ДЕРЖАВНИЙ ВИЩИЙ НАВЧАЛЬНИЙ ЗАКЛАД
«УЖГОРОДСЬКИЙ НАЦІОНАЛЬНИЙ УНІВЕРСИТЕТ»
ФАКУЛЬТЕТ ТУРИЗМУ ТА МІЖНАРОДНИХ КОМУНІКАЦІЙ
Кафедра туризму

«ЗАТВЕРДЖУЮ»
В. о. декана факультету туризму та міжнародних комунікацій
_____ доц. Наталія ГАБЧАК
«01» вересня 2026 року

РОБОЧА ПРОГРАМА НАВЧАЛЬНОЇ ДИСЦИПЛІНИ

ДІЛОВИЙ ЕТИКЕТ В ТУРИЗМІ

Рівень вищої освіти	**Перший (бакалаврський)**
Галузь знань	**J Транспорт та послуги**
Спеціальність	**J 3 Туризм та рекреація**
Освітня програма	**Туризм**
Статус дисципліни	**вибіркова**
Мова навчання	**українська**

Ужгород 2026

Робоча програма навчальної дисципліни «Діловий етикет в туризмі» для здобувачів першого (бакалаврського) рівня вищої освіти галузі знань J «Транспорт та послуги» спеціальності J3 «Туризм та рекреація» освітньої програми «Туризм».

Розробник: Кашка М.Ю. к.і.н., доцент кафедри туризму

Робочу програму розглянуто та затверджено на засіданні кафедри туризму

протокол № 1 від «28» серпня 2026р.

В.о завідувача кафедри _____ д.геогр.н., проф. Ганна МАШІКА

Схвалено науково-методичною комісією факультету туризму та міжнародних комунікацій протокол №1 від «28» серпня 2026 р.

Голова науково-методичної комісії _____ д.геогр.н., проф. Ганна МАШІКА

© Кашка М.Ю., 2026 р.
© ДВНЗ «Ужгородський національний університет», 2026 р.

1. ОПИС НАВЧАЛЬНОЇ ДИСЦИПЛІНИ

<table>
<tr><td rowspan="2">Найменування показників</td><td colspan="2">Розподіл годин за навчальним планом</td></tr>
<tr><td>Денна форма навчання</td><td>Заочна форма навчання</td></tr>
<tr><td>Кількість кредитів ЄКТС – 4</td><td colspan="2">Рік підготовки: 1-й</td></tr>
<tr><td>Загальна кількість годин – 120 год.</td><td>120 год.</td><td>120 год.</td></tr>
<tr><td>Кількість модулів – 2</td><td colspan="2">Семестр:</td></tr>
<tr><td rowspan="6">Тижневих годин
для денної форми навчання: 3
аудиторних – 60

самостійної роботи студента – 54</td><td>1</td><td>1</td></tr>
<tr><td colspan="2">Лекції:</td></tr>
<tr><td>32</td><td>14</td></tr>
<tr><td colspan="2">Практичні (семінарські):</td></tr>
<tr><td>28</td><td>4</td></tr>
<tr><td colspan="2">Лабораторні:</td></tr>
<tr><td>Вид підсумкового контролю:
екзамен</td><td>-</td><td>-</td></tr>
<tr><td rowspan="2">Форма підсумкового контролю:
усна</td><td colspan="2">Самостійна робота:</td></tr>
<tr><td>60</td><td>102</td></tr>
</table>

2. МЕТА НАВЧАЛЬНОЇ ДИСЦИПЛІНИ

Метою вивчення навчальної дисципліни «Діловий етикет в туризмі» є підготовка висококваліфікованих фахівців, що володіють універсальними професійними компетентностями для діяльності у сфері туризму та рекреації, відповідають потребам сучасного ринку праці та здатні підвищувати рівень туристичних послуг, створювати та підтримувати у світі позитивний імідж України.

Предметом вивчення дисципліни є ознайомлення здобувачів з загальноприйнятими нормами, які регулюють стиль роботи, манеру поведінки і спілкування при вирішенні ділових проблем у сфері туризму.

Основними завданнями навчальної дисципліни «Діловий етикет в туризмі», що забезпечують досягнення мети та формування програмних результатів навчання є наступні:

- дати уявлення про сучасні етичні норми ділового спілкування, суть моралі та ролі її суспільної функції;
- визначити особливості ділового етикету;
- вироблення у здобувачів навичок позитивного спілкування з метою досягнення успіху в майбутній професійній діяльності;
- показати, що ділове спілкування є необхідною складовою формування культури сучасного фахівця;
- проаналізувати вербальні та невербальні засоби ділової комунікації;
- показати, що врахування психологічних й соціокультурних особливостей співрозмовників є необхідною складовою ефективного ділового спілкування.

Відповідно до освітньої програми, вивчення дисципліни сприяє формуванню у здобувачів вищої освіти таких компетентностей:

Інтегральна компетентність (ІК) ІК. Здатність комплексно розв’язувати складні професійні задачі та практичні проблеми у сфері туризму і рекреації як в процесі навчання, так і в процесі роботи, що передбачає застосування теорій і методів системи наук, які формують туризмознавство, і характеризуються комплексністю та невизначеністю умов.

Загальні компетентності (ЗК)

ЗК01. Здатність реалізувати свої права і обов’язки як члена суспільства, усвідомлювати цінності громадянського (вільного демократичного) суспільства та необхідність його сталого розвитку, верховенства права, прав і свобод людини і громадянина в Україні.

ЗК02. Здатність зберігати та примножувати моральні, культурні, наукові цінності і 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.

ЗК04. Здатність до критичного мислення, аналізу і синтезу.

ЗК05. Прагнення до збереження навколишнього середовища.

ЗК06.Здатність до пошуку, оброблення та аналізу інформації з різних джерел.

ЗК07. Здатність працювати в міжнародному контексті.

ЗК08. Навички використання інформаційних та комунікаційних технологій.

ЗК12. Навички міжособистісної взаємодії.

ЗК13. Здатність планувати та управляти часом.

ЗК14. Здатність працювати в команді та автономно

Спеціальні (фахові компетентності) (СК):

СК1. Знання та розуміння предметної області та розуміння специфіки професійної діяльності.

СК2. Здатність застосовувати знання у практичних ситуаціях.

СК7. Здатність розробляти, просувати, реалізовувати та організовувати споживання туристичного продукту.

СК12. Здатність визначати індивідуальні туристичні потреби, використовувати сучасні технології обслуговування туристів та вести претензійну роботу.

СК13. Здатність до співпраці з діловими партнерами і клієнтами, уміння забезпечувати з ними ефективні комунікації.

СК14. Здатність працювати у міжнародному середовищі на основі позитивного ставлення до несхожості до інших культур, поваги до різноманітності та мультикультурності, розуміння місцевих і професійних традицій інших країн, розпізнавання міжкультурних проблем у професійній практиці.

3. ПЕРЕДУМОВИ ДЛЯ ВИВЧЕННЯ НАВЧАЛЬНОЇ ДИСЦИПЛІНИ

Передумовами вивчення навчальної дисципліни «Діловий етикет в туризмі» є опанування таких навчальних дисциплін (НД) освітньої програми (ОП):

Передумовами вивчення навчальної дисципліни є опанування таких навчальних дисциплін освітньої програми:

ОК 1.1. 1 Історія та культура України

ОК 1.1.6 Основи наукових досліджень

ОК 1.1.2 Ділова українська мова

ОК 1.2.5 Туристичне країнознавство

4. ОЧІКУВАНІ РЕЗУЛЬТАТИ НАВЧАННЯ

Відповідно до освітньої програми «Туризм», вивчення навчальної дисципліни «Діловий етикет в туризмі» повинно забезпечити досягнення здобувачами вищої освіти таких програмних результатів навчання (ПРН)**:**

Програмні результати навчання	**Шифр ПРН**
Знати, розуміти і вміти використовувати на практиці базові поняття з теорії туризму, організації туристичного процесу та туристичної діяльності суб'єктів ринку туристичних послуг, а також світоглядних та суміжних наук	ПРН 02
Застосовувати у практичній діяльності принципи і методи організації та технології обслуговування туристів	ПРН 06
Організовувати процес обслуговування споживачів туристичних послуг на основі використання сучасних інформаційних, комунікаційних і сервісних технологій та дотримання стандартів якості і норм безпеки	ПРН 09
Розуміти принципи, процеси і технології організації роботи суб'єкта туристичного бізнесу та окремих його підсистем (адміністративно-управлінська, соціально-психологічна, економічна, техніко-технологічна)	ПРН 10

Застосовувати навички продуктивного спілкування зі споживачами туристичних послу	ПРН 12
Встановлювати зв’язки з експертами туристичної та інших галузей.	ПРН 13
Проявляти повагу до індивідуального і культурного різноманіття	ПРН 14
Проявляти толерантність до альтернативних принципів та методів виконання професійних завдань.	ПРН 15
Професійно виконувати завдання в невизначених та екстремальних ситуаціях	ПРН 22

Очікувані результати навчання, які повинні бути досягнуті після опанування навчальної дисципліни «Діловий етикет в туризмі»:

Очікувані результати навчання з дисципліни	**Шифр ПРН**
Знати, розуміти і вміти використовувати на практиці базові поняття з теорії туризму, основні поняття, особливості та функції ділового етикету.	ПРН 02
Знати принципи ділового протоколу у туристичній діяльності. Знати специфіку проведення ділових бесід, зустрічей, переговорів. Застосовувати набуті теоретичні знання для вирішення конкретних завдань	ПРН 02
Застосовувати у практичній діяльності принципи і методи організації та технології обслуговування туристів	ПРН 06
Уміти дотримуватись норм професійної етики в процесі фахової діяльності. Знати правила поведінки, правила та норми службового етикету. Вміти користуватись навиками і прийомами створення сприятливого психологічного клімату у робочому колективі.	ПРН 06
Використовувати сучасні інформаційні, комунікаційні і сервісні технології та дотримуватись стандартів якості і норм безпеки.	ПРН 09
Додержуватись та вміти застосовувати принципи, процеси і технології організації роботи суб’єкта туристичного бізнесу та окремих його підсистем (адміністративно-управлінська, соціально-психологічна, економічна, техніко-технологічна)	ПРН 10
Застосовувати навички продуктивного спілкування зі споживачами туристичних послуг.	ПРН 12
Застосовувати комунікаційні здібності, щодо спілкування із експертами туристичної та інших галузей.	ПРН 13
Проявляти повагу до індивідуального і культурного різноманіття. Вміти формувати самостійний стиль мислення, власну етичну позицію та робити власний моральний вибір.	ПРН 14
Знати історичні та національні особливості етикету різних країн та організовувати ділове спілкування враховуючи психологічні та соціокультурні особливості співрозмовника. Застосовувати вербальні та невербальні засоби ділового спілкування та створювати ефективні стратегії ділового спілкування на основі принципів гуманістичної етики;	ПРН 14
Дотримуватись толерантності під час виконання професійних	ПРН 15

завдань.	
Проявляти професіоналізм у невизначених та екстремальних ситуаціях.	ПРН 22

5. ЗАСОБИ ДІАГНОСТИКИ ТА КРИТЕРІЇ ОЦІНЮВАННЯ РЕЗУЛЬТАТІВ НАВЧАННЯ

Засоби оцінювання та методи демонстрування результатів навчання

Засобами оцінювання та методами демонстрування результатів навчання з навчальної дисципліни є: поточний, модульний і підсумковий семестровий контроль у формі екзамену.

Поточне та підсумкове оцінювання знань студентів здійснюється за 100 бальною системою за кожний модуль. З цих 100 балів 50%, тобто 50 балів відводиться на оцінювання модульних контролів в усній, письмовій або письмово усній формі викладачем в аудиторії.

Решта 50 балів також виставляє викладач на підставі результатів перевірки рівня засвоєння теоретичного матеріалу дисципліни (теоретичний компонент оцінки, який складається з сумарних результатів проведених викладачем опитувань студентів) та індивідуальної роботи студента (практичний компонент – реферат, есе, складання термінологічного словника тощо). Теоретична компонента оцінюється в 40 балів, а практична – 10.

Семестрова оцінка виставляється або за результатом поточного і модульного контролю (наприклад, студент за результатом модульного контролю набрав 75 (за шкалою ECTS – «С»; за розширеною національною шкалою – «зараховано» або «добре»), або підсумкового контролю.

Студент, який в результаті поточного оцінювання, або підсумкового контролю за змістовними модулями отримав більше 60 балів і отриманий бал його влаштовує, має право не складати екзамен із дисципліни. У такому випадку в заліково-екзаменаційну відомість заноситься загальна підсумкова оцінка. При умові, що студент(ка) хоче покращити підсумкову оцінку за модуль з дисципліни, він (вона) має складати екзамен.

Студент, який в результаті підсумкового оцінювання отримав менше 60 балів зобов’язаний складати екзамен із дисципліни. У разі, коли відповіді студента під час заліку оцінені менш ніж 60 балів, він (вона) рахуються такими, що не здали підсумковий контроль. При цьому результати поточного контроль не враховуються.

Форми (методи) контролю та критерії оцінювання результатів навчання

Форми поточного контролю: виконання практичних завдань, виступи на семінарських заняттях.

Форма модульного контролю: письмова контрольна робота.

Форма підсумкового семестрового контролю: екзамен.

Розподіл балів, які отримують здобувачі вищої освіти (модуль 1)

Поточне оцінювання та самостійна робота						**Модульна контрольна робота**	**Сума**
Т1	Т2	Т3	Т4	Т5	Т6	50	**100**
10	10	10	10	5	5		

Т1, Т2 ... – теми

Розподіл балів, які отримують здобувачі вищої освіти (модуль 2)

Поточне оцінювання та самостійна робота					**Модульна контрольна робота**	**Сума**
Т7	Т8	Т9	Т10	Т 11	50	**100**
10	10	10	10	10		

Оцінювання окремих видів навчальної роботи з дисципліни

Вид діяльності здобувача вищої освіти	**Модуль 1**		**Модуль 2**	
	Кількість	Максимальна кількість балів (сумарна)	Кількість	Максимальна кількість балів (сумарна)
Практичні (семінарські) заняття	5	50	5	50
Лабораторні заняття (допуск, виконання та захист)				
Комп’ютерне тестування при тематичному оцінюванні				
Письмове тестування при тематичному оцінюванні				
…				
Презентація				
Реферат				
Есе				
…				
Модульна контрольна робота	1	50	1	50
Разом		**100**		**100**

Критерії оцінювання модульної контрольної роботи

Оцінювання модульних завдань. Після виконання програми змістового модулю у визначений деканатом термін здійснюється поточний модульний контроль у письмовій, усній чи письмово-усній формі, який оцінюється у межах від **1** до **50 балів**.

Якщо з об'єктивних причин студент не пройшов модульний контроль у визначений термін, то він має право за дозволу деканату пройти його протягом двох тижнів після виникнення заборгованості.

Викладач за індивідуальну роботу та активність студента під час занять з даної дисципліни на протязі семестру використовує 50 бальну систему оцінювання – 8 (практична компонента) і 42 балів (теоретична компонента) відповідно.

Поточне оцінювання здійснюється за трьома складовими:

- контроль систематичності й активності роботи студента протягом семестру;
- контроль самостійної та індивідуальної роботи;
- контроль за виконанням модульного завдання.

Якщо студент опрацював менше 50 відсотків занять, то систематичність та активність його роботи оцінюється в 0 балів. У такому випадку студент до складання модульного контролю не допускається. Але, щоб бути допущеним до складання модульного контролю, необхідно виконати основне та додаткове індивідуальне завдання (реферат, аналітична робота, презентація тощо).

Підсумкове оцінювання здійснюється у формі екзамену. До них допускаються всі студенти, за виключенням тих, які не були допущені до складання модульного контролю та не виконали основне і додаткове індивідуальне завдання.

Оцінювання самостійної роботи – підготовки і захисту рефератів та анотованих аналітичних оглядів наукових статей і публікацій у періодичних виданнях (журналах, часописах), а також монографіях і збірниках наукових праць.

З метою підвищення рівня підготовки студентів з даної дисципліни передбачено виконання одного самостійного завдання (за вибором студента), із запропонованих нижче видів:

- оформлення термінологічного словнику по темам дисципліни;
- поглиблене опрацювання першоджерел і наукових статей;
- підготовка рефератів, доповідей, презентацій тощо за обраною темою.

Такий вид роботи викладача зі студентом забезпечує диференційований підхід до їх навчання та полягає в обговоренні тем рефератів (доповідей) тощо.

Реферат – це стислий виклад змісту первинного документа з основними фактичними відомостями та висновками та без інтерпретації чи критики. При реферуванні здійснюється мікрозгортання інформації, і тому реферат більш повно розкриває зміст першоджерела, ніж інші документи. Забороняється друкування готових рефератів та інших документів. Їх потрібно аналізувати.

Реферат виконується печатним або письмовим варіантом на листках формату А4, об'ємом від 7 до 10 сторінок, шрифтом Times New Roman, кегель 14, абзацний відступ – 1,5, міжстроковий інтервал – 1,5, вирівнювання по ширині, поля аркуша – всі по 2,0, сторінки ставляться внизу справа.

Оформлення реферату та інших аналітичних видів самостійних робіт: 1) на титульній сторінці послідовно зазначається навчальний заклад, тема реферату, ПІБ, група, місто, рік; 2) зміст із зазначенням сторінок всіх розділів; 3) розділи: «Вступ»,

«Основна частина», «Висновки», «Список використаних джерел»; 4) реферат закінчується особистим підписом автора з вказівкою дати виконання.

Критерії оцінювання курсової роботи (проєкту) (*у разі потреби*)
Немає

Критерії оцінювання підсумкового контролю

Відмітка про залік у національній шкалі (зараховано, не зараховано) та оцінка в шкалі ЄКТС виставляється на підставі семестрового рейтингового бала студента за дисципліну таким чином (табл. 1).

Таблиця 1
Шкала оцінювання: національна та ЄКТС

Сума балів за всі види навчальної діяльності	Оцінка ECTS	Оцінка за національною шкалою	
		для екзамену, курсового проекту (роботи), практики	для заліку
90 - 100	A	відмінно	зараховано
82 - 89	B	добре	
75 - 81	C		
64 - 74	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

6. ПРОГРАМА НАВЧАЛЬНОЇ ДИСЦИПЛІНИ
6.1. Зміст навчальної дисципліни

ЗМІСТОВИЙ МОДУЛЬ І.

Основні поняття та концепції ділового етикету туристичного бізнесу

Тема 1. Основні поняття та концепції ділового етикету.

Діловий етикет як навчальна дисципліна: об’єкт і предмет вивчення, основні завдання та теоретико-методологічні засади дисципліни. Завдання і структура курсу, його значення. Визначення та зміст понять «ділова етика», «діловий етикет» та «діловий етикет в туризмі». Основні поняття етики як науки. Види та типи етикету. Принципи етикету

Тема 2. Етикет як історичне явище.

Історичні передумови формування правил поведінки. Історичні аспекти становлення та розвитку ділового етикету. Етика і культура спілкування в

пам’ятках історії та культури. Відображення традицій і звичаїв спілкування у народній творчості.

Тема 3. Діловий протокол у туристичній діяльності.

Поняття про діловий протокол. Основні принципи ділового протоколу у туристичній діяльності. Протокол у міжнародному спілкуванні.

Тема 4. Особливості ділового етикету туристичного бізнесу.

Специфіка та основні напрями використання ділового етикету у туристичному бізнесі. Національні особливості ділового етикету. Міжнародний етикет. Загальноприйняті правила міжнародного ділового етикету. Норми ділового етикету зарубіжних країн.

Огляд особливостей етикету країн Європи, Азії, Близького сходу, Далекого сходу, Америки.

Тема 5. Діловий етикет за умов стандартних ситуацій туристичного бізнесу

Особливості ділового етикету туристичного бізнесу у стандартних життєвих ситуаціях. Діловий етикет ситуацій дотичних до туристичного бізнесу.Правила вітання та знайомства. Вибачення. Прохання. Наказ. Порада. Пропозиція. Мовленнєвий етикет у сперечанні. Відмова. Подяка. Прощання.

Тема 6. Поняття дрес-коду на ділових прийомах. Імідж ділової людини

Особливості міжнародного дрес-коду. Загальні принципи зовнішнього вигляду ділової людини. Зовнішній вигляд працівника сфери послуг. Імідж ділової людини. Особливості одягу чоловіка. Особливості одягу жінки. Правила поведінки та особливості одягу на урочистих прийомах. Візитні картки як елемент ділового іміджу. Види ділових карток. Особливості користування візитними картками.

ЗМІСТОВИЙ МОДУЛЬ ІІ.

Специфіка етикету ділового спілкування в туризмі.

Тема 7. Ділове спілкування в туризмі.

Спілкування як самостійна та специфічна форма активної особистості. Ділове спілкування та його особливості. Моральні аспекти ділюового спілкування. Способи (механізми) ділового спілкування. Моделі спілкування. Стилі спілкування. Стратегії та тактики спілкування. Засоби ділового спілкування. Вербальна, невербальна комунікація.

Тема 8. Техніка ділового спілкування.

Класифікація ділових прийомів. Загальні вимоги до проведення ділових прийомів. Види прийомів. Організація ділових прийомів з розміщенням. Специфіка проведення ділових прийомів, бесід, зустрічей, переговорів. Етикет ділових переговорів.

Тема 9. Ділова бесіда.

Індивідуальні ділові бесіди. Основні принципи ведення ділового інтерв’ю. Співбесіда. Форми колективного обговорення проблеми. Ділова нарада. Дискусія, правила ведення дискусії. Мозковий штурм. Публічний виступ у діловому спілкуванні. Рекомендації щодо виголошення промов. Культура мовлення.

Тема 10. Урочисті прийоми та банкети.

Правила сервірування столу. Правила користування столовими приборами. Послідовність подачі та поєднання блюд і напоїв. Правила поведінки за столом

Тема 11. Етикет листування та телефонної комунікації у діловій сфері.

Загальноприйняті правила ділового листування. Основні види ділових листів. Структура ділового листа та вимоги до його оформлення. Етикет міжнародного ділового листування. Етикет телефонних розмов у діловій сфері. Етикет використання електронних засобів у діловій комунікації.

6.2. Структура навчальної дисципліни

Назви змістових модулів і тем	Кількість годин							
	денна форма				заочна форма			
	всього	у тому числі			всього	у тому числі		
		л	п	с.р.		л	п	с.р
ЗМІСТОВНИЙ МОДУЛЬ 1. Основні поняття та концепції ділового етикету туристичного бізнесу								
Тема 1.Основні поняття та концепціїділового етикету	10	2	2	6	10	1		10
Тема 2. Етикет як історичне явище.	10	2	4	6	10	1	1	10
Тема 3. Діловий протокол у туристичнійдіяльності.	10	2	2	4	10	1		10
Тема 4. Особливості ділового етикету туристичного бізнесу	14	4	4	6	14	2		12
Тема 5. Діловий етикет за умов стандартних ситуацій туристичного бізнесу	10	2	2	4	10	1	1	10
Тема 6. Поняття дрес-коду на ділових прийомах. Імідж ділової людини	10	4	2	6	10	2		10
ЗМІСТОВНИЙ МОДУЛЬ 2. Специфіка етикету ділового спілкування в туризмі								
Тема 7. Ділове спілкування в туризмі	14	4	2	8	14	2		12
Тема 8. Техніка ділового спілкування.	8	2	2	4	8	1		12
Тема 9. Ділова бесіда.	14	2	2	6	14	1	1	12
Тема 10. Урочисті прийоми та банкети.	10	4	2	4	10	1	1	12
Тема11. Етикет листування та телефонної комунікації у діловій сфері.	10	4	4	6	10	1		12
Всього годин:	**120**	**32**	**28**	**60**	**120**	**14**	**4**	**102**

6.3. Теми практичних (семінарських, лабораторних) занять

№ з/п	Назва теми	Кількість годин	
		денна	заочна
1	***Тема 1.***Основні поняття та концепції ділового етикету	2	
2	***Тема 2.*** Етикет як історичне явище.	4	1
3	***Тема 3.*** Діловий протокол у туристичній діяльності.	2	
4	***Тема 4.*** Особливості ділового етикету туристичного бізнесу	4	
5	***Тема 5.*** Діловий етикет за умов стандартних ситуацій туристичного бізнесу	2	1
6	***Тема 6.*** Поняття дрес-коду на ділових прийомах. Імідж ділової людини	2	
	Модульний контроль №1	16	2
7	***Тема 7.*** Ділове спілкування в туризмі	2	
8	***Тема 8.*** Техніка ділового спілкування**.**	2	
9	***Тема 9.*** Ділова бесіда.	2	1
10	***Тема 10.*** Урочисті прийоми та банкети.	2	1
11	***Тема11.*** Етикет листування та телефонної комунікації у діловій сфері.	4	
	Модульний контроль №2	12	2
	Разом	28	4

6.4. Самостійна робота

№ з/п	Назва теми	Кількість годин	
		денна	заочна
1	***Тема 1.***Основні поняття та концепції ділового етикету и	6	10
2	***Тема 2.*** Етикет як історичне явище.	6	10
3	***Тема 3.*** Діловий протокол у туристичній діяльності.	4	10
4	***Тема 4.*** Особливості ділового етикету туристичного бізнесу	6	12
5	***Тема 5.*** Діловий етикет за умов стандартних ситуацій туристичного бізнесу	4	10
6	***Тема 6.*** Поняття дрес-коду на ділових прийомах. Імідж ділової людини	6	10
7	***Тема 7.*** Ділове спілкування	8	12
8	***Тема 8.*** Техніка ділового спілкування**.**	4	12

9	***Тема 9.*** Ділова бесіда.	6	12
10	***Тема 10.*** Урочисті прийоми та банкети.	4	12
11	***Тема11.*** Етикет листування та телефонної комунікації у діловій сфері.	6	12
	Разом	60	90

6.5. Індивідуальні завдання *(у разі потреби)*
Немає

7. ІНСТРУМЕНТИ, ОБЛАДНАННЯ ТА ПРОГРАМНЕ ЗАБЕЗПЕЧЕННЯ, ВИКОРИСТАННЯ ЯКИХ ПЕРЕДБАЧАЄ НАВЧАЛЬНА ДИСЦИПЛІНА

(у разі потреби)

Матеріально-технічне забезпечення дисципліни «Діловий етикет в туризмі»

- технічні засоби навчання**:** мультимедійне обладнання, ноутбук
- програмне забезпечення: система електронного навчання Moodle

8. РЕКОМЕНДОВАНІ ДЖЕРЕЛА ІНФОРМАЦІЇ

Основна література

1. Батченко Л. В., Бондар І. С., Русавська В. А. Бізнес-комунікації в міжнародному менеджменті : навч. посіб. Київ : КНЕУ, 2020. 312 с.
2. Вовк О. Б. Ділова комунікація : навч. посіб. Львів : Сорока Т. Б., 2021. 186 с.
3. Красько А. Б. Діловий етикет в туризмі : методичні вказівки для самостійної роботи студентів другого (магістерського) рівня підготовки спеціальності 242 «Туризм і рекреація». Львів : ЛНУ імені Івана Франка, 2024. 35 с.
4. Нетецька Т. М., Неустроєва Г. О., Салінович Л. М. Сучасні бізнес-комунікації : навч. посіб. Харків : НТУ «ХПІ», 2020. 160 с.
5. Олтаржевський Д. О. Цифрові комунікації : навч. посіб. Київ : ННІЖ КНУ імені Тараса Шевченка, 2023. 120 с.
6. Осовська Г. В. Комунікації у менеджменті : навч. посіб. Київ : Кондор, 2025. 214 с.
7. Плотніченко С. Р. Основи ділового етикету та протоколу : навч. посіб. Мелітополь : ТОВ «Колор Принт», 2021. 200 с.
8. Прищак М. Д., Лесько О. Й. Етика та психологія ділових відносин : навч. посіб. 2-ге вид., перероб. і доп. Вінниця : ВНТУ, 2023. 246 с.
9. Ткаченко О. В., Зелінська З.П .Основи психології та етикет професійного спілкування в туризмі. Видавництво: Світ книг , 2020 .-200 с.
10. Чорна Л. В. Міжкультурна комунікація в туризмі : навч.-метод. посіб. Івано-Франківськ : Територія друку, 2023. 49 с.

11. Shkura I., Kliuchnyk R. Etiquette and Basics of International Protocol : textbook. Dnipro : Alfred Nobel University, 2024. 95 p.

Допоміжна література

1. Гриценко Т. Б. Етика ділового спілкування : навч. посіб. Київ : Центр учбової літератури, 2007. 344 с.
2. Добрянська Н. А., Крупіца І. В., Лебедєва В. В. та ін. Етика гостинності, діловий етикет і формальності як чинники ефективних бізнес-комунікацій у подієвому туризмі. Український журнал прикладної економіки та техніки. 2026. № 3. С. 161–166. DOI: 10.36887/2415-8453-2026-3-28.
3. Красько А. Б., Бордун О. Ю. Бізнес-етика в індустрії гостинності : навч.-метод. матеріали. Львів : ЛНУ ім. І. Франка, 2020. 50 с.
4. Палеха Ю. І. Етика ділових відносин : навч. посіб. Київ : Кондор, 2008. 356 с.
5. Пентилюк М. І., Марунич І. І., Гайдаєнко І. В. Ділове спілкування та культура мовлення : навч. посіб. Київ : Центр навчальної літератури, 2010.
6. Писаревський І. М., Александрова С. А. Професійно-комунікативна компетентність (в туризмі) : підручник. Харків : ХНУМГ ім. О. М. Бекетова, 2017. 230 с.
7. Плотницька І. М. Ділова українська мова : навч. посіб. Київ : Центр учбової літератури, 2022. 260 с.
8. Семенченко А. В. Етика та культура ділового спілкування : метод. рекомендації до практичних завдань. Харків : ХНЕУ ім. С. Кузнеця, 2021.
9. Чорна Л. В. Міжкультурна комунікація в туризмі: професійно-прикладний аспект. Карпатський край. 2018. № 1–2. С. 140–148.
10. Щепанський Е., Лалуєва Н. Теоретико-прикладні аспекти сучасного ділового етикету туристичних організацій. Університетські наукові записки. 2023. № 6 (96). С. 4–16. DOI: 10.37491/UNZ.96.1.