

СИЛАБУС КУРСУ КУЛЬТУРА ТА ЕТИКА ПРОФЕСІЙНОЇ ПОВЕДІНКИ

Освітній ступінь: «Бакалавр»

Спеціальність: 025 «Музичне мистецтво»

Освітньо – професійна програма : «Музичне мистецтво естради»

«Звукорежисура»

«Спів»

«Інструментальне виконавство(за видами)»

Кількість кредитів: 3

Мова викладання: українська



Керівник курсу:

Гитун Валентина Миколаївна- викладач вищої кваліфікаційної категорії

Контактна інформація:

valentina.gitun@gmail.com

Прореєквізити та постереєквізити дисципліни

Прореєквізити дисципліни: філософські студії, новітня історія України

Постереєквізити дисципліни: культурологія, історія мистецтв

Призначення дисципліни

Навчальна дисципліна «Культура та етика професійної поведінки» займає провідне місце у структурно- логічній схемі підготовки фахівця за освітньо – кваліфікаційним рівнем "бакалавр". Дана дисципліна прищеплює навички та вміння, необхідні для творчої самореалізації у громадському та культурному житті, сприяє самовдосконаленню та вихованню моральної свідомості. Курс “Культура та етика професійної поведінки” допомагає застосовувати набуті знання на практиці, послуговуючись у своєму повсякденному житті основними моральними цінностями та категоріями етики, знайомить з основними течіями та напрямками мистецтва, формує естетичний смак та розвиває уявлення про прекрасне.

Вивчення дисципліни «Культура та етика професійної поведінки» сприяє формуванню у здобувачів вищої освіти таких загальних компетентностей:

- здатність до спілкування державною мовою як усно, так і письмово.
- знання та розуміння предметної області та розуміння професійної діяльності.
- вміння виявляти, ставити та вирішувати проблеми

- навички міжособистісної взаємодії
- здатність бути критичним і самокритичним.
- здатність застосовувати знання у практичних ситуаціях.
- здатність спілкуватися іноземною мовою.
- здатність працювати автономно
- здатність виявляти ініціативу та підприємливість
- навички використання інформаційних і комунікаційних технологій.
- здатність реалізувати свої права і обов'язки як члена суспільства, усвідомлювати цінності громадянського (вільного демократичного) суспільства та необхідність його сталого розвитку, верховенства права, прав і свобод людини і громадянина в Україні
- здатність зберігати та примножувати моральні, культурні, наукові цінності і досягнення суспільства на основі розуміння історії та закономірностей розвитку предметної області, її місця у загальній системі знань про природу і суспільство та у розвитку суспільства, техніки і технологій, використовувати різні види та форми рухової активності для активного відпочинку та ведення здорового способу життя.

таких спеціальних компетентностей:

- здатність використовувати широкий спектр міждисциплінарних зв'язків.
- здатність демонструвати базові навички ділових комунікацій.

Завдання дисципліни:

- усвідомлення філософських, етичних, психологічних основ ділового спілкування;
- визначення норм і правил ділового спілкування, необхідності їх застосування;
- вміння аналізувати конкретні ситуації, розпізнаючи типи людей, їх індивідуальні особливості, що виявляються в умовах трудової діяльності;
- засвоєння системи способів, засобів, стратегій ділового спілкування;
- оволодіння прийомами та навичками ділового спілкування, які використовуються під час індивідуальної бесіди, у процесі колективного обговорення проблем, на переговорах, у виступах перед аудиторією.

Очікувані результати навчання

Відповідно до освітніх програм «Музичне мистецтво естради», «Звукорежисура», «Спів», «Інструментальне виконавство (за видами)» вивчення навчальної дисципліни «Культура та етика професійної поведінки» забезпечує досягнення здобувачами вищої освіти таких програмних результатів навчання (ПРН):

Програмні результати навчання	Шифр ПРН
Демонструвати спроможність до самостійного дослідження наукової проблематики у галузі музичного мистецтва та написання роботи відповідно о вимог, готовність дискутувати та аргументувати свою позицію.	ПРН 6

Володіти базовими знаннями, практичними навичками організаційної та творчої роботи з ансамблевим колективом.	ПРН 10
Вміти здійснювати педагогічну діяльність.	ПРН 13

Очікувані результати навчання, які повинні бути досягнуті здобувачами освіти після опанування навчальної дисципліни «Культура та етика професійної поведінки»:

Очікувані результати навчання з дисципліни	Шифр ПРН
Демонструвати спроможність до самостійного дослідження наукової проблематики у галузі музичного мистецтва та написання роботи відповідно о вимог, готовність дискутувати та аргументувати свою позицію.	ПРН 6
Володіти базовими знаннями, практичними навичками організаційної та творчої роботи з ансамблевим колективом.	ПРН 10
Вміти здійснювати педагогічну діяльність.	ПРН 13

Після опанування навчальної дисципліни «Культура та етика професійної поведінки» студенти повинні:

знати:

- особливості культури ділового спілкування;
- моральні передумови та психологічну природу ділового спілкування;
- вимоги до публічних виступів; - правила та прийоми введення ділових бесід та переговорів;
- шляхи попередження та розв’язання конфліктів в організації;
- основні засоби впливу та взаєморозуміння;
- засоби ділового спілкування та культуру їх застосування;
- сутність, зміст та специфіку корпоративної культури;
- спеціальну термінологію етики ділового спілкування;
- основні функції, принципи та стилі ділового спілкування

вміти:

- аналізувати та грамотно використовувати способи впливу на людей під час спілкування;
- виявляти протиріччя між теорією та практикою;
- творчо міркувати та знаходити оптимальне рішення в стандартних та нестандартних ситуаціях;
- застосовувати оптимальні засоби ділового спілкування для ефективного управління

Структура навчальної дисципліни

ТЕМА	Кількість годин											
	Денна форма						Заочна форма					
	Всього	У тому числі					Всього	У тому числі				
		лекції	семінари	Практ.	Індивід. роб.	Самос. робота		Лекції	семінари	Практичні	Індивід.	Самос. робота
Змістовний модуль 1. Етичні та психологічні основи спілкування												
Тема 1. Теоретико-методологічні засади аналізу ділового спілкування	6	2				4	24	2		2		20
Тема 2. Комунікації в системі управління організацією.	6	2		2		2						
Тема 3 Структура, функції та види ділового спілкування.	10	2		2		6						
Тема 4. Психологічна основа культури спілкування.	4	2				2	11	1				10
Тема 5. Взаєморозуміння та його рівні, бар'єри на шляху до взаєморозуміння	4	2				2						
Змістовний модуль 2 Основні засоби ділового спілкування												
Тема 6. Способи, моделі та стилі ділового спілкування.	10	2		2		6	33	1	1	1		30
Тема 7. Вербальні засоби спілкування	6	2				4						
Тема 8. Невербальна комунікація та етикет ділового спілкування	6		2			4						
Тема 9. Індивідуальна бесіда як форма ділового спілкування	6	2				4						

Тема 10. Особливості колективного обговорення питань	10	2		2		6						
Тема 11. Загальні засоби спілкування з аудиторією	6	2				4						
Змістовий модуль 3 Ключові проблеми етики ділового спілкування												
Тема 12. Службовий етикеті його правила	6	2				4	23	1				22
Тема 13. Структурні особливості етики ділового спілкування	6	2				4						
Тема 14. Управлінська діяльність менеджера в контексті етики ділового спілкування	10	2		2		6						
Тема 15. Конфлікти в організації та способи вирішення ділових конфліктів	2		2									
Модульний контроль	2	2										
Усього годин	90	20	4		10	58	90	5	1		2	82

Теми семінарських занять

№ з/п	Назва теми	Кількість годин
1	Невербальні засоби спілкування та етикет	2
2	Сучасні концепції вирішення конфліктів	2

Самостійна робота (денна форма)

№ з/п	Назва теми	Кількість годин
1	Моральні принципи та основи етикету	2
2	Службовий етикет.	2
3	Формальні та неформальні комунікації	2
4	Критерії визначення видів та рівнів ділового спілкування.	2
5	Моральна культура спілкування та службовий етикет	2
6	Маніпулювання у процесі ділового спілкування та його наслідки.	2

7	Взаєморозуміння.	2
8	Види стилів спілкування.	2
9	Стратегії спілкування. Види.	2
10	Культура слухання.	2
11	Особливості невербальних засобів спілкування.	2
12	Характеристика та етапи індивідуальної бесіди.	2
13	“Мозковий штурм”, ділові та рольові ігри як форми активного навчання.	2
14	Особливості організації та проведення зборів, дискусій.	2
15	Ораторське мистецтво промовця та його особливості.	2
16	Дискусійний характер спілкування в аудиторії	4
17	Мораль, моральні цінності та моральна культура.	4
18	Особливості роботи керівника і норми його поведінки	4
19	Типи корпоративної культури.	4
20	Вплив культури організації на її діяльність	4
21	Спілкування менеджера-керівника з підлеглими.	4
22	Взаємини менеджера з клієнтами та партнерами по бізнесу.	4
	Всього	58

Самостійна робота (заочна форма)

№ з/п	Назва теми	Кількість годин
1	Моральні принципи та основи етикету	2
2	Службовий етикет.	2
3	Формальні та неформальні комунікації	4
4	Бар'єри на шляху до ефективних комунікацій.	4
5	Критерії визначення видів та рівнів ділового спілкування.	4
6	Моральна культура спілкування та службовий етикет	2
7	Маніпулювання у процесі ділового спілкування та його наслідки.	2
8	Способи подолання емоційних бар'єрів у діловому спілкуванні	4
9	Ефекти комунікативних установок.	2
10	Взаєморозуміння.	4
11	Ідентифікація, рефлексія та емпатія як механізми взаєморозуміння	2
12	Види стилів спілкування.	4
13	Стратегії спілкування. Види.	2

14	Культура слухання.	2
15	Ефективність використання вербальних засобів спілкування.	2
16	Особливості невербальних засобів спілкування.	2
17	Характеристика та етапи індивідуальної бесіди.	2
18	Індивідуальні бесіди керівника з підлеглим	2
19	“Мозковий штурм”, ділові та рольові ігри як форми активного навчання.	2
20	Особливості організації та проведення зборів, дискусій.	2
21	Ораторське мистецтво промовця та його особливості.	4
22	Дискусійний характер спілкування в аудиторії	4
23	Мораль, моральні цінності та моральна культура.	2
24	Особливості роботи керівника і норми його поведінки	4
25	Типи корпоративної культури.	4
26	Вплив культури організації на її діяльність	4
	Спілкування менеджера-керівника з підлеглими.	
27	Взаємини менеджера з клієнтами та партнерами по бізнесу.	4
28	Стилі поведінки в конфлікті	4
	Роль посередника у вирішенні конфліктних ситуацій.	
	Всього	82

Рекомендована література

Основна

1. Вознюк Н. Етика. Навчальний посібник. К. : Центр навчальної літератури, 2019. 300 с.
2. Гах Й. М. Етика ділового спілкування: навч. посібник для - К. : Центр навч. літ., 2005. - 158 с.
3. Гриценко Т. Етика ділового спілкування / Т. Гриценко, С. Гриценко, Т. Іщенко, Т. Мельничук, Н. Чуприк, Л. Анохіна К. : Центр навчальної літератури, 2019. 344 с.
4. Етика ділового спілкування: навч. посібник для внз / ред. Т. Б. Гриценко, Т. Д. Іщенко, Т. Ф. Мельничук. - К. : Центр навч. літ., 2007. - 343 с.
5. Етика ділового спілкування : навч. посібник / В. Г. Воронкова, А. Г. Беліченко, В. В. Мельник, М. А. Ажажа. Львів : Магнолія, 2021. 312 с.
6. Кубрак О. В. Етика ділового та повсякденного спілкування. Київ : Університетська книга, 2019. 222 с.
7. Макаренко С. С. Маніпуляція суспільною свідомістю у процесі спілкування. Проблеми сучасної психології. 2018. № 41. С. 142–151.
8. Чмут, Т. К. Етика ділового спілкування: навч. посібник - 6-те вид., випр. і доп.

- К. : Знання, 2007. - 230 с.

9. Штомпка Пйотр. Моральні відносини та моральний простір // Штомпка Пйотр. Соціальний капітал. Теорія міжособистісного простору. Видавництво Дух і Літера, 2022. С. 165–224.

Додаткова

1. Адорно Т. Теорія естетики. – К.: Видавництво Соломії Павличко «ОСНОВИ», 2002.
2. Бехар Г. Справа ні в кофе. Корпоративна культура Starbucks. К., 2020.
3. Бралатан В., Гуцаленко Л., Здирко Н. Професійна етика : навч. посіб. К., 2019.
4. Бурховецький Д. Корпоративна магія. К., 2020.
5. Естетика: Навч. посібник / за ред. В.Лозового. – К., 2003. – 208 с.
6. Етика ділових стосунків: Навчальний посібник / [О.Й. Лесько, М.Д. Прищак, О.Б. Залюбівська, Г.Г. Рузакова]. - Вінниця: ВНТУ, 2011. - 310 с.
7. Етика: Навч. посіб./ В.О. Лозовой, М.І. Панов, О.А. Стасевська та ін.; За ред. проф. В.О. Лозового. – К.: Юрінком Інтер, 2004. – 224 с.
8. Етика: Навч. посібник / за ред. В.Лозового. – К., 2004. – 224 с.
9. Нападиста В. Історія етики в Україні (друга половина ХІХ – початок ХХ ст.). К., 2004. – 240 с.
10. Професійна та корпоративна етика: навч. посіб. / за ред., В.І. Панченко. – К: 2019 ВПЦ «Київський університет», 2019.
11. Чмут Т. Етика ділового спілкування: Навч. посібник. – К., 2006. – 223 с. 1315.

Інформаційні ресурси

1. <http://chitalka.info/pravoznavstvo.html> Студентська електронна бібліотека "Читалка".
2. <http://www.knigka.org.ua> Сайт безкоштовної електронної бібліотеки "Книжка"
3. <http://www.e-knigka.org.ua> Безкоштовна електронна бібліотека.
4. Професійна етика й норми професійних ділових відносин. URL: <http://www.readbookz.com/book/159/4576>.
5. Кропив'янська О. Цінності бренду є віддзеркаленням корпоративних цінностей. URL: <http://www.innovation.com.ua/uk/interview/640/1271>
6. Етичний кодекс українського педагога. URL: <http://myvchytel.dp.ua/index.php/uchytelska/55-etychnyi-kodeks-vchytelia>

Політика навчальної дисципліни

- Здійснювати попередню підготовку до лекційних та практичних занять згідно з переліком рекомендованої літератури.
- Брати активну участь в навчальному процесі.
- Бути терпимими, відвертими і доброзичливими до однокурсників та викладачів, а також відкритими до конструктивної критики.
- Усі завдання, передбачені програмою, виконувати у встановлений термін.

Контроль якості знань студентів

Форми контролю знань студентів:

- поточний;
- підсумковий модульний;
- семестровий підсумковий (залік).

Оцінювання знань студентів здійснюється за 100-бальною шкалою, яка переводиться відповідно у національну шкалу («відмінно», «добре», «задовільно», «незадовільно») та шкалу європейської кредитно-трансферної системи (ЄКТС – А, В, С, D, E, FX, F).

Політика оцінювання

Оцінювання окремих видів навчальної роботи з дисципліни

Вид діяльності здобувача вищої освіти	Модуль 1	
	Кількість	Максимальна кількість балів(сумарна)
Семінарські заняття	2	10
Самостійна робота	3	15
Комп'ютерне тестування при тематичному оцінюванні	5	15
Усне опитування	2	10
Модульна контрольна робота	3	15
Практична робота	5	25
Залік	1	10
Всього		100

Шкала оцінювання студентів:

Оцінка за національною шкалою	ECTS	Сума балів	
5	«відмінно»	A	90-100
4	«добре»	B	82-89
		C	74-81
3	«задовільно»	D	64-73
		E	60-63
2	«незадовільно» з можливістю повторного складання	FX	35-59
	«незадовільно» з обов'язковим повторним курсом	F	1-34

Політика перескладання

Перескладання змістовного модуля здійснюється за бажанням студента один рік із зниженням оцінки на один бал від отриманого результату за чотирибальною системою оцінювання. Перескладання змістовного модуля відбувається з дозволу керівника курсу за наявності поважних причин.

Політика академічної доброчесності

Під час роботи над завданнями не допустимо порушення академічної доброчесності: при використанні Інтернет ресурсів та інших джерел інформації студент повинен вказати джерело, використане під час виконання завдання.

Політика відвідування

Відвідування занять є обов'язковим компонентом оцінювання, за яке нараховуються бали. За об'єктивних причин (наприклад, хвороба) навчання може відбуватись в дистанційному режимі за погодженням із керівником курсу та презентувати виконані завдання під час консультації викладача.