoi-dobrochesnosti-1.pdf</a></li> <li>• Положення про запобігання академічному плагиату у Прикарпатському національному університеті імені Василя Стефаника. (введено в дію наказом ректора №529 від 27 вересня 2022 р.) Ознайомитися із положенням можна за посиланням: <a href="https://efund.cnu.edu.ua/wp-content/uploads/sites/172/2024/02/34-05-polozhennia-pro-zapobihannia-akademichnomu-plahiatu.pdf">https://efund.cnu.edu.ua/wp-content/uploads/sites/172/2024/02/34-05-polozhennia-pro-zapobihannia-akademichnomu-plahiatu.pdf</a></li> <li>• Склад комісії з питань етики та академічної доброчесності Прикарпатського національного університету імені Василя Стефаника. Ознайомитися можна за посиланням: <a href="https://cnu.edu.ua/wp-content/uploads/2025/01/sklad-komisii-z-pytan-etyky-ta-akademichnoi-dobrochesnosti-prykarpatського-natsionalnoho-universytetu-imeni-vasyliya-stefanyka.pdf">https://cnu.edu.ua/wp-content/uploads/2025/01/sklad-komisii-z-pytan-etyky-ta-akademichnoi-dobrochesnosti-prykarpatського-natsionalnoho-universytetu-imeni-vasyliya-stefanyka.pdf</a></li> <li>• Лист МОН України «До питання уникнення проблем і помилок у практиках забезпечення академічної доброчесності». Ознайомитися можна за посиланням: <a href="https://cnu.edu.ua/wp-content/uploads/2020/05/1_9-263.pdf">https://cnu.edu.ua/wp-content/uploads/2020/05/1_9-263.pdf</a></li> </ul>
---------------------------------	--

Пропуски занять (відпрацювання)	Можливість і порядок відпрацювання пропущених здобувачем освіти занять регламентується <a href="#">Положення про порядок організації та проведення оцінювання успішності здобувачів вищої освіти Прикарпатського національного університету ім. Василя Стефаника</a> (введено в дію наказом ректора №309 від 19 травня 2023 р.) Ознайомитися із положенням можна за посиланням: <a href="https://efund.cnu.edu.ua/wp-content/uploads/sites/172/2023/09/poriadok-orhanizatsii-ta-provedennia-otsiniuvannia-uspishnosti-zdobuvachiv-vyshchoi-osvity.pdf">https://efund.cnu.edu.ua/wp-content/uploads/sites/172/2023/09/poriadok-orhanizatsii-ta-provedennia-otsiniuvannia-uspishnosti-zdobuvachiv-vyshchoi-osvity.pdf</a>
Виконання завдання пізніше встановленого терміну	У разі виконання завдання здобувачем освіти пізніше встановленого терміну, без попереднього узгодження ситуації з викладачем, оцінка за завдання – «незадовільно», відповідно до <a href="#">Положення про порядок організації та проведення оцінювання успішності здобувачів вищої освіти Прикарпатського національного університету ім. Василя Стефаника</a> (введено в дію наказом ректора №309 від 19 травня 2023 р.) Ознайомитися із положенням можна за посиланням: <a href="https://efund.cnu.edu.ua/wp-content/uploads/sites/172/2023/09/poriadok-orhanizatsii-ta-provedennia-otsiniuvannia-uspishnosti-zdobuvachiv-vyshchoi-osvity.pdf">https://efund.cnu.edu.ua/wp-content/uploads/sites/172/2023/09/poriadok-orhanizatsii-ta-provedennia-otsiniuvannia-uspishnosti-zdobuvachiv-vyshchoi-osvity.pdf</a>
Невідповідна поведінка під час заняття	Невідповідна поведінка під час заняття регламентується рядом положень про академічну доброчесність (див. вище) та може призвести до відрахування здобувача вищої освіти (студента) «за порушення навчальної дисципліни і правил внутрішнього розпорядку вищого закладу освіти», відповідно до п.10 «Порядок поновлення, переведення, відрахування здобувачів освіти» «Положення про організацію освітнього процесу та розробку основних документів з організації освітнього процесу в Прикарпатському національному університеті імені Василя Стефаника» (введено в дію наказом ректора №572 від 03 липня 2025 р.) Ознайомитися із положенням можна за посиланням: <a href="https://efund.cnu.edu.ua/wp-content/uploads/sites/172/2023/09/polozhennia-pro-orhanizatsiiu-osvitnoho-protsesu-ta-rozrobku-osnovnykh-dokumentiv-z-orhanizatsii-osvitnoho-protsesu.pdf">https://efund.cnu.edu.ua/wp-content/uploads/sites/172/2023/09/polozhennia-pro-orhanizatsiiu-osvitnoho-protsesu-ta-rozrobku-osnovnykh-dokumentiv-z-orhanizatsii-osvitnoho-protsesu.pdf</a>
Неформальна освіта	Можливість зарахування результатів неформальної освіти регламентується «Положення про визнання результатів навчання, здобутих шляхом неформальної освіти в Прикарпатському національному університеті імені Василя Стефаника (введено в дію наказом ректора №672 від 24.11.2022)» Ознайомитися із положенням можна за посиланням: <a href="https://efund.cnu.edu.ua/wp-content/uploads/sites/172/2023/05/02-07.33_2022-polozhennia-pro-vyznannia-rezultativ-navchannia-zdobutykh-shliakhom-neformalnoi-osvity-v-prykarpatskomu-natsionalnomu-universyteti-imeni-vasylia-stefanyka.pdf">https://efund.cnu.edu.ua/wp-content/uploads/sites/172/2023/05/02-07.33_2022-polozhennia-pro-vyznannia-rezultativ-navchannia-zdobutykh-shliakhom-neformalnoi-osvity-v-prykarpatskomu-natsionalnomu-universyteti-imeni-vasylia-stefanyka.pdf</a>

### 13. Ресурсне забезпечення

#### Рекомендовані літературні джерела:

1. Сайт дистанційного навчання. URL : <https://test-d-learn.pnu.edu.ua/>
2. Балджи М. Д. Етика бізнесу: навчальний посібник. Київ: ФОП Гуляєва В.М., 2021. 332с.
3. Бондарчук, К. С., Чумаченко О. А.. "Особливості ділового етикету в країнах Європи та в Україні: порівняльний аспект." *The 1th International scientific and practical conference "Current issues of science and integrated technologies"* (January 10-13, 2023)

*Milan, Italy. International Science Group. 2023. 799 p.. 2023.*

4. Будько, О. В., Галатов М. "Корпоративна соціальна відповідальність як інструмент бізнес-стратегії розвитку підприємств." *Економічний вісник Дніпровського державного технічного університету* 1 (6) (2023), с. 49-57.
5. Дибчинська Я. С., Шавкун І. Г. Етика бізнесу : навчальний посібник для здобувачів ступеня вищої освіти бакалавра спеціальності «Менеджмент» освітньо-професійних програм «Менеджмент міжнародного бізнесу» і «Менеджмент організацій і адміністрування» Запоріжжя : Запорізький національний університет, 2025. 156 с.
6. Калюжка Н. С. Етика професійного і ділового спілкування. навч.-метод. пос. Київ : ФОП Гуляєва В. М., 2022. 228 с.
7. Паска Ю.В. Дрескод як елемент формування іміджу керівника та зміцнення управлінської компетентності у сфері управління. Наукові перспективи, грудень, 2025.
8. Як досягти успіху в переговорах? 5 найцікавіших TED-виступів. URL: <https://surl.li/szwudv>

