

**МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ**  
**Глухівський національний педагогічний університет**  
**імені Олександра Довженка**  
**Відокремлений структурний підрозділ**  
**«Професійно-педагогічний фаховий коледж**  
**Глухівського національного педагогічного університету**  
**імені Олександра Довженка»**



Циклова комісія професійної освіти

**СИЛАБУС**  
**навчальної дисципліни**  
**«Основи професійної етики»**

<b>Код дисципліни</b>	ВК
<b>Освітній рівень</b>	фахова передвища освіта
<b>Статус дисципліни</b>	Вибірковий компонент ОПП (за вибором здобувача фахової передвищої освіти)
<b>Галузь знань</b>	01 Освіта/Педагогіка
<b>Спеціальність</b>	015 Професійна освіта (Технологія виробів легкої промисловості)
<b>Спеціалізація</b>	015.36 Професійна освіта (Технологія виробів легкої промисловості)
<b>Освітньо-професійна програма</b>	Професійна освіта (Технологія виробів легкої промисловості)
<b>Обсяг дисципліни</b>	3 кредити ECTS (90 академічних годин)
<b>Види аудиторних занять</b>	лекції, практичні заняття
<b>Форми контролю</b>	залік

## Інформація про викладача

Викладач (ПІБ, науковий ступінь, вчене звання, посада)	Дехтярьова Світлана Василівна, викладач вищої кваліфікаційної категорії
Контактний телефон	0957178702
E-mail:	<a href="mailto:svaad@ukr.net">svaad@ukr.net</a>
Профіль викладача	<a href="http://ppk.gnpu.edu.ua/29-pratsivnyky-koledzhu/566-dekhtiarova-svitlana-vasylivna.html">http://ppk.gnpu.edu.ua/29-pratsivnyky-koledzhu/566-dekhtiarova-svitlana-vasylivna.html</a>
Консультації	Четвер 14.00-15.00

### 1. Анотація курсу

#### Місце освітньої компоненти (ОК) в ОПП:

ОК «Основи професійної етики» є вибірковим освітнім компонентом за ОПП «Технологія виробів легкої промисловості» рівня фахової передвищої освіти. Освітній процес охоплює лекційні та практичні заняття, виконання самостійних робіт, контрольної роботи та підсумковий контроль у формі заліку.

**Мета:** формування компетентностей у здобувачів фахової передвищої освіти з основ професійної етики, професійної моральності та етикету професійної сфери.

Основними завданнями вивчення дисципліни є:

- ознайомити студентів з основними категоріями і термінами професійної етики та етикету;
- формувати у майбутніх фахівців почуття професійного і громадянського обов'язку, гуманності, толерантності, поважного ставлення до закону, чесності, відповідальності та інших моральних якостей, необхідних у професійній діяльності;
- виробити навички ділового спілкування і професійного етикету;
- сформуванати потребу застосовувати етичні знання та навички на практиці.
- розвивати в студентів моральні якості, необхідні для майбутньої фахової діяльності.

#### Очікувані результати навчання:

В результаті вивчення дисципліни студенти будуть:

- **знати:** сутність і види професійної етики; принципи і норми ділового етикету; етапи ділового інтерв'ю; національні особливості ділового спілкування; основні вимоги до одягу ділової людини; правила телефонного етикету; норми використання офісної техніки; етапи планування та підготовки ділового засідання; принципи проведення ділових бесід.
- **вміти:** відповідально ставитися до професійних обов'язків; задавати питання та приймати участь у колективному обговоренні ділових проблем; організовувати і проводити співбесіду; застосовувати вербальні та невербальні засоби ділового спілкування; враховувати психологічні та соціокультурні особливості співрозмовника задля створення умов позитивного ділового спілкування; творчо користуватися набутими знаннями в професійній діяльності.

Вивчення дисципліни «Основи професійної етики» формує у здобувача фахової передвищої освіти низку компетентностей:

**Інтегральна компетентність:** Здатність вирішувати типові спеціалізовані завдання (задачі) у професійній освіті або у процесі навчання, що вимагає застосування положень і методів наук про освіту, фундаментальних і прикладних наук галузі відповідно до спеціалізації та може характеризуватись певною невизначеністю умов; нести відповідальність за результати своєї діяльності; здійснювати контроль інших осіб у визначених ситуаціях.

**Загальні компетентності (ЗК):**

ЗК1 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.

ЗК2 Здатність зберігати та примножувати моральні, культурні, наукові цінності й досягнення суспільства на основі розуміння історії та закономірностей розвитку предметної області, її місця у загальній системі знань про природу і суспільство та в розвитку суспільства, техніки і технологій, використовувати різні види та форми рухової активності для активного відпочинку та ведення здорового способу життя.

ЗК7 Здатність працювати в команді.

ЗК8 Здатність застосовувати знання у практичних ситуаціях.

**Спеціальні (СК):**

СК2 Здатність планувати й організувати освітній процес у демократичному стилі; готовність педагогічно, психологічно й методично грамотно організувати свою професійну діяльність.

СК4 Здатність створювати розвиваюче освітнє середовище, забезпечувати сприятливий морально-психологічний клімат навчально-виробничої діяльності та високий рівень культури її організації.

СК6 Здатність здійснювати ділові комунікації в професійній сфері.

СК13 Здатність організувати освітній процес для осіб з особливими освітніми потребами.

**Програмні результати навчання:**

РН1 Застосовувати нормативно-правові документи, міжнародні та національні стандарти і практики, галузеві стандарти професійної діяльності в установах, на виробництвах, організаціях галузі/сфери у сфері виробництва одягу (Технологія виробів легкої промисловості) та закладах професійної (професійно-технічної) освіти.

РН2 Знати і розуміти цінності громадянського суспільства, його сталого розвитку, територіальної цілісності та демократичного устрою України.

РН17 Дотримуватися стандартів професійної етики.

**Технічне й програмне забезпечення/обладнання**

Персональні комп'ютери чи ноутбуки, мобільні пристрої (смартфони, планшети) з доступом до мережі Інтернет.

**2. Організація навчання**

**Методи навчання**

Словесні, наочні, пояснення педагога й організації самостійної роботи, підготовки до вивчення матеріалу, що передбачає підвищення інтересу, пізнавальної потреби, актуалізацію базових знань, необхідних умінь і навичок; вивчення нового матеріалу;

конкретизації й поглиблення знань, набування практичних умінь і навичок, які сприяють використанню пізнаного інтересу; контролю й оцінки результатів навчання, організації діяльності студентів, методи перевірки й оцінки знань.

Репродуктивний метод (застосування вивченого на основі зразка або правила).

Практичний метод (на перший план висувається вміння використовувати на практиці теоретичні знання, сприяє поглибленню знань і умінь, покращує якість вирішення завдань корекції та контролю, стимулює пізнавальну діяльність).

### Структура дисципліни

Назва теми	Кількість годин		
	Аудиторні заняття		Самостійна робота студентів (СРС)
	лекції	практичні	
<b>Змістовий модуль 1. Теоретико-методологічні засади професійної етики</b>			
<b>Тема 1.</b> Історія розвитку етичної думки	2	2	4
<b>Тема 2.</b> Основи етичної поведінки	2	2	4
<b>Тема 3.</b> Основи ділового етикету	2	2	4
<b>Змістовий модуль 2. Культура ділового спілкування</b>			
<b>Тема 4.</b> Організація та проведення ділових переговорів	2	2	4
<b>Тема 5.</b> Правила підготовки до ділових виступів	2	2	4
<b>Тема 6.</b> Правила проведення ділових нарад	2	2	4
<i>Тематичний контроль №1 за модулем 1,2</i>			
<b>Змістовий модуль 3. Психологічні аспекти ділового спілкування</b>			
<b>Тема 7.</b> Психологія ділового спілкування	2	2	4
<b>Тема 8.</b> Невербальні засади спілкування	2	2	4
<b>Тема 9.</b> Особливості ділової гри	2	2	4
<b>Змістовий модуль 4. Формування позитивного іміджу ділової людини</b>			
<b>Тема 10.</b> Імідж ділової людини	2	2	2
<b>Тема 11.</b> Етика телефонного спілкування. Вимоги до ділового листування	2	2	2
<b>Тема 12.</b> Національні особливості спілкування	2	2	2
<i>Тематичний контроль №2 за модулем 3,4</i>			
<b>Разом за семестр</b>	<b>24</b>	<b>24</b>	<b>42</b>

### 3. Система оцінювання

Система оцінювання навчальних досягнень студентів з дисципліни «Основи професійної етики» ґрунтується на **компетентнісному підході**.

Навчальні досягнення майбутніх майстрів виробничого навчання з дисципліни оцінюються за модульно-рейтинговою системою, що базується на принципі коопераційної

звітності, обов'язковості поточного (захист практичних робіт) та модульного контролю, накопичувальної системи оцінювання рівня знань, умінь та навичок.

Форми оцінювання ОК: поточне оцінювання, модульний контроль, підсумковий контроль – залік.

Оцінювання кожного виду роботи (виконання практичних робіт, написання модульної роботи, виконання самостійної роботи, залік) студента відбувається за 4-бальною шкалою згідно критеріїв оцінювання навчальних досягнень студентів.

#### Критерії оцінювання навчальних досягнень студентів

Оцінка за 4-бальною шкалою	Критерії оцінювання
5	Відповідь і завдання відзначається повнотою виконання без допомоги викладача. Студент володіє узагальненими знаннями з теми заняття, аргументовано використовує їх у нестандартних ситуаціях; вміє застосовувати вивчений матеріал; вирішує складні проблемні завдання; схильний до системно-наукового аналізу та прогнозування; уміє ставити та розв'язувати проблеми.
4	Відповідь і завдання – повні, але з деякими огріхами, виконані без допомоги викладача. Студент вільно володіє вивченим матеріалом з теми, зокрема, застосовує його на практиці; вміє аналізувати і систематизувати наукову та методичну інформацію. Використовує загальновідомі доводи у власній аргументації, здатен до самостійного опрацювання навчального матеріалу з теми, але потребує консультації викладача.
3	Відповідь і завдання відзначаються неповнотою виконання без допомоги викладача. Студент може зіставити, узагальнити, систематизувати інформацію під керівництвом викладача; знання є достатньо повними; вільно застосовує вивчений матеріал у стандартних педагогічних ситуаціях. Відповідь його повна, логічна, обґрунтована, але з деякими огріхами. Здатен на реакцію відповіді іншого студента, опрацювати матеріал самостійно.
2	Відповідь і завдання відзначаються наявністю фрагментарності виконання за консультацією викладача або під його керівництвом. Студент володіє матеріалом з теми на рівні окремих фрагментів; з допомогою викладача виконує елементарні завдання; контролює свою відповідь з декількох простих речень; здатний усно відтворити окремі частини теми; має фрагментарні уявлення про роботу з науково-методичним джерелом, відсутні сформовані уміння та навички.

Підсумкова оцінка курсу є сумою балів, одержаних за окремі види навчальної діяльності: поточний контроль (оцінка рівня засвоєння тем для самостійного опрацювання, оцінка за виконання практичних робіт), підсумковий контроль, складання заліку.

Остаточна оцінка рівня знань складається з рейтингу з навчальної роботи, для оцінювання якої призначається 100 балів.

### Система оцінювання навчальних досягнень студентів

Аудиторна робота			СРС	Підс. контроль
Лекційні заняття	Практичні заняття	Модульний контроль		Залік
1-12	1-12	1-4	1-4	1
*ВК: 0	ВК:0,55	ВК:0,1	ВК:0,25	ВК:0,1

\*ВК (ваговий коефіцієнт) – числовий коефіцієнт (параметр), що відображає рівень значимості виду діяльності здобувача освіти, порівняно з іншими факторами, який впливає на загальну кількість балів і розподіляється окремо за кожний вид роботи (сума всіх вагових коефіцієнтів дорівнює 1).

#### Відповідність шкал оцінювання (національної та європейської (ECTS))

Оцінка ECTS	Середньо-зважений бал, що формує інтервальну шкалу	Сума балів за 100 бальною шкалою	Національна оцінка	
<b>A</b>	<b>4,51-5,00</b>	<b>90-100</b>	<b>5</b>	<p><i>Відмінно</i> - студент демонструє високий рівень володіння теоретичними знаннями й практичними вміннями (дає вичерпні, обґрунтовані, теоретично і практично правильні відповіді не менш ніж на 90% запитань, виконання практичних завдань та вправи є правильними, демонструє знання підручників, посібників, інструкцій, проводить узагальнення і висновки, акуратно оформляє завдання, був присутній на лекціях, має конспект лекцій чи реферати з основних тем курсу). Студент своєчасно та у повному обсязі виконав навчальне навантаження.</p>
	5,00	100		
	4,95	99		
	4,90	98		
	4,85	97		
	4,80	96		
	4,75	95		
	4,70	94		
	4,65	93		
	4,60	92		
	4,55	91		
4,51	90			
<b>B</b>	<b>4,01- 4,50</b>	<b>82-89</b>	<b>4</b>	<p><i>Добре</i> – студент демонструє достатній рівень оволодіння знаннями навчального матеріалу, вміннями та навичками (володіє знаннями матеріалу, але допускає незначні помилки у формуванні термінів і категорій, проте за допомогою викладача швидко орієнтується і знаходить правильні відповіді, був присутній на лекціях, має конспект лекцій чи реферати з основних тем курсу), виконав всі практичні завдання з незначними недоліками. Студент своєчасно та у повному обсязі виконав</p>
	4,50	89		
	4,43	88		
	4,36	87		
	4,29	86		
	4,22	85		
	4,15	84		
	4,08	83		
4,01	82			

					навчальне навантаження.
<b>C</b>	<b>3,50-4,00</b>	<b>74-81</b>	<b>4</b>		<i>Добре</i> – студент демонструє середньо-достатній рівень володіння теоретичним матеріалом та готовності до оперування набутими вміннями й навичками (володіє знаннями матеріалу, але допускає помилки у формуванні термінів і категорій, проте за допомогою викладача орієнтується і знаходить правильні відповіді, був присутній на лекціях, має конспект лекцій чи реферати з основних тем курсу), виконав практичні завдання з недоліками. Студент своєчасно та у повному обсязі виконав навчальне навантаження.
	4,00	81			
	3,92	80			
	3,85	79			
	3,78	78			
	3,71	77			
	3,64	76			
	3,57	75			
	3,50	74			
<b>D</b>	<b>2,86-3,49</b>	<b>64-73</b>	<b>3</b>		<i>Задовільно</i> – студент демонструє середній рівень володіння теоретичними знаннями, практичними вміннями й навичками (дає правильну відповідь не менше ніж на 64% питань, або на всі запитання дає недостатньо обґрунтовані, невичерпні відповіді, допускає грубі помилки, які виправляє за допомогою викладача. При цьому враховується наявність конспекту за темою завдань та самостійність. Студент своєчасно виконав практичні та контрольні тестові завдання по всім змістовним модулям на оцінку не менше ніж «задовільно».
	3,49	73			
	3,42	72			
	3,35	71			
	3,28	70			
	3,21	69			
	3,14	68			
	3,07	67			
	3,00	66			
	2,93	65			
2,86	64				
<b>E</b>	<b>2,51-2,85</b>	<b>60-63</b>	<b>3</b>		<i>Задовільно</i> – рівень володіння теоретичним матеріалом, практичними вміннями й навичками визначається нижче середнього (дає правильну відповідь не менше ніж на 60% питань, або на більшість запитань дає недостатньо обґрунтовані, невичерпні відповіді, допускає грубі помилки, які виправляє за допомогою викладача. При цьому враховується наявність конспекту за темою завдань та самостійність. Студент своєчасно виконав практичні та контрольні тестові завдання по всім змістовним модулям на оцінку не менше ніж «задовільно».
	2,85	63			
	2,73	62			
	2,62	61			
	2,51	60			
<b>FX</b>	2,00-2,50	35-59	<b>2</b>	<b>не</b>	<i>Незадовільно</i> – низький рівень володіння навчальним матеріалом, студент не спроможний опанувати практичні вміння

				без додаткових занять з дисципліни (дає правильну відповідь не менше ніж на 35% питань, або на всі запитання дає необґрунтовані, невичерпні відповіді, допускає грубі помилки. Має неповний конспект лекцій, не виконав практичні завдання. Студент не виконав навчальне навантаження.
<b>F</b>	0,00-1,99	1-34	<b>2</b>	<i>Незадовільно</i> – низький рівень знань із дисципліни, відсутність практичних умінь і навичок (дає правильні відповідь менше ніж на 35% питань, або на більшу кількість запитань дає необґрунтовані, невичерпні відповіді, допускає грубі помилки. Має неповний конспект лекцій, не виконав практичні завдання. Студент не виконав навчальне навантаження.

#### 4. Політика курсу

Базується на тому, що усі учасники освітнього процесу повинні дотримуватись вимог чинного законодавства України, Статуту Глухівського НПУ ім. О. Довженка, Положення про Відокремлений структурний підрозділ «Професійно-педагогічний фаховий коледж Глухівського національного педагогічного університету імені Олександра Довженка» та Правил внутрішнього розпорядку Коледжу, загальноприйнятих моральних принципів, правил поведінки та корпоративної культури; підтримувати атмосферу доброзичливості, відповідальності, порядності й толерантності.

Під час навчання учасники освітнього процесу зобов'язані дотримуватися академічної доброчесності: етичних принципів та визначених правил, якими мають керуватися учасники освітнього процесу під час навчання, викладання та провадження наукової діяльності відповідно до «ПОЛОЖЕННЯ про забезпечення академічної доброчесності у Відокремленому структурному підрозділі «Професійно-педагогічний фаховий коледж Глухівського національного педагогічного університету імені Олександра Довженка»».

#### 5. Інформаційне забезпечення

##### Список рекомендованих джерел

1. Афанасьєв І. Діловий етикет. Етика ділового спілкування. Київ: Альтерпрес, 2003. 368 с.
2. Бралатан В. П. Професійна етика: навч. посіб. Київ: Центр учбової літератури, 2011. 252 с.
3. Варенко В. М. Референтна справа: навч. посіб. для вищ. навч. закл. Київ: Кондор, 2009. 211 с.
4. Галушко В. П. Діловий протокол та ведення переговорів: навч. посіб. Вінниця: Нова книга, 2002. 226 с.
5. Данильченко Т. Особливості формування першого враження / Соціальна

- психологія. 2004. № 3. С. 132-134.
6. Гах Й. Етика ділового спілкування: навч. посіб. Київ: Центр навчальної літератури, 2005. 158 с.
  7. Дахно І. І. Ділова кар'єра: навч. посіб. Київ: ЦУЛ, 2011. 528 с.
  8. Діловий етикет у міжнародному бізнесі: навч. посіб. / В. В. Снітинський, Н. Б. Завальницька, О. О. Брух. Львів: Магнолія, 2009. 287 с.
  9. Ділові контакти з іноземними партнерами: нав.-практ. посіб. / за ред. І. І. Тимошенка. Київ: Європ. ун-ту, 2004. 284 с.
  10. Дьяконов Г. Спілкування і взаємодія: діалогічний підхід / Соціальна психологія. 2005. № 3. С. 82-85.
  11. Етика ділового спілкування: навч. посіб. Львів: Магнолія, 2009. 312 с.
  12. Етика ділового спілкування: навч. посіб. / за ред. Т. Б. Гриценка, Т. Ф. Мельничук. Київ: Центр учбової літератури, 2007. 344 с.
  13. Зубенко Л. Г. Культура ділового спілкування: навч. посіб. Київ: ЕксОб, 2002. 200 с.
  14. Зусін В. Я. Етика та етикет ділового спілкування: навч. посіб. Київ: Центр навчальної літератури, 2005. 224 с.
  15. Калашник Г. Вступ до дипломатичного протоколу та ділового етикету: навч. посіб. Київ: Знання, 2007. 143 с.
  16. Кривошей О. Повна енциклопедія етикету. Донецьк: Глорія Трейд, 2010. 384 с.
  17. Лавренко О. В. Діловий етикет та імідж державного службовця: метод. посіб. Київ, 2008. 61 с.
  18. Личук М. І. Культура особистості та діловий етикет: навч. посіб. Чернівці: Рута, 2008. 63 с.
  - 19. Ломачинська І. М. Професійна етика: навч. посібник для дистанційного навчання. Київ: Університет «Україна», 2005. 227 с.**
  20. Максименко В. Ф. Мова професійного спілкування. Харків: Торсінг плюс, 2008. 509 с.
  21. Малахов В. А. Етика спілкування: навч. посіб. Київ: Либідь, 2006. 400 с.
  22. Малахов В. А. Етика: курс лекцій. Київ: Либідь, 2001. 384 с.
  23. Мовчан В. С. Етика: навч. посіб. Київ: Знання, 2007. 483 с.
  24. Палеха Ю. І. Ділова етика: навч.-метод. посібник. Київ: Європ. ун-ту, 2004. 309 с.
  25. Палеха Ю. І. Етика ділових відносин: навч. посіб. Київ: Кондор, 2008. 354 с.
  26. Портнова Г. Формуємо діловий імідж. Секретарь референт. 2009. №1-2. С. 98-102
  27. Радевич-Винницький Я. Етикет і культура спілкування: навч. посіб. Київ: Знання, 2006. 291 с.
  28. Резніченко В. І. Довідник-практикум офіційного, дипломатичного, ділового протоколу та етикету. Київ: УНВЦ Рідна мова, 2003. 479 с.
  29. Сагайдак О. П. Дипломатичний протокол та етикет: навч. посіб. Київ: Знання, 2006. 380 с.
  30. Сучасне діловодство: зразки документів, діловий етикет, інформація для ділової людини: довідник / В. М. Бріцин, Н. Г. Горголюк, І. А. Казімірова. Київ: Довіра, 2010. 687 с.
  31. Тимошенко Н. Л. Корпоративна культура: діловий етикет: навч. посіб. Київ:

Знання, 2006. 391 с.

32. Хміль Ф. І. Ділове спілкування: навч. посіб. Київ: Академвидав, 2004. 280 с.
33. Ходжсон Дж. Ефективне ведення переговорів. Тактика швидкого реагування. Дніпропетровськ: Баланс Клуб, 2002. 252 с.
34. Цимбалюк І. М. Психологія спілкування: навч. посіб. Київ: ВД Професіонал, 2004. 304 с.
35. Чмут Т. К. Етика ділового спілкування: навч. посіб. Київ: Вікар, 2004. 223 с.
36. Чугаєнко Ю. О. Дипломатичний і міжнародний діловий протокол та етикет: навч. посіб. Київ: Нац. акад. упр., 2011. 164 с.
37. Шевчук С. Телефонна розмова. Секретарь-референт. 2005. №2. С. 46-47.
38. Юрій М. Ф. Етика: підручник. Київ: Дакор, 2008. 320 с.