

SYLLABUS

INTERNATIONAL EUROPEAN
UNIVERSITY



EUROPEAN SCHOOL
OF BUSINESS



SYLLABUS



Дисципліна				
			Професійна етика управителя	
Викладач (-і)				
			Власенко Олена Олександрівна	
Профайл викладача (-ів)				
			https://business.ieu.edu.ua/pro-yemsh/struktura-kafedry-vykladachi/kafedry/kafedra-menedzhmentu#zzz-014	
Консультації				
Очні консультації		Вівторок 9:00-10:00		
Онлайн консультації		Другий вівторок місяця 16:00-17:00		
Контактний телефон				
			+380 68 201 89 04	
E-mail				
			vlasenkoolena@ieu.edu.ua	
Сторінка дисципліни				
			https://business.ieu.edu.ua/navchannia/orhanizatsiia-osvitnoho-protsesu/robochi-prohramy/bakalavrat	
Форма підсумкового контролю	залік	диференційований залік	екзамен	
		☒	☐	☐



SYLLABUS



1 Коротка анотація дисципліни

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.

2 Передумова вивчення дисципліни

Вивчення курсу «Професійна етика управителя» передбачає цілеспрямовану роботу над вивченням спеціальної літератури, активну роботу на лекціях та практичних заняттях, самостійну роботу, виконання індивідуальних завдань.

3 Мета та цілі дисципліни

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. Основними цілями 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.

4 Результати навчання

- 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 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.

5 Кредити ECTS

3 кредити ECTS / 90 академічних годин

6 Структура 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

Змістовий розділ 1. Сутність професійної етики

6

Структура 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.
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			1
Разом за змістовим розділом 1	11	8	8			28	43	2	1			40
Змістовий розділ 2. Діловий етикет управителя												
Тема 5. Діловий етикет управителя. Поняття	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					12
Комплексне практичне індивідуальне завдання	10		2			8	12		1			12
Разом за змістовим розділом 2	46	8	8			30	47	2	1			44
Усього годин	90	16	14			58	90	4	2			84

7

Ознаки дисципліни

Термін викладання	Семестр	Міжнародна дисциплінарна інтеграція	Курс (рік навчання)	Цикли: загальної підготовки/ професійної підготовки/ вільного вибору
1 семестр	3 семестр	Так	2 курс	Вільного вибору

8

Перелік обов'язкових завдань

1. Етика як вчення про мораль.
2. Професійна етика управителя та моральна свідомість.
3. Корпоративна культура.
4. Корпоративна етика.
5. Діловий етикет управителя. Поняття «етикет».
6. Стиль та імідж ділової людини Поняття «імідж».
7. Інформаційна етика управителя.

9

Перелік вибіркових завдань

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.

12

Система оцінювання та вимоги

У процесі вивчення дисципліни здійснюється поточний та підсумковий контроль знань студентів. Підсумкова залікова оцінка виставляється відповідно до сумарного рейтингу студента.

QR Code: <https://ie.u.edu.ua/docs/pol-mark-esb.pdf>

За результатами поточного контролю протягом семестру студент може отримати максимально – 100 балів, мінімальна сума балів, що дозволяє студенту бути атестованим з дисципліни – 60 балів.

Співвідношення між національними та ECTS оцінками і рейтингом студента: QR Code: <https://ie.u.edu.ua/docs/pol-mark-esb.pdf>

13

Умови допуску до підсумкового контролю

Мінімальна кількість балів, яку повинен набрати здобувач освіти за поточну навчальну діяльність за семестр для допуску до підсумкового контролю – 36 балів. Оцінка за дисципліну визначається як сума підсумкового балу за поточну діяльність та балу за підсумковий контроль і виражається за багатобальною шкалою.

Оцінка з дисципліни, яка завершується заліком, визначається як сума балів за поточну навчальну діяльність (не менше 36), бали за індивідуальну самостійну роботу здобувача освіти (не більше 6) та балів за залік (не менше 24).

Загальний бал з дисципліни становить 100. Сумарна оцінка за вивчення дисципліни виставляється за національною та європейською шкалою.

Підсумковий контроль у формі заліку проводиться після завершення вивчення усіх тем дисципліни і складається здобувачами освіти у період залікової сесії.

QR Code: <https://ie.u.edu.ua/docs/050.pdf>



SYLLABUS



14

Політика дисципліни

Для продуктивної навчально-пізнавальної діяльності студентів при вивченні дисципліни здійснюються актуальні лекції та семінари у вигляді презентацій, кейсів, робота в групах, семінарів-дискусій.

На заняттях та під час перебування в університеті студент повинен поважно ставитися до викладачів, співробітників та інших студентів, відвідувати заняття згідно з розкладом, приходити вчасно і не залишати аудиторії без дозволу викладача. Необхідно виконувати всі академічні завдання і роботи у визначені терміни.

Викладач, у свою чергу повинен постійно підвищувати свій професійний рівень, педагогічну майстерність, загальну культуру, забезпечувати умови для засвоєння студентами навчальних програм на рівні обов'язкових вимог щодо змісту, рівня та обсягу освіти, сприяти всебічному професійному розвитку студентів. Обов'язково дотримуватися навчально-тематичного плану, не спізнюватися на заняття, не допускати жодних проявів корупції, дискримінації, булінгу, цькування та утиску прав здобувачів освіти.

15

Політика щодо пропусків занять та виконання завдань пізніше встановленого терміну

Студент, який з поважних причин, підтверджених документально, не підлягав поточному контролю має право пройти поточний контроль у двотижневий термін після повернення до навчання.

Студент, що був відсутній на заняттях без поважних причин, не брав участі у заходах поточного контролю, не ліквідував академічну заборгованість, не допускається до підсумкового семестрового контролю знань з цієї дисципліни, а в день складання екзамену в екзаменаційній відомості науково-педагогічним працівником виставляється оцінка «недопущений». Повторне складання екзамену з дисципліни призначається за умови виконання всіх видів навчальної, самостійної (індивідуальної) роботи, передбачених робочою навчальною програмою дисципліни, і проводиться згідно із затвердженим директором графіком ліквідації академічної заборгованості.

QR Code: <https://ieu.edu.ua/docs/050.pdf>

16

Політика дотримання академічної доброчесності

Учасники освітнього процесу керуються принципами академічної доброчесності

QR Code: <https://ieu.edu.ua/docs/011.pdf>

17

Рекомендовані джерела інформації

Основна:

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. Організаційна поведінка. Навчальний посібник для студентів денної та заочної форм навчання спеціальності „Менеджмент організацій” / Укладач: М. В. Матушкіна, – Старобільськ, 2016. – 200 с.
Допоміжна:
 1. Бралатан В. П., Гуцаленко Л. В., Здирко Н. Г. Професійна етика. Навч. посіб.– К.: Центр учбової літератури, 2011. – 252 с.
 2. Лепейко Т.І. Організаційна поведінка: навчальний посібник / Т.І.Лепейко, С.В.Лукашев, О.М.Миронова. – Х.: Вид. ХНЕУ, 2013. – 156 с. (Укр. мов.)

3. Честара Дж. Деловой этикет / Дж. Честара; пер. с англ. Л. Бесковой. – М.: Агентство «ФАИР», 1997. – 336 с.
 4. Новак В.О. Організаційна поведінка: Підручник / В.О.Новак, Т.Л.Мостенська, О.В.Ільченко. - К.: Кондор-Видавництво, 2013. - 498 с.
 5. Шепель В.М. Имиджология. Как нравиться людям. – М.: Народное образование, 2002. – 576 с.
 6. Етика ділового спілкування: Курс лекцій / за ред Чмут Т.К. Київ: ПАРАПЛАН, 2003. - 259 с.
 7. 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.
 8. 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.
- 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>

Якщо Ви бажаєте успішно засвоїти цей предмет, необхідно бути:

- наполегливим, уважним і допитливим;
- креативним і життєрадісним, відкритим для спілкування та дискусій;
- готовим отримувати інформацію і знання з предмету не лише на лекціях, а й у позааудиторний час. До зустрічі!