

Чернівецький національний університет імені Юрія Федьковича

(повне найменування закладу вищої освіти)

економічний факультет

(назва інституту/факультету)

Кафедра **економічної теорії, менеджменту і адміністрування**

(назва кафедри)

СИЛАБУС

навчальної дисципліни

«ЕТИКА ТА БІЗНЕС-КУЛЬТУРА»

(вказіть назву навчальної дисципліни (іноземною, якщо дисципліна викладається іноземною мовою))

вибіркова

(вказати: обов'язкова, чи вибіркова)

Освітньо-професійна програма **«Менеджмент організацій і адміністрування»**

(назва програми)

Спеціальність **073 – Менеджмент**

(вказати: код, назва)

Галузь знань **07 – Управління та адміністрування**

(вказати: шифр, назва)

Рівень вищої освіти **перший (бакалаврський)**

(вказати: перший (бакалаврський) / другий (магістерський) / третій (освітньо-науковий))

економічний факультет

(назва факультету/інституту, на якому здійснюється підготовка фахівців за вказаною освітньо-професійною програмою)

Мова навчання **українська**

(вказати: на яких мовах читається дисципліна)

Розробник: **кандидат економічних наук, асистент**

Лусте Олена Олегівна

(вказати авторів (викладач (ів)), їхні посади, наукові ступені, вчені звання)

Профайл викладача:

Лусте О.О. <http://econom.chnu.edu.ua/kafedry-ekonomichnogo-fakultetu/kafedra-menedzhmentu-ekonomichnoyi-teo/kolektyv-kafedry/luste-olena-olegivna>

Контактний тел.

0958511626

E-mail:

o.luste@chnu.edu.ua

Сторінка курсу в Moodle:

Консультації

Очні консультації: за попередньою домовленістю.

Онлайн-консультації: четвер з 13.00 до 14.00.

1. Анотація дисципліни (призначення навчальної дисципліни).

Призначення навчальної дисципліни полягає в оволодінні основних принципів теорії спілкування, етичних та соціально-психологічних механізмів взаємодії людей в процесі ділових комунікацій. У всіх темах наголошується на важливості для ділового спілкування таких моральних ознак особистості, як порядність, відповідальність, сумлінність, доброзичливість і повага до ділових партнерів. Вивчення дисципліни передбачає ознайомлення з досягненнями зарубіжних і вітчизняних науковців у галузі ділових комунікацій і механізмів налагодження ефективних контактів.

«Етика та бізнес-культура» викладається входить до циклу професійної підготовки обов'язкових компонент освітньої програми «Менеджмент організацій і адміністрування» за спеціальністю 073 «Менеджмент».

2. Мета навчальної дисципліни:

Формування у майбутніх спеціалістів системи наукових уявлень щодо психології ділового спілкування, компетентність в спілкуванні, параметри ділового спілкування, розвиток професійної компетентності завдяки засвоєнню знань в галузі психології ділового спілкування.

3. Пререквізити.

Теоретико-методологічною базою для вивчення дисципліни є «Економічна теорія» та «Вступ у спеціальність»

4. Результати навчання

Відповідно до освітньо-професійної програми підготовки бакалаврів галузі знань 07 Управління та адміністрування за спеціальністю 073 «Менеджмент» вивчення дисципліни сприяє формуванню компетентностей та програмних результатів навчання:

Загальні та спеціальні компетенції:

ЗК 8. Навички використання інформаційних і комунікаційних технологій.

СК 7. Здатність обирати та використовувати сучасний інструментарій менеджменту.

СК 10. Здатність оцінювати виконувані роботи, забезпечувати їх якість та мотивувати персонал організації.

СК 11. Здатність створювати та організовувати ефективні комунікації в процесі управління.

СК 14. Розуміти принципи психології та використовувати їх у професійній діяльності.

Результати навчання:

ПРН 3. Демонструвати знання теорій, методів і функцій менеджменту, сучасних концепцій лідерства.

ПРН 4. Демонструвати навички виявлення проблем та обґрунтування управлінських рішень.

ПРН 9. Демонструвати навички взаємодії, лідерства, командної роботи.

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

ПРН 11. Демонструвати навички аналізу ситуації та здійснення комунікації у різних сферах діяльності організації.

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

5. Опис навчальної дисципліни

5.1. Загальна інформація

Форма навчання	Рік підготовки	Семестр	Кількість			Кількість годин						Вид підсумкового контролю
			кредитів	годин	змістових модулів	лекції	практичні	семінарські	лабораторні	самостійна	індивідуальні завдання	
Денна	1-й	2	4	120	2	30		15		75		Залік
Заочна	1-й	2	4	120	2	30		15		75		Залік

5.2. Дидактична карта навчальної дисципліни

Назви змістових модулів 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 модуль 1. Соціально-психології засади етики та бізнес-культури												
Тема 1. Ділова етика в бізнесі	13	1	2	-	-	10	16	1	1	-	-	14
Тема 2. Діловий етикет (професійна культура спілкування)	16	2	4	-	-	10	16	1	1	-	-	14
Тема 3. Особа в діловому спілкуванні, методи і прийоми формування комунікативних здібностей та їх оцінки	16	2	4	-	-	10	15	1		-	-	14
Тема 4. Формування якостей ефективного менеджера	11	2	4	-	-	5	15	1		-	-	14
Разом за змістовим модулем 1	56	7	14	-	-	35	62	4	2	-	-	56
Змістовий модуль 2. Зовнішні складові та прояви етики і бізнес-культури												
Тема 5. Імідж як умова ділового успіху	16	2	4	-	-	10	16	1	1	-	-	14
Тема 6. Загальна характеристика ділових паперів та ділового листування	16	2	4	-	-	10	14	1	1	-	-	12
Тема 7. Спілкування як інструмент професійної діяльності менеджера	16	2	4	-	-	10	15	1		-	-	14
Тема 8. Структурні методи вирішення конфлікту, міжособистісні стилі вирішення конфліктів	16	2	4	-	-	10	13	1		-	-	12
Разом за змістовим модулем 2	64	8	16	-	-	40		4	2	-	-	52
Усього годин	120	15	30	-	-	75		8	4			108

5.3. Зміст завдань для самостійної роботи

Самостійна робота здобувачів з дисципліни «Етика та бізнес-культура» направлена на узагальнення, засвоєння та закріплення знань по кожній темі. Вона включає наступні види робіт: опрацювання лекційного матеріалу, рекомендованої літератури, підготовку до практичних занять, розгляд питань, які виносилися на самостійне опрацювання, а також виконання індивідуального завдання у вигляді доповіді або есе та презентації результатів виконаного завдання.

№	Назва теми
1.	Тема 1. Ділова етика в бізнесі 1. Діловий етикет як сукупність норм і правил поведінки у сфері ділових відносин. Обов'язковий характер норм і правил ділового етикету. 2. Роль корпоративного кодексу організації у закріпленні етичних норм і правил етикету співробітників. 3. Триаспектний вплив ділового етикету на корпоративне життя кожної організації.
2.	Тема 2. Діловий етикет (професійна культура спілкування) 1. Основні правила представлення у процесі ділового спілкування 2. Етикет бізнес карток: вимоги до картки - розмір, шрифт, колір, необхідна інформація. Принцип «віддзеркалювання» як засіб встановлення емоційного контакту із співрозмовником. Особистий простір; зоровий, фізичний контакт при спілкуванні. Розміщення учасників спілкування.
3.	Тема 3. Особа в діловому спілкуванні, методи і прийоми формування комунікативних здібностей та їх оцінки 1. Значення зовнішнього вигляду, одягу, жестів і міміки для створення позитивного/негативного професійного іміджу. 2. Діловий одяг як один із найважливіших елементів професійного іміджу. 3. Особливості корпоративного дрескоду організацій різних сфер і роду діяльності 4. Основні вимоги до ділового одягу. Принципи і критерії підбору ділового одягу. 5. Традиційний діловий одяг. Одяг ділових людей у неформальних робочих ситуаціях (неформальний діловий одяг).
4.	Тема 4. Формування якостей ефективного менеджера 1. Міміка, жести, поза, швидкість мовлення як складові професійного іміджу. 2. Несвідома поведінка як один із факторів послаблення іміджу професіонала. 3. Ставлення до власного і чужого часу у створенні позитивного професійного іміджу.
5.	Тема 5. Імідж як умова ділового успіху 1. Специфіка індивідуального й організаційного іміджу. 2. Поняття іміджевої стратегії. 3. Принципи класифікації іміджевих стратегій. 4. Моделі візуальної комунікації. 5. Нематеріальність іміджу. «Штучність» іміджу. 6. Вміння триматися перед аудиторією. Впевненість і привабливість.
6.	Тема 6. Загальна характеристика ділових паперів та ділового листування 1. Типи листів та їх побудова. Типові фрази початку та кінця листа. 2. Листування роботодавця і службовця. 3. Лист прохання прийому на роботу, звільнення, відпустку, підвищення окладу. 4. Резюме. Написання резюме, лист-супроводження, видача рекомендацій.

7.	Тема 7. Спілкування як інструмент професійної діяльності менеджера 1. Фактори, що обумовлюють своєрідність (ділового) етикету у різних країнах / регіонах світу. 2. Фактори, які обумовлюють можливі проблеми у процесі взаємодії та спілкування з представниками іноземних країн. Відкритий (прямий) і закритий (непрямий) стилі спілкування. 3. Швидкість мовлення (темп спілкування), паузи/мовчання у процесі спілкування, їх сприйняття у різних (ділових) культурах світу. 4. Особистий простір; зоровий, фізичний контакт при спілкуванні з представниками різних культур. 5. Правила використання жестів під час спілкування з іноземними партнерами. 6. Урахування особливостей різних культур світу при веденні неформальної бесіди (обов'язковість, тривалість, прийнятні теми).
8.	Тема 8. Структурні методи вирішення конфлікту, міжособистісні стилі вирішення конфліктів 1. Класифікація конфліктів 2. Методи профілактики конфліктів в організації. 3. Самоаналіз поведінки особистості в конфліктній ситуації. 4. Підготовка і прийняття раціонального управлінського рішення в конфліктній ситуації. 5. Асертивність та критика в конфліктній взаємодії. 6. Чинники, що визначають рівень та компоненти психологічної стійкості людини у стресових ситуаціях.

6. Освітні технології, методи навчання і викладання навчальної дисципліни

Освітні технології, що використовуються для викладання курсу

1. Лекції, під час яких розкриваються основні теоретичні концепції та принципи організаційного проектування з використанням презентацій та інших візуальних засобів для кращого засвоєння матеріалу.

2. Групові та індивідуальні завдання з аналізу реальних економічних ситуацій, підприємств та організацій, що сприяють розвитку навичок командної роботи та співпраці та навчають застосовувати отримані знання у практичних ситуаціях.

3. Кейси - детальний аналіз реальних бізнес-ситуацій, які вимагають креативного мислення та прийняття рішень. Викладач використовує кейси з різних галузей бізнесу, де студентам слід дати відповіді на питання до кейсу та/або виконати відповідні завдання.

4. Використання таких технологій, як онлайн-курси, неформальні бізнес-курси, що сприяють підтримці навчання. Вони дозволяють студентам мати доступ до матеріалів у будь-який час, виконувати завдання та поглиблювати свої знання.

Під час навчальних занять використовуються **традиційні та інтерактивні методи навчання:**

- МН 1 – лекція-візуалізація;
- МН 2 – проблемна лекція;
- МН 4 – семінар-дискусія;
- МН 5 – семінар-діалог;
- МН 6 – виконання індивідуальних науково-дослідних завдань;
- МН 7 – аналіз і рішення ситуативних професійних завдань (Case study);
- МН 9 – робота в групах;
- МН 10 – проектна діяльність з використанням мультимедіа;
- МН 11 – ділові ігри;
- МН 12 – дистанційне навчання з використанням відповідних онлайн-платформ.

7. Контроль та оцінювання результатів навчальних досягнень студентів з навчальної дисципліни

Форми та методи оцінювання

- МО 1. фронтальне опитування,
- МО 2. індивідуальне опитування,
- МО 3. презентація результатів виконання індивідуальних завдань (творчих, розрахункових, аналітичних),
- МО 4. презентація результатів виконання командних завдань
- МО 5. захист бізнес-кейсів, проектів
- МО 6. ділові ігри
- МО 10. розв'язування практичних ситуацій,
- МО 13. модульні контрольні роботи
- МО 14. підсумковий контроль – залік

Політика щодо дедлайнів та перескладання: Роботи, які здаються із порушенням термінів без поважних причин, оцінюються на нижчу оцінку (-10 балів). Перескладання модулів відбувається із дозволу деканату за наявності поважних причин (наприклад, лікарняний).

Політика щодо академічної доброчесності: Усі письмові роботи перевіряються на наявність плагіату і допускаються до захисту із коректними текстовими запозиченнями не більше 20%. Списування під час контрольних робіт та екзаменів заборонені (в т.ч. із використанням мобільних девайсів).

Політика щодо відвідування: Відвідування занять є обов'язковим компонентом оцінювання, за яке нараховуються бали. За об'єктивних причин (наприклад, хвороба, міжнародне стажування) навчання може відбуватись в он-лайн формі за погодженням із керівником курсу.

Політика щодо визнання результатів здобутих шляхом неформальної освіти: Відповідно до «Положення про взаємодію формальної та неформальної освіти, визнання результатів навчання (здобутих шляхом неформальної та/або інформальної освіти, в системі формальної освіти) у Чернівецькому національному університеті імені Юрія Федьковича (протокол No109 від 28 березня 2022 року) (<https://www.chnu.edu.ua/media/3aykf41y/polozhennia-pro-vzaiemodiiu-formalnoi-ta-neformalnoi-osvity.pdf>) допускається зарахування практичних занять, навчальних елементів та отримання додаткових балів (додатково 10 балів до підсумкової оцінки) при наявності сертифіката (свідчення, тощо) отриманого здобувачем у неформальній освіті (курси, тренінги) з вивчення тем охоплених змістовим наповнення курсу.

Проведення підсумкового контролю здійснюється у формі заліку в обов'язі навчального матеріалу, визначеного навчальною програмою дисципліни і в терміни, передбачені графіком навчального процесу. Загальна підсумкова оцінка з дисципліни (максимум 100 балів) визначається як сума балів поточного і модульного контролю та результатів заліку (як можливість отримання додаткових балів, якщо набрані протягом семестру бали не влаштовують студентів). У випадку отримання менше 50 балів за результатами загального підсумкового контролю, студент обов'язково здійснює перескладання для ліквідації академічної заборгованості.

Критерії оцінювання результатів навчання з навчальної дисципліни

Критерієм успішного проходження здобувачем освіти підсумкового оцінювання може бути досягнення ним мінімальних порогових рівнів оцінок за кожним запланованим результатом навчання навчальної дисципліни.

Оцінювання знань студента під час практичних занять та виконання індивідуальних завдань проводиться за такими критеріями:

- розуміння, ступінь засвоєння теорії та методології курсу для розв'язання проблем, що розглядаються;
- ступінь засвоєння фактичного матеріалу навчальної дисципліни;

- ознайомлення з рекомендованою літературою, а також із сучасною літературою з питань, що розглядаються;
- вміння поєднувати теорію з практикою при розгляді практичних ситуацій;
- застосування аналітичних підходів;
- якість і чіткість викладення міркувань.

Критерії оцінювання результатів навчання з навчальної дисципліни

Оцінка	Характеристики
A (90 – 100)	Всебічні і глибокі знання навчального матеріалу за програмою дисципліни. Студент засвоїв теоретичні засади навчальної дисципліни, специфіку практичних і тестових завдань. Глибоко знає основну літературу, а також періодичні джерела та електронні ресурси. Ознайомився з додатковою літературою, рекомендованою програмою. Вміє вільно виконувати практичні завдання, передбачені програмою. Системно інтерпретує програмний матеріал. Дає вичерпні, повні, грамотні відповіді на програмні запитання. Демонструє навички творчого мислення.
B (80-89)	Студент показав повні і достатні знання навчального матеріалу за програмою курсу, здатний до їхнього поповнення та оновлення в процесі подальшого навчання і практичної діяльності. Успішно виконав передбачені програмою практичні завдання без істотних зауважень.
C (70-79)	Студент опрацював основну літературу, рекомендовану програмою, а також додаткову літературу. Засвоїв основні завдання і методи курсу. Вміє використовувати на практиці програмні завдання, розв'язувати тестові завдання. Проте, наявні певні неточності, помилки.
D (60-69)	Продемонстровано знання лише базового програмного матеріалу в обсязі, необхідному для подальшого навчання і наступної роботи за спеціальністю. Програмний матеріал викладається ним непослідовно із суттєвими неточностями та помилками у формулюванні наукової термінології. Знання суміжних дисциплін та новітніх наукових даних з навчальної дисципліни є слабкими. Допускає неточності, помилки при розв'язанні задач і тестів.
E (50-59)	Недосконало і неповно дає відповіді на теоретичні питання дисципліни і розв'язує практичні завдання з суттєвими помилками, частково, але володіє необхідними знаннями для виправлення помилок під керівництвом викладача. Не може пов'язати теоретичний матеріал з практичними завданнями.
FX (35-49)	Не володіє системою знань навчального матеріалу дисципліни. Допускає грубі помилки у відповідях. Не вміє вирішувати передбачені програмою практичні завдання або допускає принципові помилки у їх виконанні.
F (1-34)	Має недостатній рівень знань для самостійного оволодіння програмним матеріалом без додаткової підготовки. Показує невміння орієнтуватися в основній літературі і нормативних матеріалах.

Шкала оцінювання: національна та ECTS

Сума балів за всі види навчальної діяльності	Оцінка ECTS	Оцінка за національною шкалою для заліку
90-100	A	зараховано
80-89	B	
70-79	C	
60-69	D	
50-59	E	
35-49	FX	не зараховано з можливістю повторного складання
0-34	F	не зараховано з обов'язковим повторним вивченням дисципліни

Розподіл балів, які отримують студенти

Поточне тестування та самостійна робота								Залік	Сума
Змістовий модуль №1				Змістовий модуль № 2					
T1	T2	T3	T4	T5	T6	T7	T8		
8	8	7	7	8	8	7	7	40	100

8. Рекомендована література

8.1. Основна

1. Беліченко А.Г., Воронкова В.Г., Мельник В.В. Етика ділового спілкування. Навчальний посібник для ВНЗ. Магнолія, 2021, 312 с.
2. Бралатан В., Гуцаленко Л., Здирко Н. Професійна етика. Київ : Центр навчальної літератури, 2021. 252 с.
3. Вознюк Н.. Етика. Київ : Центр навчальної літератури, 2019. 300 с.
4. Гриценко Т., Гриценко С., Іщенко Т. Етика ділового спілкування. Київ : Центр навчальної літератури, 2019. 344 с.
5. Калюжка Н. С. Етика професійного і ділового спілкування: навчально-методичний посібник. К.: ФОП Гуляєва В.М., 2022, 228с.
6. Лусте О.О., Антохов А.А., Клевчик Л.Л. Соціально-психологічні чинники ефективності системи менеджменту організації. *Економічний простір*. 2022, № 180. С. 134 – 138. <http://www.prostir.pdaba.dp.ua/index.php/journal/article/view/1125/1084>
7. Лусте О.О., Грунтковський В.Ю. Entrepreneurship culture as a factor of strategic socio-economic changes. *Вчені записки Таврійського національного університету імені В.І. Вернадського. Серія: Економіка і управління*. 2022, Том 33 (72), № 2. С. 1-8. http://econ.vernadskyjournals.in.ua/journals/2022/33_72_2/3.pdf
8. Педько А. Б. Основи підприємництва і бізнес-культури : навчальний посібник. Київ : Центр навчальної літератури, 2019. 168 с.
9. Тягунова Н. Підприємництво і бізнес-культура. Київ : Центр навчальної літератури, 2019. 118 с.

8.2. Допоміжна

1. Бліхар В., Верескля М., Михаліцька Н. Офіс-менеджмент : навч.-метод. посіб. Львів : Львівський державний університет внутрішніх справ, 2021. 348 с.

2. Бочарова Н.А., Федотова І.В. Тайм-менеджмент в управління проектами корпорацій. *Економіка транспортного комплексу*. 2023. № 41.

3. Липчанський В.О., Царенко І.О., Пітел Н.С. Етика бізнесу як різновид професійної етики в контексті соціальної відповідальності підприємців та управлінських кадрів. Підприємництво та інновації. 2020. Випуск 15. С. 52-58. DOI: <https://doi.org/10.37320/2415-3583/15.9>

4. Лусте О.О. Organizational culture in the system of enterprise's strategy. *Progressive research in the modern world. Proceedings of the 4th International scientific and practical conference*. BoScience Publisher. Boston, USA. 2022. Pp. 629-638. <https://sci-conf.com.ua/wp-content/uploads/2022/12/PROGRESSIVE-RESEARCH-IN-THE-MODERN-WORLD-28-30.12.22.pdf>

5. Лусте О.О. Психологічні детермінанти впровадження інноваційних підходів до управління соціально-економічними системами/ Економічний та управлінський потенціал економіки: монографія / за заг. ред. З.І. Галушки. Чернівці : Чернівець. нац. ун-т. ім. Ю. Федьковича, 2020. 408 с. (С. 186-206). <http://archer.chnu.edu.ua/xmlui/handle/123456789/3100>

6. Тимкова В. А. Особливості психологічного впливу на особистість у процесі управлінського спілкування. Соціально-політичні, економічні та гуманітарні виміри європейської інтеграції України: зб. наук. пр. IX Міжнародної науково-практичної конференції. Вінниця. 14–16 вересня 2021. Ч. 4. Вінниця, 2021. 272 с. 224 – 230.