



МІЖНАРОДНИЙ ЄВРОПЕЙСЬКИЙ УНІВЕРСИТЕТ

НАВЧАЛЬНО-НАУКОВИЙ ІНСТИТУТ
«ЄВРОПЕЙСЬКА ШКОЛА БІЗНЕСУ»

Кафедра менеджменту та економіки

УЗГОДЖУЮ

Директор Навчально-наукового
інституту «Європейська школа
бізнесу»

О. Чатченко
" 12 " 2021 р.



ЗАТВЕРДЖУЮ

Завідувач кафедри менеджменту
та економіки

Ю. Ремига
" 12 " 2021 р.

РОБОЧА ПРОГРАМА НАВЧАЛЬНОЇ ДИСЦИПЛІНИ

ПРОФЕСІЙНА ЕТИКА УПРАВИТЕЛЯ

(шифр і назва навчальної дисципліни)

| | |
|------------------------------|------------------------------------|
| Рівень вищої освіти: | Перший (бакалаврський) рівень |
| Ступінь вищої освіти: | бакалавр |
| Галузь знань: | 07 «Управління та адміністрування» |
| Спеціальність: | 073 «Менеджмент» |

РОЗРОБЛЕНО ТА ВНЕСЕНО:

Приватний заклад вищої освіти «Міжнародний європейський університет».

РОЗРОБНИК ПРОГРАМИ:

завідувач кафедри менеджменту та економіки,
кандидат економічних наук, доцент


Ю. Ремига

Робоча програма навчальної дисципліни обговорена та схвалена на засіданні
кафедри менеджменту та економіки,
протокол № 1 від «12» 12 2021 р.

Завідувач кафедри менеджменту та економіки  Ю. Ремига

Плановий термін між ревізіями – 1 рік
Контрольний примірник

ВСТУП

Програма вивчення навчальної дисципліни «Професійна етика управителя» складена відповідно до Стандарту вищої освіти України (далі – Стандарт) першого (бакалаврського) рівня галузі знань 07 «Управління та адміністрування» спеціальності 073 «Менеджмент».

Опис навчальної дисципліни (анотація). Дана навчальна дисципліна є завдання, теоретичні основи, методології, основні напрямки професійної етики управителя. З'ясовуються особливості вироблення та розвитку практичних вмінь та навичок прийняття рішень з етичної поведінки спеціалістів в дилемних ситуаціях професійної діяльності, а також ознайомлення з кодексами професійної етики. Розглядаються особливості оволодіння методами аналізу даних кодексів та їх удосконалення, напрацювання розуміння та переконання щодо слідування нормам професійної етики, як необхідної умови професійного розвитку.

| Найменування показників | Галузь знань, напрям підготовки, освітній рівень | Характеристика навчальної дисципліни | |
|--|---|--------------------------------------|-----------------------|
| | | денна форма навчання | заочна форма навчання |
| Кількість кредитів – 3 | Галузь знань 07 «УПРАВЛІННЯ ТА АДМІНІСТРУВАННЯ» | <u>Вибіркова</u> | |
| Розділів – 2 | Спеціальність: 073 «Менеджмент» | Рік підготовки | |
| Змістових розділів – 2 | | 2-й | 2-й |
| Загальна кількість годин – 90 | | Семестр | |
| | | 3-й | 3-й |
| | | Лекції | |
| | | 16 год. | 4 год. |
| | | Практичні | |
| | 16 год. | 2 год. | |
| Тижневе навантаження: аудиторних – 2 самостійної роботи студента – 3 | Освітній рівень: Перший (бакалаврський) рівень | Самостійна робота | |
| | | 58 год. | 84 год. |
| | | Вид контролю: | |
| | | <u>залік</u> | <u>залік</u> |

Предметом вивчення навчальної дисципліни є забезпечення цілісного уявлення щодо розуміння проблем професійної та корпоративної етики в сфері вирішення соціальних та етичних проблем при розробці, втіленні та набутті етичних принципів та норм у професійної діяльності, а також оволодіння методами аналізу професійних кодексів.

Міждисциплінарні зв'язки: навчальна дисципліна «Професійна етика управителя» «Теорія організації», «Філософія, етика та естетика», та взаємопов'язана з дисциплінами «Технологія управління діяльністю підприємства», «Організація підприємницької діяльності», «Управління персоналом», «Управління проектами».

1. МЕТА ТА ЗАВДАННЯ НАВЧАЛЬНОЇ ДИСЦИПЛІНИ

1.1. **Метою** викладання навчальної дисципліни «Професійна етика управителя» є формування системи знань з професійної етики, засвоєння студентами основних етичних концепцій, понять, принципів, методів гуманістичної та власне професійної етики фахівця у сфері інформаційної, бібліотечної та архівної справи, документознавства та інформаційної діяльності, уявлень про види етичних кодексів, отримання вмінь самостійно застосовувати набуті знання в безпосередній практичній діяльності, а також набуття навичок у вирішенні складних моральних проблем. Курс «Професійна етика управителя» конкретизує загальні моральні норми, які визначають ставлення людини до своїх професійних обов'язків, а опосередковано – до людей, з якими вона взаємодіє відповідно до свого фаху. Викладання дисципліни є важливою складовою формування особистості майбутнього фахівця, етичних принципів і моральних засад його світогляду й духовного світу. Вивчення курсу «Професійна етика управителя» передбачає цілеспрямовану роботу над вивченням спеціальної літератури, активну роботу на лекціях та практичних заняттях, самостійну роботу, виконання індивідуальних завдань. Предмет навчальної дисципліни: професійна мораль, морально-етичні аспекти професійної діяльності.

1.2. Основними **завданнями** вивчення дисципліни «Професійна етика управителя» є:

- розглянути професійну етику як навчальну дисципліну, що вивчає специфіку професійної моралі, закономірності її виникнення та розвитку;
- визначити місце й роль професійної етики в комплексі сучасного гуманітарного знання;
- окреслити проблематику професійної етики;
- визначити основні принципи професійних моральних кодексів, їх значення для формування етичної поведінки в організації;
- визначити сутність і роль корпоративної культури;
- сформувати сучасну культуру професійного спілкування, засновану на етичних принципах і нормах;
- сформувати уявлення про сучасний діловий етикет;
- сприяти розвитку професійної ідентичності;
- виховати толерантне ставлення до представників інших професій;
- розвинути навички застосовувати набуті знання в безпосередній практичній діяльності.

1.3. **Компетентності та результати навчання**, формуванню яких сприяє дисципліна (взаємозв'язок з нормативним змістом підготовки здобувачів вищої освіти, сформульованим у термінах результатів навчання у Стандарті).

Згідно з вимогами стандарту дисципліна забезпечує набуття студентами **компетентностей**:

| | |
|--|--|
| Інтегральна компетентність | 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. |
| Загальні компетентності | ЗК 4. Здатність застосовувати знання у практичних ситуаціях. ЗК 5. Знання та розуміння предметної області та розуміння професійної діяльності. |
| Спеціальні (фахові, предметні) компетентності | СК 6. Здатність діяти соціально відповідально і свідомо. СК 9. Здатність працювати в команді та налагоджувати міжособистісну взаємодію при вирішенні професійних завдань. СК 11. Здатність створювати та організовувати ефективні комунікації в процесі управління. СК 14. Розуміти принципи психології та використовувати їх у професійній діяльності. |

Деталізація компетентностей відповідно до дескрипторів НРК у формі «Матриці компетентностей».

Матриця компетентностей

| № | Компетентність | Знання | Уміння / навички | Комунікація | Автономія та відповідальність |
|-----------------------------------|---|---|---|--|--|
| Інтегральна компетентність | | | | | |
| 1. | 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. | концептуальні наукові та практичні знання, критичне осмислення теорій, принципів, методів і понять у сфері професійної діяльності та/або навчання | поглиблені когнітивні та практичні уміння/навички, майстерність та інноваційність на рівні, необхідному для розв'язання складних спеціалізованих задач і практичних проблем у сфері професійної діяльності або навчання | донесення до фахівців і нефахівців інформації, ідей, проблем, рішень, власного досвіду та аргументації збір, інтерпретація та застосування даних; спілкування з професійних питань, у т.ч. іноземною мовою, усно та письмово | управління складною технічною або професійною діяльністю чи проектами; спроможність нести відповідальність за вироблення та ухвалення рішень у непередбачуваних робочих та/або навчальних контекстах; формування суджень, що враховують соціальні, наукові та етичні аспекти; організація та керівництво професійним розвитком осіб та груп; здатність продовжувати навчання із значним ступенем автономії |

| Загальні компетентності | | | | | |
|--|---|--|--|---|---|
| 2. | <p>Здатність застосовувати знання у практичних ситуаціях.</p> <p>Знання та розуміння предметної області та розуміння професійної діяльності.</p> | <p>концептуальні наукові та практичні знання, критичне осмислення теорій, принципів, методів і понять у сфері професійної діяльності та/або навчання</p> | <p>поглиблені когнітивні та практичні уміння/навички, майстерність та інноваційність на рівні, необхідному для розв'язання складних спеціалізованих задач і практичних проблем у сфері професійної діяльності або навчання</p> | <p>донесення до фахівців і нефахівців інформації, ідей, проблем, рішень, власного досвіду та аргументації</p> <p>збір, інтерпретація та застосування даних;</p> <p>спілкування з професійних питань, у т.ч. іноземною мовою, усно та письмово</p> | <p>управління складною технічною або професійною діяльністю чи проектами;</p> <p>спроможність нести відповідальність за вироблення та ухвалення рішень у непередбачуваних робочих та/або навчальних контекстах;</p> <p>формування суджень, що враховують соціальні, наукові та етичні аспекти;</p> <p>організація та керівництво професійним розвитком осіб та груп;</p> <p>здатність продовжувати навчання із значним ступенем автономії</p> |
| Спеціальні (фахові, предметні) компетентності | | | | | |
| 3. | <p>Здатність діяти соціально відповідально і свідомо.</p> <p>Здатність працювати в команді та налагоджувати міжособистісну взаємодію при вирішенні професійних завдань.</p> <p>Здатність створювати та організувати ефективні комунікації в процесі управління.</p> <p>Розуміти принципи психології та використовувати їх у професійній діяльності.</p> | <p>концептуальні наукові та практичні знання, критичне осмислення теорій, принципів, методів і понять у сфері професійної діяльності та/або навчання</p> | <p>поглиблені когнітивні та практичні уміння/навички, майстерність та інноваційність на рівні, необхідному для розв'язання складних спеціалізованих задач і практичних проблем у сфері професійної діяльності або навчання</p> | <p>донесення до фахівців і нефахівців інформації, ідей, проблем, рішень, власного досвіду та аргументації</p> <p>збір, інтерпретація та застосування даних;</p> <p>спілкування з професійних питань, у т.ч. іноземною мовою, усно та письмово</p> | <p>управління складною технічною або професійною діяльністю чи проектами;</p> <p>спроможність нести відповідальність за вироблення та ухвалення рішень у непередбачуваних робочих та/або навчальних контекстах;</p> <p>формування суджень, що враховують соціальні, наукові та етичні аспекти;</p> <p>організація та керівництво професійним розвитком осіб та груп;</p> <p>здатність продовжувати навчання із</p> |

| | | | | | |
|--|--|--|--|--|----------------------------|
| | | | | | значним ступенем автономії |
|--|--|--|--|--|----------------------------|

Інтегративні кінцеві програмні результати навчання, формуванню яких сприяє навчальна дисципліна:

| | |
|---|---|
| <i>Програмні результати навчання</i> | <p>ПРН 9. Демонструвати навички взаємодії, лідерства, командної роботи.</p> <p>ПРН 10. Мати навички обґрунтування дієвих інструментів мотивування персоналу організації.</p> <p>ПРН 11. Демонструвати навички аналізу ситуації та здійснення комунікації у різних сферах діяльності організації.</p> <p>ПРН 14. Ідентифікувати причини стресу, адаптувати себе та членів команди до стресової ситуації, знаходити засоби до її нейтралізації.</p> <p>ПРН 15. Демонструвати здатність діяти соціально відповідально та громадсько свідомо на основі етичних міркувань (мотивів), повагу до різноманітності та міжкультурності.</p> |
|---|---|

Результати навчання:

Після опанування дисципліни студент повинен

знати:

- основний зміст, напрям розвитку етичної думки в історико культурологічному аспекті;
- місце і роль професійної етики в життєдіяльності спеціаліста;
- основні категорії професійної етики, її види;
- загальні етичні принципи і норми професійної етики, які сприяють формуванню моральної культури фахівця;
- основні положення етичного кодексу ділової людини;
- специфіку професійної етики в сфері документознавства та інформаційної діяльності;
- сутність і роль корпоративної культури в організації;
- сутність поняття «діловий етикет»;
- основні правила сучасного етикету;
- моделі поведінки при формуванні іміджу.

уміти:

- формувати власну етичну позицію, робити власний моральний вибір;
- застосовувати набуті знання у сфері професійної діяльності і особистого самовдосконалення;
- дотримуватись норм професійної етики в процесі фахової діяльності;
- застосувати основні правила сучасного ділового етикету;
- формувати свій професійний імідж.

2. ІНФОРМАЦІЙНИЙ ОБСЯГ НАВЧАЛЬНОЇ ДИСЦИПЛІНИ

На вивчення навчальної дисципліни «Професійна етика управителя» відводиться 90 години 3 кредити ЄКТС.

ЗМІСТОВИЙ РОЗДІЛ 1 СУТНІСТЬ ПРОФЕСІЙНОЇ ЕТИКИ

Тема 1. Етика як вчення про мораль.

Сутність етики. Давньогрецький філософ Аристотель про проблеми людських взаємин та виховання людських чеснот. Етика як наука. Завданням етики. Предмет етики, її структура та проблематика. Розмежування понять «етика» і «мораль». Зв'язок етики з етнологією, психологією, соціологією, історією, педагогікою, мистецтвознавством, релігієзнавством, медициною, правом, ін. науками. Структура етики як науки. Описова етика. Загальна теорія моралі. Нормативна етика. Теорія морального виховання. Професійна етика. Історія етичної думки. Проблематика етики. Нові напрями етичних досліджень ХХІ ст.: етика релігії, екологічна етика (біоетика), космічна етика тощо. Сутність, особливості й структура моралі. Значення моралі. Концепції походження моралі: релігійна, натуралістична, соціально-історична. Особливості моралі: імперативність, нормативність, оцінюваність. Структура моралі: моральна практика, моральну свідомість. Типи моралі. Гедонізм. Ригоризм. Егоїзм. Альтруїзм. Етика індивідуалізму. Колективізм. Етика боротьби. Етика співробітництва. Мораль родоплеменних взаємин. Мораль Стародавнього світу. Мораль рабовласницького світу. Мораль феодального світу (лицарства, духовенства, селянства, ін.). Мораль буржуазного суспільства. Основні етичні вчення. Вчення Будди. Вчення китайського мудреця Лао-цзи. Вчення китайського філософа Кун-Цзи. Вчення Мойсея. Основи етичної думки Античності. Практична спрямованість античної етики. Християнська етика. «Золоте правила моральності» в етиці. Українська етична думка. Витоки етики в українському фольклорі. Особливість вітчизняних релігійних та повчальних книг («Слово про Закон і Благодать» митрополита Іларіона, «Повчання» Володимира Мономаха). Становлення етики як науки в Києво-Могилянській академії (XVII–XVIII ст.). Етична проблематика у творах Гр. Сковороди.

Тема 2. Професійна етика управителя та моральна свідомість.

Сутність професійної етики. Завдання професійної етики як навчальної дисципліни. Роль професійної етики в комплексі сучасного гуманітарного знання. Проблематика професійної етики. Професійна мораль. Особливості моралі різних професійних груп. Професійний обов'язок. Професійна честь. Професійна гідність. Професійна справедливість. Професійний такт. Виховання і пропаганда етичної поведінки на різних рівнях управління. Етичні кодекси. Перший універсальний кодекс – зведення релігійних правил (Десять заповідей Старого Заповіту, Вісім добродійних принципів буддизму, ін.).

Етичні кодекси працівників різних професій, їх функції. Типи етичних кодексів. Професійні кодекси. Перший професійний кодекс (клятва Гіппократа – кодекс лікарів). Кодекси документознавця, архівіста, бібліотекаря, музейника, державного службовця тощо. Досвід США, Німеччини, Японії, ін. країн у запровадженні етичних кодексів. Роль менеджера у формуванні етики поведінки. Моральна культура керівника. Досвід видатних менеджерів щодо ефективної роботи в організації. Цінності: об'єктивність; справедливість; здатність згуртування; скромність; гармонія; вміння висловлювати позитивну оцінку діяльності іншої людини. Вимоги до менеджера: у сфері професійної етики, у сфері ділової етики, у сфері особистої етики. Кодекс поведінки менеджера. Ділова етика в бізнесі. Бізнесова діяльність і мораль. Світова практика щодо подолання суперечностей між бізнесом і мораллю. Успішність компаній, які діють на моральних засадах. Універсальний поведінковий алгоритм збалансування моральних цінностей і бізнесу (принципи етичної поведінки в бізнесі). Сучасна бізнес-етика. Узгодженість бізнесу з вимогами моралі як привабливий імідж компанії.

Тема 3. Корпоративна культура.

Сутність корпоративної культури. «Організаційна» культура. Корпоративна культура як організаційний імідж, як спосіб управління. Корпоративна культура галузева, регіональна, транснаціональна. Складові корпоративної культури: цінності; поведінкові стереотипи взаємодії людей; групові норми роботи; загальні політичні та ідеологічні принципи; психологічний клімат; підтримування певного складу мислення членів організації щодо її іміджу; символи, ідеї, образи. Рівні корпоративної культури: артефактів; проголошених цінностей; базових уявлень. Цінності як ядро корпоративної культури. Особистісні цінності працівників; особистісні цінності керівників організації. Цінності менеджерів: людські властивості; професійні якості. Форми існування корпоративних цінностей. Типи корпоративної культури. «Змішана культура» в українському менеджменті. В країнах СНД: «культура влади»; «рольова культура»; «культура завдань»; «культура особистості». Поняття «корпоративна ідентичність». Патріотизм щодо організації. Формування корпоративної ідентичності. Поведінкові норми в організації: традиції, звичаї, обряди, церемонії, закони. Символи, легенди, герої організації. Корпоративні свята як інструмент виховання колективу. Назва організації, девіз, торговий знак, логотип, сайт, візитні картки працівників. Завдання менеджера у формуванні корпоративної ідентичності.

Тема 4. Корпоративна етика.

Поняття корпоративної етики. Цінності – основа норм корпоративної етики. Позитивні цінності. Негативні цінності. Цінності, на основі яких формується корпоративна етика (компетентність і професіоналізм, чесність та неупередженість, відповідальність, патріотизм, безпека, благополуччя, гармонія, гнучкість). Моральні якості, на яких базується корпоративна етика.

Види корпоративного ділового спілкування. Мета корпоративного спілкування. Головні функції корпоративного ділового спілкування. Етичні норми корпоративного спілкування. Спеціальні заходи, спрямовані на формування здорової етичної основи трудових відносин в організації. «Карти етики». Комітети з етики. Навчання співробітників і керівників етичній поведінці. Етична експертиза. Корпоративний кодекс. Призначення, структура та зміст кодексу корпоративної етики.

ЗМІСТОВИЙ РОЗДІЛ 2 ДІЛОВИЙ ЕТИКЕТ УПРАВИТЕЛЯ

Тема 5. Діловий етикет управителя. Поняття «етикет».

Зміст етикетних норм у різні історичні епохи. Особливості етикету: конкретно-історичний характер, соціальна зумовленість, національний колорит, утилітарний (практичний) характер. Етикет як культура спілкування. Принципи гуманізму та демократизму. Моральні вимоги: ввічливість, тактовність, скромність, точність. Загальні правила етикету. Діловий етикет – невід’ємна складова корпоративної культури. Основні принципи ділового етикету. Загальні норми ділового етикету. Ввічливі професійні манери – ключовий компонент етикету. Бізнес-етикет. Світський та діловий етикет. Принципи взаємної поваги та взаємної ввічливості. Норми та правила світського етикету. Особливий статус жінки в суспільстві. Лицарство, політес, стать і вік осіб. Принципи ділового етикету та влада (посада). Статева належність у діловому етикеті. Елементи ділового етикету, що впливають із національних і релігійних традицій та звичаїв. Найпоширеніші помилки у сфері ділового етикету. «Темні плями» у питаннях поведінки, зовнішності, одягу та спілкування. Особливості етикету окремих країн та регіонів. Невміння представитися, привітатися. Неадекватне мовлення. Невідповідний одяг та зовнішність. Неповага до часу інших. Непрофесійне ведення телефонних розмов. Невміння слухати співрозмовника. Неповага до робочого місця інших. Невміння користуватися офісним обладнанням. Погані манери за столом. Етикет індивідуального робочого місця. Акуратність, організованість. Приватні речі на робочому місці. Відзнаки. Вироби мистецтва. Предмети, пов’язані з релігією. Персональний календар. Настінні щотижневі/щомісячні плани. Правила етикету індивідуального робочого місця.

Тема 6. Стиль та імідж ділової людини. Поняття «імідж».

Значення зовнішнього вигляду у створенні іміджу професіонала. Професійна зовнішність. Імідж як складова високої професійної компетентності. Елементи професійного іміджу. Основні вимоги до одягу ділової людини. Ключові моменти гардеробу. Визначення типу, стилю одягу, прийнятого для роботи у конкретному місці. Традиційний діловий гардероб. Принципи та критерії підбору ділового гардеробу. Традиційний діловий гардероб для жінок. Основні напрями ділового одягу для жінок. Костюм. Плаття. Блузка. Прикраси. Взуття. Сумки та портфелі. Традиційний діловий

гардероб для чоловіків. Діловий костюм. Сорочка. Краватка. Прикраси. Взуття. Портфелі. Неформальний діловий одяг у неформальних робочих ситуаціях (конференція, семінар, «неформальні дні», пікнік, спортивні заходи). Типовий неформальний діловий одяг для чоловіків і жінок. Міміка, жести, поза – важливі складові професійного іміджу. Значення жестів в різних країнах. Догляд за собою (руки, нігті, волосся). Зачіска.

Тема 7. Інформаційна етика управителя.

Сутність інформаційної етики управителя, її функції. Формування інформаційної етики. Особливості сприйняття інформації індивідом. Інформація особиста; спеціальна; масова. Інформаційна діяльність. Складові інформаційної етики фахівців. Політичний, економічний, правовий, історичний, релігійний, мовний, етичний компоненти. Сфера інформаційної етики: використання інформації, яка є приватною власністю осіб та організацій, обробка інформації зі збереженням її смислових характеристик, запобігання навмисного і випадкового внесення дезінформації. Технічний компонент. Глобальні мережі щодо пошуку необхідної інформації. Підвищення рівня інформаційної культури. Інформаційна безпека особистості. Зменшення інформаційної залежності та підвищення рівня інформаційної безпеки особистості. Захист інформації (запобігання загроз інформації). Захист від інформації (запобігання інформаційних загроз). Комп'ютерні злочини: шпіонаж, диверсії, тероризм, маніпулювання системою обробки даних, порушення приватної або державної таємниці, протиправне копіювання програмних продуктів, яке порушує авторське право. Злочини, пов'язані з мережею Інтернет. Проблема захисту інформації. Інформаційні загрози (патогенні тексти, які суперечать діючій ідеологічній системі). Маніпулятивний вплив на особистість. Конфіденційність і безпека документів та матеріалів. Положення контрактів щодо конфіденційності та нерозголошення інформації. Правила збереження офісних матеріалів та їх безпеки.

3. СТРУКТУРА НАВЧАЛЬНОЇ ДИСЦИПЛІНИ

| Назви змістових розділів і тем | Кількість годин | | | | | | | | | | | |
|---|-----------------|--------------|------|------|-------|---|--------------|--------------|------|------|-------|----|
| | денна форма | | | | | | заочна форма | | | | | |
| | усього | у тому числі | | | | | усього | у тому числі | | | | |
| л | | п | лаб. | інд. | с. р. | л | | п | лаб. | інд. | с. р. | |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 | 11 | 12 | 13 |
| Змістовий розділ 1. Сутність професійної етики | | | | | | | | | | | | |
| Тема 1. Етика як вчення про мораль. | 11 | 2 | 2 | - | - | 7 | 12 | 2 | - | - | - | 10 |
| Тема 2. Професійна етика управителя та моральна свідомість. | 11 | 2 | 2 | - | - | 7 | 10 | - | - | - | - | 10 |
| Тема 3. Корпоративна культура. | 11 | 2 | 2 | - | - | 7 | 10 | - | - | - | - | 10 |
| Тема 4. Корпоративна етика. | 11 | 2 | 2 | - | - | 7 | 11 | - | 1 | - | - | 10 |

| | | | | | | | | | | | | |
|--|-----------|-----------|-----------|----------|----------|-----------|-----------|----------|----------|----------|----------|-----------|
| <i>Разом за змістовим розділом 1</i> | 44 | 8 | 8 | - | - | 28 | 43 | 2 | 1 | - | - | 40 |
| Змістовий розділ 2. Діловий етикет управителя | | | | | | | | | | | | |
| Тема 5. Діловий етикет управителя. Поняття «етикет». | 11 | 2 | 2 | - | - | 7 | 12 | 2 | - | - | - | 10 |
| Тема 6. Стиль та імідж ділової людини Поняття «імідж». | 11 | 2 | 2 | - | - | 7 | 10 | - | - | - | - | 10 |
| Тема 7. Інформаційна етика управителя. | 14 | 4 | 2 | - | - | 8 | 13 | - | 1 | - | - | 12 |
| <i>Комплексне практичне індивідуальне завдання</i> | 10 | - | 2 | - | - | 8 | 12 | - | - | - | - | 12 |
| <i>Разом за змістовим розділом 2</i> | 46 | 8 | 8 | - | - | 30 | 47 | 2 | 1 | - | - | 44 |
| Усього годин | 90 | 16 | 16 | - | - | 58 | 90 | 4 | 2 | - | - | 84 |

4. ТЕМИ ЛЕКЦІЙ

| № з/п | Назва теми | Кількість годин |
|---------------|---|-----------------|
| 1. | Етика як вчення про мораль. | 2 |
| 2. | Професійна етика управителя та моральна свідомість. | 2 |
| 3. | Корпоративна культура. | 2 |
| 4. | Корпоративна етика. | 2 |
| 5. | Діловий етикет управителя. Поняття «етикет». | 2 |
| 6. | Стиль та імідж ділової людини Поняття «імідж». | 2 |
| 7. | Інформаційна етика управителя. | 4 |
| Разом: | | 16 |

5. ТЕМИ СЕМІНАРСЬКИХ ЗАНЯТЬ

Програмою навчальної дисципліни семінарські заняття не передбачені.

6. ТЕМИ ПРАКТИЧНИХ ЗАНЯТЬ

| № з/п | Назва теми | Кількість годин |
|---------------|---|-----------------|
| 1. | Етика як вчення про мораль. | 2 |
| 2. | Професійна етика управителя та моральна свідомість. | 2 |
| 3. | Корпоративна культура. | 2 |
| 4. | Корпоративна етика. | 2 |
| 5. | Діловий етикет управителя. Поняття «етикет». | 2 |
| 6. | Стиль та імідж ділової людини Поняття «імідж». | 2 |
| 7. | Інформаційна етика управителя. | 2 |
| 8. | <i>Комплексне практичне індивідуальне завдання</i> | 2 |
| Разом: | | 16 |

7. ТЕМИ ЛАБОРАТОРНИХ ЗАНЯТЬ

Програмою навчальної дисципліни лабораторні заняття не передбачені.

8. САМОСТІЙНА РОБОТА

| № з/п | Назва теми | Кількість годин |
|---------------|---|-----------------|
| 1. | Етика як вчення про мораль. | |
| 2. | Професійна етика управителя та моральна свідомість. | 7 |
| 3. | Корпоративна культура. | 7 |
| 4. | Корпоративна етика. | 7 |
| 5. | Діловий етикет управителя. Поняття «етикет». | 7 |
| 6. | Стиль та імідж ділової людини Поняття «імідж». | 7 |
| 7. | Інформаційна етика управителя. | 8 |
| 8. | <i>Комплексне практичне індивідуальне завдання</i> | 8 |
| Разом: | | 58 |

9. ІНДИВІДУАЛЬНІ ЗАВДАННЯ

Варіанти комплексного практичного індивідуального завдання (КПЗ) з дисципліни «Професійна етика управителя»:

1. Корпоративна культура кафедри.
2. Морально-етичний кодекс фахівця в сфері документознавства та інформаційної діяльності.
3. Проблеми фахової моралі та їх інтерпретація у вітчизняній суспільній практиці.
4. Політика і мораль: діалектика гуманізму та демократії.
5. Соціальна орієнтованість фахових критеріїв етики і моралі.
6. Професіоналізм як моральна риса особистості.
7. Захист суспільної моралі в мас-медіа.
8. Причини та специфіка конфлікту інтересів, методи його подолання і засоби уникнення.
9. Типи національних ділових культур.
10. Типи регіональних ділових культур.
11. Етичні норми роботи з джерелами інформації.
12. Конфіденційність інформації.
13. Проблема маніпулювання інформацією у контексті норм і принципів професійної етики.
14. Конфлікт інтересів у фаховій практиці.
15. Етика використання новітніх технологій в інформаційній діяльності.
16. Моральна культура спілкування: національний контекст.
17. Суть моральних передумов спілкування: повага, співчуття, гуманність, альтруїзм, милосердя і їх роль в професійній діяльності.
18. Моральний аспект культури спілкування.

19. Ввічливість та її роль в службових стосунках.
20. Види моральних конфліктів і способи їх вирішення в умовах професійної діяльності.
21. Універсальні засади корпоративної етики і умови її дотримання в службових ситуаціях.
22. Основні вимоги до моральних взаємин між людьми у професійному спілкуванні.
23. Етика спілкування і проблеми молоді.
24. Моральна культура особистості, її вияв в професійному спілкуванні.
25. Інтелігентність та інтелігенція.
26. Питання професійної чесності в контексті кодексів професійної етики.
27. Підвищення професійної кваліфікації як необхідна умова дотримання професійної етики.
28. «Золоте правило моральності» в етичних ученнях Ст. Сходу.
29. Одяг ділової людини та український менталітет.
30. Мова тіла: як читати думки інших людей за їх жестами.

10. ПИТАННЯ ДЛЯ САМОСТІЙНОЇ РОБОТИ

1. Предмет етики, її структура та проблематика.
2. Сутність, особливості й структура моралі.
3. Типи моралі.
4. Етичні категорії.
5. Основні етичні вчення.
6. Сутність професійної етики управителя.
7. Етичні кодекси.
8. Професійні кодекси.
9. Роль менеджера у формуванні етики поведінки співробітників.
10. Ділова етика в бізнесі.
11. Сутність корпоративної культури.
12. Складові корпоративної культури.
13. Цінності як ядро корпоративної культури.
14. Типи корпоративної культури.
15. Формування корпоративної ідентичності.
16. Поняття корпоративної етики.
17. Види корпоративного ділового спілкування.
18. Етичні норми корпоративного спілкування.
19. Корпоративний кодекс.
20. Етикет як культура спілкування.
21. Діловий етикет – невід’ємна складова корпоративної культури.
22. Світський та діловий етикет.
23. Найпоширеніші помилки у сфері ділового етикету.

24. Етикет індивідуального робочого місця.
25. Значення зовнішнього вигляду у створенні іміджу професіонала.
26. Основні вимоги до одягу ділової людини.
27. Традиційний діловий гардероб.
28. Неформальний діловий одяг.
29. Міміка, жести, поза – важливі складові професійного іміджу.
30. Сутність інформаційної етики та її функції.
31. Складові інформаційної етики фахівців.
32. Інформаційна безпека особистості.
33. Конфіденційність і безпека офісних документів та матеріалів.

11. МЕТОДИ НАВЧАННЯ

При викладанні навчальної дисципліни «Професійна етика управителя» застосовуються інформаційні та практичні методи навчання: класичні лекції, лекції-дискусії, практичні заняття, консультації з виконання самостійної та індивідуальної роботи студентів, а також виконання рефератів, підготовка коротких повідомлень на основі додаткової літератури курсу.

Методи навчально-пізнавальної діяльності: пояснювально-ілюстративний метод, репродуктивний метод, метод проблемного викладу, частково-пошуковий або евристичний метод, дослідницький метод.

Методи стимулювання й мотивації навчально-пізнавальної діяльності: індуктивні і дедуктивні методи навчання, методи стимулювання і мотивації навчання.

12. МЕТОДИ КОНТРОЛЮ

Відповідно до плану вивчення дисципліни «Професійна етика управителя» передбачається проведення поточного та підсумкового контролю:

- поточний контроль передбачає проведення опитування під час практичних занять;
- контроль виконання робіт;
- підсумковий контроль реалізується у вигляді заліку.

Методи контролю:

1. Оцінювання знань студента під час практичних занять.
2. Виконання завдань для самостійної роботи.
3. Виконання комплексного практичного індивідуального завдання (КПЗ).
4. Проведення проміжних тестів.
5. Проведення поточного контролю.
6. Проведення підсумкового заліку.

13. ФОРМА ПІДСУМКОВОГО КОНТРОЛЮ УСПІШНОСТІ НАВЧАННЯ

Формою підсумкового контролю є **залік**, який складається очно в період призначений деканатом або за індивідуальним графіком, який затверджується навчальним планом. Основною формою підсумкового контролю є тестування, робота над практичним завданням та співбесіда.

14. СХЕМА НАРАХУВАННЯ ТА РОЗПОДІЛ БАЛІВ, ЯКІ ОТРИМУЮТЬ СТУДЕНТИ

Оцінювання окремих видів виконаної студентом навчальної роботи з дисципліни «Професійна етика управителя» здійснюється в балах відповідно до табл.14.1. Виконані види навчальної роботи зараховуються студенту, якщо він отримав за них позитивну рейтингову оцінку.

Таблиця 14.1

Розподіл балів оцінювання успішності студентів з навчальної дисципліни «Професійна етика управителя»

| Розділ I Поточне тестування та самостійна робота | | | | | | | Розділ II Підсумковий контроль | Всього | |
|---|----|----|----|--------------------|----|----|-----------------------------------|--------|-----|
| Змістовий розділ 1 | | | | Змістовий розділ 2 | | | КПІЗ | | |
| T1 | T2 | T3 | T4 | T5 | T6 | T7 | | | |
| 5 | 5 | 5 | 10 | 5 | 5 | 10 | 15 | 40 | 100 |

*T1, T2, ..., T7 – теми занять

**КПІЗ – Комплексне практичне індивідуальне завдання

Поточне оцінювання знань студентів проводиться протягом семестру у наступних формах: усного опитування студентів на практичних заняттях та оцінки рівня їх знань; перевірки правильності розв'язання практичних задач; експрес-опитування (в усній чи письмовій формі).

Загальна оцінка знань студентів за поточним контролем

Результати поточного контролю знань студентів в цілому (за усіма формами робіт) оцінюються в діапазоні від **0** до **60** балів. Студент допускається до підсумкового контролю за умови виконання вимог навчальної програми та у разі, якщо за поточну навчальну діяльність він набрав не менше **36** балів.

Підсумкове оцінювання знань студентів

Підсумкове оцінювання знань студентів проводиться у формі **заліку**.

Максимальна кількість балів, яку можна отримати на заліку складає **40** балів (див. табл. 14.2).

Під час оцінювання відповіді на окреме питання додатково враховуються допущені недоліки та помилки, якими вважаються:

– неохайне оформлення роботи (не загальноприйняті скорочення, незрозумілий почерк, використання олівців замість чітких чорнил) (мінус 2 бали);

– неточності в назвах окремих економічних категорій та понять (мінус 4 бали).

Таблиця 14.2

Розподіл балів оцінювання при підсумковому контролі з навчальної дисципліни «Професійна етика управителя»

| Оцінка в балах за поточне оцінювання | Оцінка в балах за підсумкове оцінювання | Оцінка за національною шкалою |
|--------------------------------------|---|-------------------------------|
| 54-60 | 36-40 | Відмінно |
| 45-53 | 30-35 | Добре |
| 36-44 | 24-29 | Задовільно |
| менше 36 | менше 24 | Незадовільно |

Критерії оцінювання відповіді на теоретичні питання білету:

1. Повна відповідь на питання, яка оцінюється **«відмінно»**, повинна відповідати таким вимогам:

- розгорнутий, вичерпний виклад змісту даної у питанні проблеми;
- повний перелік необхідних для розкриття змісту питання економічних категорій та законів;
- здатність здійснювати порівняльний аналіз різних теорій, концепцій, підходів та самостійно робити логічні висновки й узагальнення;
- уміння користуватись методами наукового аналізу економічних явищ, процесів і характеризувати їхні риси та форми виявлення;
- демонстрація здатності висловлення та аргументування власного ставлення до альтернативних поглядів на дане питання;
- використання актуальних фактичних та статистичних даних, знань дат та історичних періодів, які підтверджують тези відповіді на питання.

2. Відповідь на питання оцінюється **«добре»**, якщо:

- відносно відповіді на найвищий бал не зроблено розкриття хоча б одного з пунктів, вказаних вище (якщо він явно потрібний для вичерпного розкриття питання) або, якщо:
 - при розкритті змісту питання в цілому правильно за зазначеними вимогами зроблені окремі помилки під час: використання цифрового матеріалу.

3. Відповідь на питання оцінюється **«задовільно»**, якщо:

- відносно відповіді на найвищий бал не зроблено розкриття чотирьох чи більше пунктів, зазначених у вимогах до нього (якщо вони явно потрібні для вичерпного розкриття питання);
- одночасно присутні чотири чи більше типів недоліків, які окремо характеризують критерій оцінки питання;
- висновки, зроблені під час відповіді, не відповідають правильним чи загально визначеним при відсутності доказів супротивного аргументами, зазначеними у відповіді;
- характер відповіді дає підставу стверджувати, що особа, яка складає іспит, не зовсім правильно зрозуміла зміст питання чи не знає правильної

відповіді і тому не відповіла на нього по суті, допустивши грубі помилки у змісті відповіді.

З урахуванням вищевикладеного результати заліку оцінюються в діапазоні від **0** до **40** балів для студентів. При цьому, якщо відповіді студента на заліку оцінені менше ніж на 30%, він отримує незадовільну оцінку за результатами заліку та незадовільну загальну підсумкову оцінку.

Загальна підсумкова оцінка з дисципліни складається з суми балів за результати поточного контролю знань та за виконання завдань, що виносяться на залік. Загальна підсумкова оцінка не може перевищувати **100 балів**.

Загальна підсумкова оцінка в балах, за національною шкалою та за шкалою ECTS заноситься до заліково-екзаменаційної відомості, навчальної картки та залікової книжки студента (див. табл. 14.3).

Таблиця 14.3

Шкала оцінювання: національна та ECTS

| 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 | |
| 74-81 | C | | |
| 66-73 | D | задовільно | |
| 60-65 | E | | |
| 30-59 | FX | незадовільно з можливістю повторного складання | не зараховано з можливістю повторного складання |
| 1-29 | F | незадовільно з обов'язковим повторним вивченням дисципліни | не зараховано з обов'язковим повторним вивченням дисципліни |

15. МЕТОДИЧНЕ ЗАБЕЗПЕЧЕННЯ

- робоча навчальна програма дисципліни;
- плани лекцій, практичних занять та самостійної роботи студентів;
- тези лекцій з дисципліни;
- методичні матеріали, що забезпечують самостійну роботу студентів;
- перелік питань та завдань для поточного і проміжного контролю знань з дисципліни;
- перелік питань до заліку, завдання для перевірки практичних навичок під час заліку.

16. РЕКОМЕНДОВАНА ЛІТЕРАТУРА

Основна (базова):

1. Шевченко Ю.М. Педагогічна деонтологія: навч.-метод. посіб. [для студ. спеціальності «Початкова освіта»] / Авт.-укл. Юлія Михайлівна Шевченко. – Мелітополь: Видавничо-поліграфічний центр «Люкс», 2018. – 130 с.
2. Молчанова А.О., Воляник І.В., Кондратьєва В.П. Організаційна поведінка: Навч. посібн. / за наук. ред. А. О. Молчанової. – Івано-Франківськ, «Лілея-НВ», – 2015. – 176 с.
3. Лепейко Т.І. Організаційна поведінка: навчальний посібник / Т.І.Лепейко, С.В.Лукашев, О.М.Миронова. – Х.: Вид. ХНЕУ, 2013. – 156 с. (Укр. мов.)
4. Організаційна поведінка. Навчальний посібник для студентів денної та заочної форм навчання спеціальності „Менеджмент організацій” / Укладач: М. В. Матушкіна, – Старобільськ, 2016. – 200 с.
5. Новак В.О. Організаційна поведінка: Підручник / В.О.Новак, Т.Л.Мостенська, О.В.Ільєнко. - К.: Кондор-Видавництво, 2013. - 498 с.

Допоміжна:

1. Бралатан В. П., Гуцаленко Л. В., Здирко Н. Г. Професійна етика. Навч. посіб.– К.: Центр учбової літератури, 2011. – 252 с.
2. Честара Дж. Деловой этикет / Дж. Честара; пер. с англ. Л. Бесковой. – М.: Агентство «ФАИР», 1997. – 336 с.
3. Шепель В.М. Имиджелогия. Как нравиться людям. – М.: Народное образование, 2002. – 576 с.
4. Етика ділового спілкування: Курс лекцій / за ред Чмут Т.К. Київ: ПАРАПЛАН, 2003. - 259 с.
5. Етика: Навч. посібник / В.О.Лозовий, М.І.Панов, О.А.Стасевська та ін.; за ред. проф. В.О.Лозового. Київ: Знання, 2004. - 180 с.
6. Жуковська Л.Е. Теорія організацій: навч. посіб. / Л.Е.Жуковська, Є.Г.Борисевич, Є.М.Стрельчук. – Одеса: ОНАЗ ім. О. С. Попова, 2011. – 148 с.

17. ІНФОРМАЦІЙНІ РЕСУРСИ:

1. Закон України «Про правила етичної поведінки» від 17.05.2012 // Електронний ресурс. – Режим доступу: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/4722-17>.
2. Офіційний сайт Національної бібліотеки України імені В.І.Вернадського // Електронний ресурс. – Режим доступу: <http://nbuv.gov.ua>.

3. Сайт безкоштовних електронних підручників онлайн // Електронний ресурс. – Режим доступу: <https://pidru4niki.com>.
4. Офіційний сайт студентської електронної бібліотеки «ЧИТАЛКА» // Електронний ресурс. – Режим доступу: <http://chitalka.info>.
5. Офіційний сайт онлайн-бібліотеки освітньої та наукової літератури // Електронний ресурс. – Режим доступу: <https://eduknigi.com>.
6. Сайт електронної бібліотеки підручників // Електронний ресурс. – Режим доступу: <http://studentam.kiev.ua>.
7. Професійна етика й норми професійних ділових відносин // Електронний ресурс. – Режим доступу: <http://www.readbookz.com/book/159/4576>.
8. Кропив'янська О. Цінності бренду є віддзеркаленням корпоративних цінностей // Електронний ресурс. – Режим доступу: <http://www.innovation.com.ua/uk/interview/640/1271>