



СИЛАБУС
навчальної дисципліни

ПРОФЕСІЙНА ЕТИКА

**НАЦІОНАЛЬНИЙ УНІВЕРСИТЕТ
«ЧЕРНІГІВСЬКИЙ КОЛЕГІУМ»
ІМЕНІ Т.Г. ШЕВЧЕНКА**

**НАВЧАЛЬНО-НАУКОВИЙ
ІНСТИТУТ ІСТОРІЇ ТА
СОЦІОГУМАНІТАРНИХ
ДИСЦИПЛІН ІМЕНІ
О.М. ЛАЗАРЕВСЬКОГО**

**КАФЕДРА
ПРАВА, ФІЛОСОФІЇ ТА ПОЛІТОЛОГІЇ**

Освітній ступінь
Галузь знань
Спеціальність
Освітньо-професійна програма
Кількість кредитів
Рік підготовки, семестр
Компонент освітньо-професійної
програми
Дні занять
Мова викладання
Консультації

бакалавр
03 Гуманітарні науки
033 Філософія
Філософія
4
4 рік, VII семестр
Обов'язковий компонент

згідно з розкладом
українська
щосереди 12.00-13.00 (210 кабінет, з
можливістю дистанційної роботи на
платформах ZOOM та Google-class).
Кандидат філософських наук, доцент
Пуліна Вікторія Іванівна
E-mail: dezi67@ukr.net

Викладач

Контакти

ОПИС ДИСЦИПЛІНИ

Навчальна дисципліна «Професійна етика» є вибірковою дисципліною гуманітарного спрямування, що викладається для студентів спеціальності 033 Філософія, які здобувають освітній рівень бакалавра.

Студенти отримують знання про сутність предмету професійної етики, її становлення та розвиток. Розглядається понятійно-категоріальний комплекс, що сформувався у рамках професійної етики. Увага зосереджується на загальних виявах професійної моральності. Проводиться структурно-концептуальний аналіз предметної галузі. Розглядаються різновиди професійної етики та етичні кодекси, а також подається історія їхнього походження. Особлива увага приділяється діловому етикетові, що є необхідною умовою належному взаєморозумінню людей у професійній сфері.

В процесі вивчення запропонованої дисципліни студенти набувають знань про сутність основних понять та базових настанов професійної етики, що складають основу кодексів. Студенти знайомляться з першоджерелами (кодексами) та історією їхнього створення. Здобувачі освіти формують уявлення про сучасний стан галузі професійної етики, що формує у студентів відповідну наукову базу та розвиває

культуру критичного мислення та усвідомлення процесів та наслідків, що відбуваються в сфері людської моралі.

Дисципліна «Професійна етика» дозволяє набути студентам додаткових фахових компетентностей при опануванні циклу дисциплін професійної підготовки.

Навчальна дисципліна складається з 3-х змістовних модулів:

Змістовний модуль 1. Професійна етика та моральна свідомість

Змістовний модуль 2. Діловий етикет.

Змістовний модуль 3. Інформаційна етика

Метою викладання навчальної дисципліни «Професійна етика» є ознайомлення з сутнісними особливостями професійної етики, моральним змістом професійної діяльності, службовим етикетом та формами ділового спілкування, а також розвиток морально-етичної культури здобувачів вищої освіти, формування гуманістичного ставлення до професійної діяльності.

Основним завданням вивчення дисципліни «Професійна етика» є формування у здобувачів вищої освіти почуття професійного і громадянського обов'язку, гуманності, толерантності, поважного ставлення до закону, чесності, відповідальності та інших моральних якостей, необхідних у професійній діяльності; ознайомлення з теоретичними основами професійної етики, з особливостями прояву морального чинника у професійній діяльності; вивчення проблеми морального вибору і моральних конфліктів у професійній діяльності; формування навичок і знань ділового спілкування і службового етикету.

ФОРМУВАННЯ ПРОГРАМНИХ КОМПЕТЕНТНОСТЕЙ І РЕЗУЛЬТАТІВ НАВЧАННЯ

Компетентності
ЗК1. Здатність до абстрактного мислення, аналізу і синтезу. ЗК2. Здатність вчитися й оволодівати сучасними знаннями. ЗК3. Здатність до пошуку та аналізу інформації з різних джерел. ЗК4. Здатність бути критичним і самокритичним. ЗК6. Здатність застосовувати знання у практичних ситуаціях. ЗК11. Цінування та повага різноманітності та мультикультурності. СК7. Здатність аналізувати міркування та робити ґрунтовні смислові узагальнення, висновки.
Програмні результати навчання
ПР1. Розуміти сенс філософії, її місце в системі культури. ПР4. Аналізувати та коментувати літературу з філософської, соціокультурної та загальногуманітарної проблематики. ПР8. Мати обізнаність у головних філософських методах і підходах, розуміти етико- ПР11. Вміти аналізувати міркування та робити ґрунтовні смислові узагальнення, висновки. ПР16. Вміти застосовувати загальногуманітарні та філософські знання в різних сферах життєдіяльності. ПР21. Вміти ефективно проводити філософсько-освітню роботу з представниками різних релігій на основі толерантності і повазі до віруючих.

ЗМІСТ ДИСЦИПЛІНИ

Назви змістових модулів і тем	Кількість годин											
	денна форма						заочна форма					
	Разом	у тому числі					Разом	у тому числі				
		л	пр	лаб.	інд.	срс		л	пр	лаб.	інд.	срс
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13
Змістовий модуль 1. Професійна етика та моральна свідомість.												
Тема 1. Професійна етика та моральна свідомість.	15	4	4			14						
Тема 2. Корпоративна культура.	15	2	4			14						
Тема 3. Корпоративна етика	15	4	2			14						
Разом за змістовим модулем 1	45	10	10			42						
Змістовий модуль 2. Діловий етикет.												
Тема 4. Діловий етикет.	15	2	2			14						
Тема 5. Стиль та імідж ділової людини.	15	2	2			16						
Разом за змістовим модулем 2	30	4	4			30						
Змістовний модуль 3. Інформаційна етика.												
Тема 6. Сутність інформаційної етики.	15	4	2			14						
Разом за змістовним модулем 3.	15	4	2			14						
Усього годин	120	18	16			86						

Короткий зміст курсу

Змістовний модуль 1.

Тема 1. Професійна етика 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 Гіпократів – 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 2. 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 3. 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 модуль 2. Діловий етикет.

Тема 4. Діловий етикет 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 5. 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.

Змістовий модуль 3. Інформаційна етика

Тема 6. Інформаційна етика Сутність інформаційної етики, 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.

Теми семінарських занять

Тема 1. Професійна етика та моральна свідомість

1. Сутність професійної етики.

2. Етичні кодекси.
3. Професійні кодекси.
4. Роль менеджера у формуванні етики поведінки співробітників.
5. Ділова етика в бізнесі.

Тема 2. Корпоративна культура

1. Сутність корпоративної культури.
2. Складові корпоративної культури.
3. Цінності як ядро корпоративної культури.
4. Типи корпоративної культури.
5. Формування корпоративної ідентичності.

Тема 3. Корпоративна етика

1. Поняття корпоративної етики.
2. Види корпоративного ділового спілкування.
3. Етичні норми корпоративного спілкування.
4. Корпоративний кодекс.

Тема 4. Діловий етикет

1. Етикет як культура спілкування.
2. Діловий етикет – невід’ємна складова корпоративної культури.
3. Світський та діловий етикет.
4. Найпоширеніші помилки у сфері ділового етикету.
5. Етикет індивідуального робочого місця.

Тема 5. Стиль та імідж ділової людини

1. Значення зовнішнього вигляду у створенні іміджу професіонала.
2. Основні вимоги до одягу ділової людини.
3. Традиційний діловий гардероб.
4. Неформальний діловий одяг.
5. Міміка, жести, поза – важливі складові професійного іміджу.

Тема 6. Інформаційна етика

1. Сутність інформаційної етики та її функції.
2. Складові інформаційної етики фахівців.
3. Інформаційна безпека особистості.
4. Конфіденційність і безпека офісних документів та матеріалів.

Рекомендовані джерела та література

1. Алехина И. Имидж и этикет делового человека. М., 2009.
2. Аболіна Т., ін. Прикладна етика : навч. посіб. К., 2012.
3. Беннет К. Деловой этикет и протокол. Краткое руководство для профессионала. М., 2016.
4. Бер Е. Хорошие манеры и деловой этикет. М., 2014.
5. Бехар Г. Дело не в кофе. Корпоративная культура Starbucks. К., 2020.
6. Бралатан В., Гуцаленко Л., Здирко Н. Професійна етика : навч. посіб. К., 2019.
7. Бурховецький Д. Корпоративная магия. К., 2020.
8. Василенко С. Корпоративная культура как инструмент эффективного управления персоналом. М., 2009.
9. Гриценко Т., Гриценко С., Іщенко Т. Етика ділового спілкування. К., 2019.
10. Данильчук Л. Основы имиджа и этикета. К., 2006.
11. Кубрак О. Етика ділового та повсякденного спілкування. К., 2019.
12. Ломачинська І. М. Професійна етика : навч. посіб. К., 2005.
13. Навчально-методичні матеріали до вивчення курсу «Професійна етика» для студентів освітньо-кваліфікаційного рівня «магістр» галузі знань «Культура і

мистецтво» спеціальності 029 «Інформаційна, бібліотечна та архівна справа» / укладач: Н. І. Білик. Тернопіль, 2016.

14. Навчальний посібник з курсу «Професійна етика вищої освіти» для осіб, що навчаються в магістратурі за спеціальністю «Педагогіка вищої школи» / А. Алексеєнко, К. Карпенко, Л. Гончаренко, В. Дейнека. Харків, 2015.

15. Палеха Ю. Іміджологія : навч. посіб. К., 2005.

16. Палеха Ю. Етика ділових відносин. К., 2008.

17. Пост Э. Этикет. М., 2009.

18. Професійна і прикладна етика : навч. посіб. / за заг. ред. Коцура В. П. Переяслав-Хмельницький, 2016.

19. Сагайдак О. Дипломатичний протокол та етикет : навч. посіб. К., 2017.

20. Снітинський В. Діловий етикет у міжнародному бізнесі. Львів, 2009.

21. Тимошенко Н. Корпоративна культура. Діловий етикет. К., 2006.

22. Хілл Л., ін. Командна робота. Як впровадити зміни в компанії, щоб вас підтримали. Х., 2019.

23. Хмельницький О. Інформаційна культура. Підготовка кадрів до інформаційної роботи. К., 2007.

24. Чайка Г. Культура ділового спілкування менеджера. К., 2006.

25. Юрій М. Етика. К., 2008.

26. Mackie J. L. Ethics. L., 1990.

27. Piale N. The Power Of Ethical Management. L., 2000.

Електронні джерела:

1. Професійна етика й норми професійних ділових відносин. URL: <http://www.readbookz.com/book/159/4576>.

2. Кропив'янська О. Цінності бренду є віддзеркаленням корпоративних цінностей. URL: <http://www.innovation.com.ua/uk/interview/640/1271>

ПОЛІТИКА ДИСЦИПЛІНИ ТА ОЦІНЮВАННЯ

Студент має право:

- вільно висловлювати свої думки усно або письмово, аргументуючи їх знаннями провідних засад предмету, змісту першоджерел;

- вносити пропозиції щодо формування та реалізації власної освітньої траєкторії; активізації власної самостійної пізнавальної діяльності, форм і методів проведення аудиторних занять;

- відпрацьовувати пропущені заняття в установленому порядку;

- отримати індивідуальні консультації у викладача.

Студент зобов'язаний:

- відвідувати заняття всіх видів відповідно до встановленого дирекцією розкладу, запізнення на заняття допускається тільки з поважних причин;

- брати активну участь у роботі під час аудиторних занять, дотримуватися правил етичної поведінки, поважати думки та права інших студентів і викладача;

- виконати індивідуальне завдання

- самостійну роботу, підготовка якої є обов'язковою умовою допуску до екзамену.

Студент, який не підготував самостійну роботу, до екзамену не допускається.

- набрати під час вивчення навчальної дисципліни мінімум 35 балів.

Політика щодо дефлайнів та перескладання. Пропущені з поважної причини заняття дозволяється відпрацьовувати впродовж **двох тижнів** після завершення дії поважної причини і при наявності документа-підстави (довідки, розпорядження про індивідуальних графік відвідування тощо).

Політика щодо академічної доброчесності. Студенти керуються нормами «Положення про академічну доброчесність здобувачів освіти в національному університеті «Чернігівський колегіум» імені Т.Г.Шевченка» (Наказ Ректора № 383 від 27.12.2019 р. зі змінами і доповненнями від 23.12.2020 (<https://drive.google.com/file/d/1YOj2QK3xW-03evO8Tkg1o3ZKUAbBL-VH/view>)). У процесі навчання та при підготовці самостійної роботи, виконанні індивідуальних завдань, забороняються плагіат, фабрикація та фальсифікація результатів, списування, хабарництво.

Політика щодо викладання. Викладання навчальної дисципліни відбувається на засадах студентоцентризму, антропоцентризму, гуманізму, поваги до соціокультурного плюралізму.

Навчальні методи та техніки, які будуть використовуватися під час викладання курсу. Загально-педагогічні (словесні, наочні, практичні) та інтерактивні методи навчання. Лекції. Практичні заняття. Консультації. Робота в системі Zoom. Самостійна та індивідуальна робота, підготовка презентацій, індивідуальних творчих завдань. Робота з ілюстраційним матеріалом. Відвідування виставок, музеїв, концертів, театральних вистав.

Оцінювання.

Денна форма навчання Розподіл балів

Види контролю	Кількість	Бали	Загальна кількість балів
Робота на практичному занятті	6	7	до 42
Індивідуальне завдання (презентації, проекти)	1	10	до 10
Підготовка рефератів	1	7	до 7
Самостійна робота:	7	3	до 21
Написання тестових завдань для контролю знань.	1	20	до 20
Разом:			до 100

Шкала оцінювання

Сума балів за всі види навчальної діяльності	Оцінка за шкалою ECTS	Оцінка за національною шкалою	
		для екзамену, курсової роботи (проекту), практики	для заліку
90 – 100	A	відмінно	зараховано
83 – 89	B	добре	
75 – 82	C		
68 – 74	D	задовільно	
60 – 67	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