**ВІДКРИТИЙ МІЖНАРОДНИЙ УНІВЕРСИТЕТ**

**РОЗВИТКУ ЛЮДИНИ «Україна»**

**ІНСТИТУТ ФІЛОЛОГІЇ ТА МАСОВИХ КОМУНІКАЦІЙ**

**КАФЕДРА ТУРИЗМУ, ДОКУМЕНТНИХ ТА МІЖКУЛЬТУРНИХ КОМУНІКАЦІЙ**

**ЗАТВЕРДЖУЮ**

Проректор

з навчально-виховної роботи

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ О.П. Коляда

«\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_\_ р.

## СИЛАБУС

## навчальної дисципліни

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_Основи корпоративної культури\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(шифр і назва навчальної дисципліни)

освітня програма \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_«Туризм»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(назва освітньої програми)

освітнього рівня \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_перший (бакалаврський)\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(назва освітнього рівня)

галузь знань \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_24 «Сфера обслуговування»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(шифр і назва галузі знань)

Спеціальність(ності) \_\_242 «Туризм»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(шифр і назва спеціальності(тей))

Інститут філології та масових комунікацій

Обсяг, кредитів: 7

Форма підсумкового контролю: іспит

**Київ 2023 рік**

|  |  |
| --- | --- |
| **ІНФОРМАЦІЯ**  **ПРО ВИКЛАДАЧА ТА ДОПОМІЖНИХ ОСІБ** | |
| Викладач | Кобюк Світлана Володимирівна, старший викладач кафедри туризму та міжкультурних комунікацій |
| Практики, представники  бізнесу, фахівці,  залучені до викладання | П.І.Б. осіб, залучених до викладання, місце роботи, посада, науковий ступінь, вчене звання |
| Профайл викладача | https://vo.uu.edu.ua/user/profile.php |
| Канали комунікації | Телефон деканату:  Телефон викладача: 050-185-16-92  Електронна пошта: SvitVol\_13@ukr.net  Вайбер: 050-185-1-92  Кабінет (електронний кабінет): |
| Матеріали до курсу розміщені на сайті Інтернет-підтримки навчального процесу <http://vo.ukraine.edu.ua/> за адресою | https://vo.uu.edu.ua/course/view.php?id=16230 |

# ОПИС НАВЧАЛЬНОЇ ДИСЦИПЛІНИ

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Найменування показників** | **Галузь знань, спеціальність, спеціалізація, освітній ступінь / освітньо-кваліфікаційний рівень** | **Характеристика навчальної дисципліни** | |
| ***денна форма навчання*** | ***заочна форма навчання*** |
| Загальний обсяг кредитів – 7 | **Галузь знань**  24 Сфера обслуговування  (шифр і назва) | **Вид дисципліни**  \_\_\_\_обов’язкова\_\_\_\_\_\_  (обов’язкова чи за вибором студента) | |
| **Спеціальність**  242 Туризм  (шифр і назва) | **Цикл підготовки**  \_\_\_\_загальний\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (загальний чи професійний) | |
| Модулів – 4 | **Спеціалізація**  \_\_\_\_\_\_\_\_\_-\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (назва) | **Рік підготовки:** | |
| Змістових модулів – 3 | 1-й | 1-й |
| Індивідуальне науково-дослідне завдання \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (назва) | **Мова викладання, навчання та оцінювання:**  \_\_\_\_українська\_\_\_\_  (назва) | **Семестр** | |
| Загальний обсяг годин –180 | 1. й | 2-й |
| **Лекції** | |
| Тижневих годин для денної форми навчання:  аудиторних –  самостійної роботи студента – | **Освітній ступінь / освітньо-кваліфікаційний рівень:**  бакалавр | 16 год | 14год. |
| **Практичні, семінарські** | |
| 14 год. | 30 год. |
| **Лабораторні** | |
| 0 год. | год. |
| **Самостійна робота** | |
| 51 год. | 55 год. |
| **Індивідуальні завдання:** 0год. | |
| **Вид семестрового контролю:** іспит, іспит | |

**Примітка**.

Співвідношення кількості годин аудиторних занять до самостійної та індивідуальної роботи становить:

для денної форми навчання –

для заочної форми навчання

**МЕТА ТА ЗАВДАННЯ НАВЧАЛЬНОЇ ДИСЦИПЛІНИ**

**Мета викладання дисципліни** «Основи корпоративної культури» полягає у формуванні в студентів цілісної системи знань про основні засади формування корпоративної культури, особливості соціально-психологічних, комунікативних та іміджевих чинників, що визначають її сутнісний зміст.

**Головні завдання** дисципліни передбачають засвоєння сутнісних особливостей феномену корпоративної культури, зокрема, його прояви в системі етичних чинників життєдіяльності організації, що формує її систему цінностей, стилі поведінки та спілкування; а також у специфіці владних взаємовідносин, зумовлених їх соціально-психологічними та комунікативними особливостями.

# 3. РЕЗУЛЬТАТИ НАВЧАННЯ ЗА ДИСЦИПЛІНОЮ, ВІДПОВІДНІСТЬ ПРОГРАМНИХ КОМПЕТЕНТНОСТЕЙ ТА РЕЗУЛЬТАТІВ НАВЧАННЯ КОМПОНЕНТАМ ОСВІТНЬОЇ ПРОГРАМИ

Курс “Основи корпоративної культури” зумовлений активним ринкової економіки, нових економічних взаємовідносин, диференціації, інтенсифікації та інтеграції праці, що зумовлює необхідність безперервного удосконалення стилю і методів організаційної роботи, використання всіх сучасних можливостей для покращення результатів діяльності.

У результаті вивчення дисципліни **студенти повинні знати**:

* Поняття корпоративної культури та її змістовні ознаки;
* історичні особливості становлення корпоративної етики та культури;
* етичні засади формування позитивного мікроклімату в організації;
* етичні принципи організації комунікативного процесу в усіх його проявах;
* морально - етичні складові реалізації владних комунікацій;
* стратегії створення позитивного іміджу;
* основні програми по створенню іміджу та способи їх реалізації;

**Студенти повинні вміти**:

* визначити сутнісний зміст етичних корпоративних кодексів;
* охарактеризувати основні принципи корпоративної культури;
* визначати стратегії вирішення організаційних конфліктів;
* визначати бар’єри комунікації в організації та способи їх подолання;
* формувати найбільш оптимальні стратегії міжособових та групових комунікацій;
* правильно будувати особистий (організаційний) імідж;
* застосовувати на практиці стратегії організації корпоративних заходів.

**Рядок дисципліни в «Матриці відповідності загальних програмних компетентностей компонентам освітньої програми»**

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | **ЗК 1** | **ЗК 4** | **ЗК 7** | **ЗК 8** | **ЗК 12** | **ЗК 14** | **ЗК 15** |
| **ОК1.11** | **+** | **+** | **+** | **+** | **+** | **+** | **+** |

**Рядок дисципліни в «Матриці відповідності спеціальних (фахових) програмних компетентностей компонентам освітньої програми»**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
|  | **ФК 3** | **ФК 5** | **ФК 9** | **ФК 11** |
| **ОК1.11** | **+** | **+** | **+** | **+** |

**Рядок дисципліни в «Матриці забезпечення програмних результатів навчання (ПРН) відповідними компонентами освітньої програми»**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | **ПРН 1** | **ПРН 4** | **ПРН 5** | **ПРН 6** | **ПРН 17** |
| **ОК1.11** | **+** | **+** | **+** | **+** | **+** |

*.*

# ПРОГРАМА НАВЧАЛЬНОЇ ДИСЦИПЛІНИ

**4.1. Анотація дисципліни**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  | **Модуль І. Реалізація феномену корпоративної культури в структурі організації** |  |
|  | Тема 1. Корпоративна етика як складова організаційної культури |  |
|  | Тема 2. Корпоративна культура як підґрунтя в діяльності організації |  |
|  | Тема 3. Етика вирішення конфліктів |  |
|  |  |  |
|  | **Модуль2 .Комунікативний вимір корпоративної етики** |  |
|  | Тема 4. Комунікації в організаціях |  |

Тема 5. Етика організаційного спілкування

Тема 6. Етика владних комунікацій

**Модуль 3. Імідж організації в аспекті корпоративної культури**

Тема 7. Поняття іміджу та його змістовні ознаки

Тема 8. Стратегії формування позитивного іміджу організації

Тема 9. Принципи реалізації іміджевих технологій у процесі формування корпоративної культури

**Дисципліни, вивчення яких обов’язково передує цій дисципліні:** відсутні**.**

**Методичні вказівки до вивчення кожного модуля**

Модульно-рейтингова система навчання висуває певний комплекс вимог до студента, який самостійно опрацьовує значну частину навчального матеріалу. З-поміж них головними є ретельність і послідовність у вивченні дисципліни, а також закріплення набутих знань.

**Кожну тему студент має вивчати в такій послідовності:**

1. Ознайомлення з **назвою** теми та її **змістом** за навчальною програмою;
2. Необхідно законспектувати **лекцію** за темою відповідно до плану;
3. З'ясувати зміст основних **понять** та термінів теми;
4. Письмово виконати **самостійну** роботу;
5. Якщо передбачається **практичне** заняття, необхідно підготувати запропоновані запитання;
6. Записати **тести** та знайти вірну відповідь;
7. Перевірити свої знання за **контрольними** питаннями;
8. Вказати використану **літературу** за темою.

**Отже, при вивченні кожної теми студенти повинні підготувати такі завдання:**

І. Питання лекції (письмово).

ІІ. Основні поняття та терміни (дати письмове пояснення);

ІІІ. Самостійна робота (письмово);

ІV. Практичне завдання (письмово);

V. Тести (письмово);

VІ. Контрольні запитання (підготувати усні відповіді);

VІІ. Література (письмово).

При опрацюванні кожної теми студент веде записи за вищевказаною структурою і здає викладачеві, за що отримує відповідну кількість балів.

**2.6. Змістовний модуль 1. Реалізація феномену корпоративної культури в структурі організації**

**Тема 1. Корпоративна етика як складова організаційної культури**

Ґенеза поняття «етика» в історичному контексті. Поняття корпоративної етики та її сутнісний зміст. Історія становлення корпоративної етики. Функціональна спрямованість корпоративної етики. Корпоративні етичні кодекси. Сучасні етичні принципи професійної взаємодії.

***Питання для самоконтролю:***

1. Дайте визначення корпоративної етики.
2. Які основні принципи формування корпоративної етики в організації?
3. Охарактеризуйте корпоративні етичні кодекси та їх призначення.
4. З чого складається моральний клімат в організації?
5. Чому в організації необхідно дотримуватися моральних норм і цінностей корпоративної етики?
6. Обґрунтуйте актуальність реалізації етичних норм в ділових відносинах.
7. Назвіть основні методи «напрацювання» моральних норм організації.
8. В чому полягають головні завдання, структура та функції корпоративної етики?
9. Які головні вимоги до формування «командного духу»?
10. В якій формі пред’являються моральні вимоги до себе та до інших?
11. Які цінності визначають відношення до себе та відношення до інших?

***Тематика рефератів:***

* «Ґенеза феномену корпоративної соціальної відповідальності в історичному контексті»
* «Поняття моральних цінностей та їх роль у професійній діяльності»
* «Управління та маніпуляція: порівняльний аналіз»
* «Моральні якості та етична компетентність керівника»

**Практична робота**

***Мета:*** *Визначити зміст поняття «корпоративна етика» та охарактеризувати особливості її реалізації в організаційній структурі*

***Завдання:***

1. Проаналізувати історичний аспект становлення корпоративної етики в організації.
2. Розкрити специфічні риси морального клімату організації, де домінують відповідні морально-психологічні риси: колективізм, індивідуалізм, конформізм і гуманізм.
3. Охарактеризувати діяльність з метою пошуку інформації про конкурента з позиції її відповідності корпоративним морально-етичним принципам.

***Рекомендована література:***

***1, 3, 5, 24,36, 48, 52, 56, 63, 64, 65, 73, 77, 86, 93, 98, 110, 112, 114, 116, 119, 128, 129, 132, 133***

**Тема 2. Корпоративна культура як підґрунтя в діяльності організації**

Поняття корпоративної культури та її сутнісний зміст. Ґенеза становлення корпоративної культури. Основні фактори реалізації корпоративної культури. Рівні корпоративної культури. Корпоративна культура як підґрунтя професійного розвитку: основні фактори, види, рівні корпоративної культури.

***Питання для самоконтролю:***

1. Що таке корпоративна культура?
2. Назвіть головні фактори, що сприяють формуванню корпоративної культури.
3. Перерахуйте основні підходи до розуміння природи корпоративної культури.
4. Назвіть основні принципи корпоративної культури.
5. Корпоративна культура та її рівні: загальна характеристика.
6. Чому більшість іноземних компаній, як і вітчизняних приділяють велику увагу формуванню та функціонуванню корпоративної культури?
7. Чому на сучасному етапі так важливо втілювати принципи корпоративної культури в професійну діяльність організацій?

***Тематика рефератів:***

. «Моральні цінності та їх роль у професійній діяльності»

«Корпоративна етика та корпоративна культура: співвідношення понять»

**Практична робота**

***Мета:*** *Визначити сутнісний зміст корпоративної культури*

1. Дослідити можливі зміни корпоративної культури як зовнішньої так і внутрішньої сфери організації.
2. Охарактеризувати корпоративну культуру в аспекті її сутності, особливостей формування та розвитку.

***Рекомендована література:***

***14, 18, 23, 25, 26, 36, 38, 41, 43, 44, 50, 51, 66, 71, 86, 90, 92, 101, 103, 110, 111, 126, 127, 130, 131, 134, 135, 136, 137, 138***

**Тема 3. Етика вирішення конфліктів**

Поняття конфлікту та його соціально-психологічні ознаки. Функції конфлікту та їх змістовні ознаки. Основні фактори, що обумовлюють виникнення конфліктів.

Поняття конфліктної ситуації та її сутнісний зміст. Види конфліктних ситуацій в організації. Класифікація конфліктів в організації.

Поняття морального конфлікту та його сутнісні ознаки Класифікація моральних конфліктів. Морально-психологічний клімат організації як основний фактор гармонізації міжособистісних відносин. Статусно-рольові характеристики особистості в контексті подолання конфлікту. Моральний вибір в ситуації організаційного конфлікту. Моральний вчинок та способи його реалізації в ситуації організаційного конфлікту. Стратегії подолання організаційного конфлікту.

***Питання для самоконтролю :***

1. Дайте визначення конфлікту та морального конфлікту.
2. У чому проявляються негативні сторони наслідків конфлікту?
3. Чи можливо назвати компроміс найкращим вирішенням конфлікту?
4. Які міри потрібні після конфлікту, для того щоб звести до мінімуму його негативні наслідки для всієї організації та її співробітників?
5. Які методи застосовуються для профілактики конфліктів в організаціях?
6. Які є основні принципи подолання конфлікту?
7. Назвіть основні елементи стійкості до конфліктів.
8. Що спільного і в чому полягає різниця між конфліктами потреб, інтересів та цінностей?
9. Яку роль у вирішенні морального конфлікту має керівник організації?
10. Перерахуйте основні причини, внаслідок яких керівник стає безпосереднім учасником конфлікту.
11. У чому проявляється значимість особистого прикладу керівника при регулюванні трудових конфліктів?

***Тематика рефератів:***

* + «Передумови створення в організації психологічної атмосфери взаєморозуміння і співробітництва»
  + «Характеристика моральних та інших норм суспільної поведінки при регулюванні конфліктної ситуації»

**Практична робота**

***Мета:*** *Визначити сутність моральних конфліктів та основні способи їх подолання*

***1.*** Дослідити основні правові акти, принципи і норми соціального партнерства в Україні, участі робітників, профсоюзів у вирішенні трудових конфліктів.

1. Проаналізувати основні етапи проходження процедур примирення в трудових конфліктах.

***Рекомендована література:***

***6, 7, 9, 11, 12, 27, 28, 29, 30, 37, 39, 42, 45, 49, 53, 55, 57, 60, 61, 69, 74, 75, 76, 83, 86, 91, 94, 99, 100, 102, 105, 117, 118, 122, 123***

**Модульна контрольна робота № 1**

**Тема: Реалізація феномену корпоративної культури в структурі організації**

***Мета:*** *Проаналізувати роль і місце корпоративної культури в структурі сучасної організації*

***Завдання:***

1. Дослідити сутність корпоративної етики з позиції базових морально-психологічних стереотипів організації в аспекті її ґенези та сучасного стану.
2. Визначити основні принципи корпоративної культури та її функціональну зумовленість.
3. Проаналізувати сутність морального конфлікту в організації, його причини виникнення та основні способи подолання.
   1. **Змістовний модуль 2.**

**Комунікативний вимір корпоративної етики**

**Тема 4. Комунікації в організаціях**

Поняття організаційних комунікацій та сутнісний зміст. Основні компоненти комунікативного процесу. основні риси організаційної групи як комунікативної одиниці. Види комунікативних мереж. Структурні особливості комунікації в організації. Статусно-рольові особливості комунікативного процесу. Поняття комунікативної компетентності та її характеристики. Постать комуніканта в організаційному комунікативному процесі. Культура мовлення та її сутнісні ознаки. Бар’єри комунікації та способи їх подолання.

***Питання для самоконтролю:***

1. Дайте визначення комунікації.
2. Назвіть основні компоненти комунікативного процесу.
3. Дайте визначення комунікативної структури групи.
4. Які основні функції комунікації в організаціях?
5. Назвіть основні риси групи як комунікативної одиниці.
6. Які існують види комунікативних мереж?
7. Назвіть структурні особливості комунікації в організації.
8. Охарактеризуйте структури впливу, очікувань і симпатій, що формують відповідне комунікативне середовище.
9. Дайте визначення комунікативної компетентності та назвіть її основні характеристики.
10. Назвіть основні помилки в комунікації.
11. Які існують бар’єри в організаційній комунікації?
12. В чому полягає специфіка інформаційних бар'єрів в системі документальних комунікацій організації

***Тематика рефератів:***

* + «Значення комунікації в організаційному процесі»;
  + «Вплив комунікативного статусу на функціонально-рольову взаємодію в організації»;
  + «Особливості культури мовлення у горизонтальній та вертикальній організаційній взаємодії»
  + «Етика ділового листування»

**Практична робота**

***Мета:*** *Визначити сутнісні риси організаційної комунікації*

***Завдання:***

1. Охарактеризувати сутність організаційної комунікації та визначити її змістовні ознаки.
2. Визначити найбільш суттєві риси комуніканта в процесі реалізації етичного аспекту комунікації.
3. Дослідити основні способи подолання комунікаційних бар’єрів.

***Рекомендована література:***

***40, 58, 59, 78, 80, 84, 80, 86, 88, 107, 124, 139***

**Тема 5. Етика організаційного спілкування**

Поняття міжособового спілкування в організації та його сутнісний зміст. Особливості діалогічного мовлення у міжособовому спілкуванні. Специфіка використання різних рівнів спілкування та їх психологічна взаємозумовленість. Типи комунікативної взаємодії. Основні стратегії комунікативної взаємодії. Основні вимоги до проведення ділової телефонної розмови. Наради як найбільш ефективний засіб вирішення організаційних проблем. Організаційні аспекти проведення зборів. Стратегії проведення переговорів. Інші форми колективних обговорень. Етичні вимоги документальних комунікацій в організації.

***Питання для самоконтролю:***

1. Дайте визначення міжособового спілкування.
2. Охарактеризуйте діалог як інструмент комунікативної діяльності.
3. Назвіть основні рівні спілкування.
4. До яких наслідків призводить маніпулятивний рівень спілкування?
5. Охарактеризуйте основні типи комунікативної взаємодії з позиції етики організаційних комунікацій.
6. Назвіть основні стратегії комунікативної взаємодії.
7. Які основні вимоги до проведення ділової телефонної розмови?
8. Визначте основні підходи до проведення ділових нарад.
9. З яких етапів складається процес проведення зборів?
10. Охарактеризуйте найбільш поширені стратегії проведення переговорів.

***Тематика рефератів:***

* + ***«***Стратегії використання різних рівнів спілкування в міжособових організаційних комунікаціях»
  + «Особливості ділового телефонного спілкування»
  + «Етика колективних обговорень »

**Практична робота**

***Мета:*** *Визначити особливості етики організаційного спілкування*

***Завдання:***

1. Охарактеризувати особливості етики міжособового спілкування в організації
2. Визначити основні етичні принципи ділового телефонного спілкування в організації
3. Дослідити сутнісні особливості функціонування документальних комунікацій в організації в їх етичному вимірі.

***Рекомендована література:***

***13, 67, 72, 79, 80, 86, 88, 89, 107, 108***

**Тема 6. Етика владних комунікацій**

Поняття керівництва та його змістовна сутність. Морально-етичні вимоги до роботи керівника. Сутність лідерства в управлінській системі та його основні комунікативні ознаки. Класифікація організаційного лідерства. Функції лідерства. Соціальні, психологічні та комунікативні характеристики постаті лідера. Соціально-психологічні особливості комунікативної гри в реалізації стратегії лідерської взаємодії. Комунікативна стратегія групової лідерської взаємодії.

***Питання для самоконтролю:***

1. Якими якостями повинен володіти керівник у своїй професійній діяльності?
2. Назвіть морально-етичні вимоги до роботи керівника.
3. Які методи морального впливу використовує керівник у своїй професійній діяльності?
4. Назвіть діїуправлінців, що порушують етичні або морально-психологічні вимоги до спілкування.
5. Охарактеризуйте основні правила проведення розмови з підлеглими.
6. Дайте визначення лідерства.
7. Яка найбільш поширена класифікація організаційного лідерства?
8. Назвіть основні функції лідерства.
9. Як впливають соціальні характеристики лідера на його комунікативну взаємодію з соціальним оточенням?
10. Дайте визначення гендеру.
11. Охарактеризуйте найбільш поширену типологізаційну класифікацію жінок - керівників.
12. Назвіть сутнісні особливості управлінської стратегії жінки - керівника, що визначають її морально-психологічні характеристики.

***Тематика рефератів:***

* «Морально-психологічний портрет сучасного керівника»;
* «Етика лідерської взаємодії в діяльності організації»
* «Особливості національного контексту гендерних відносин»

**Практична робота**

***Мета:*** *Визначити сутнісні риси організаційної комунікації*

***Завдання:***

1. Охарактеризувати організаційно-психологічні та комунікаційні характеристики етичної постаті керівника;
2. Дослідити морально-етичні аспекти формування постаті лідера в системі управлінської діяльності;
3. Проаналізувати гендерну специфіку управлінської діяльності в контексті національних морально-етичних стереотипів.

***Рекомендована література:***

***8, 13, 14, 16, 19, 20, 21, 22, 32, 33, 40, 46, 47, 54, 70, 87, 106, 109, 120***

**Модульна контрольна робота № 2**

**Тема: Комунікативний вимір корпоративної етики**

***Мета:*** *Проаналізувати сутність комунікацій в організаціях з позиції їх ролі і місця в системі корпоративної культури*

***Завдання:***

1. Проаналізувати етичний зміст організаційного комунікативного процесу в організаційній системі.
2. Визначити зміст, особливості та основні стратегії міжособового спілкування в організації та етичні норми проведення колективних обговорень.
3. Дослідити особливості реалізації владних організаційних комунікацій з позицій їх відповідності нормам та принципам корпоративної культури.
   1. **Змістовний модуль 3.**

**Імідж організації в аспекті корпоративної культури**

**Тема 7. Поняття іміджу та його змістовні ознаки**

Поняття керівництва та його змістовна сутність. Морально-етичні вимоги до роботи керівника. Сутність лідерства в управлінській системі та його основні комунікативні ознаки. Класифікація організаційного лідерства. Функції лідерства. Соціальні, психологічні та комунікативні характеристики постаті лідера. Соціально-психологічні особливості комунікативної гри в реалізації стратегії лідерської взаємодії. Комунікативна стратегія групової лідерської взаємодії.

***Питання для самоконтролю:***

1. Коли вперше здійснюються наукові підходи до дослідження поняття іміджу?
2. Охарактеризуйте формулу дії іміджу.
3. У чому полягає роль керівника у формуванні його власного іміджу?
4. Назвіть найбільш поширені класифікаційні характеристики іміджу.
5. Дайте визначення корпоративного іміджу.
6. Які найбільш поширені класифікаційні ознаки іміджу?
7. Яким чином проявляється феномен імені у реалізації позитивного іміджу?
8. В чому проявляється особливість колірної символіки для створення позитивного іміджу?

***Тематика рефератів:***

* + «Реалізація міфологічного іміджу у сучасному політикумі»;
  + «Значення особистої символіки для створення позитивного іміджу»
  + «Символічний зміст корпоративної культури»

**Практична робота**

***Мета:*** *Визначити сутнісні риси іміджу в системі корпоративної культури організації*

***Завдання:***

1. Дослідити сутнісний зміст поняття іміджу в контексті його класифікаційних характеристик.
2. Охарактеризувати основні стратегії створення позитивного іміджу

***Рекомендована література: 86, 95, 97, 110, 113***

**Тема 8. Стратегії формування позитивного іміджу організації**

Методи формування іміджу в аспекті організаційної культури. Етичний зміст корпоративної культури. Значення бізнес-тренінгу в аспекті формування корпоративної культури організації. Особливості стратегії програм по формуванню команди. Специфіка реалізації програм, пов'язаних з розвитком особистісних професійних якостей. Основні програми по створенню іміджу та способи їх реалізації. Методи підтримки корпоративної культури. Способи передачі культури. Використання PR в процесі формування організаційної культури. Формування внутрішнього іміджу як одне із завдань внутрішнього PR

***Питання для самоконтролю:***

* 1. Назвіть основні етапи формування корпоративної культури.
  2. Які основні характеристики є визначальними для створення корпоративної культури?
  3. В чому полягає етичний зміст корпоративної культури?
  4. Назвіть основні переваги бізнес-тренінгу перед лекційним заняттям в аспекті формування корпоративної культури організації.
  5. В чому полягає зміст програми по формуванню команди?
  6. Які особливості етапу «конструювання образу» при створенні позитивного іміджу?
  7. Охарактеризуйте основні методи підтримки корпоративної культури.
  8. Назвіть основні принципи управління зв'язками із громадськістю на підприємстві або в організації.

***Тематика рефератів:***

* + «Стратегія бізнес - тренінгу у формуванні корпоративної культури організації»;
  + «Значення управління зв'язками із громадськістю в стратегії сучасної організації»

**Практична робота**

***Мета:*** *Визначити основні стратегії формування позитивного іміджу організації*

***Завдання:***

1. Дослідити сутнісний зміст поняття іміджу в контексті його класифікаційних характеристик.
2. Охарактеризувати основні стратегії створення позитивного іміджу.
3. Проаналізувати способи реалізації стратегій програм по створенню іміджу організації.

***Рекомендована література:***

***15, 31, 34, 35, 62, 68, 81, 82, 83, 86, 96, 97, 104, 110, 115***

**Тема 9. Принципи реалізації іміджевих технологій у процесі формування корпоративної культури (корпоративне свято)**

Філософський зміст феномену свята. Сутність поняття свята та його основні складові. Основні характеристики корпоративного свята. Типологічна характеристика корпоративних свят: банкетні заходи, сімейні та концептуальні заходи, презентації, поза організаційні корпоративні заходи. Стратегія організації корпоративного свята. Роль керівника організації на корпоративному святі.

***Питання для самоконтролю:***

1. Яке місце обіймає феномен свята в системі загальнолюдської культури?
2. За якими ознаками визначають значимість свята?
3. Охарактеризуйте основні етапи ґенези корпоративного свята в історичному контексті.
4. Дайте визначення корпоративного свята.
5. В чому полягає головна перевага корпоративних свят ?
6. Які особливості зовнішніх корпоративних свят?
7. Охарактеризуйте методологічні передумови організації свята.
8. Назвіть основні етапи підготовки свята.
9. З чого складається оцінка ефективності корпоративного свята?

***Тематика рефератів:***

* + «Внутрішні корпоративні свята як засіб підвищення командного духу організації»;
  + «Постать керівника в процесі реалізації мети корпоративного свята»

**Практична робота**

***Мета:*** *Дослідити основні принципи реалізації іміджевих технологій у процесі формування корпоративної культури (на прикладі корпоративного свята)*

***Завдання:***

1. Дослідити сутність поняття свята в контексті корпоративної культури.
2. Визначити основні типи корпоративних свят.
3. Охарактеризувати базові стратегії реалізації корпоративного свята.

***Рекомендована література: 2, 4, 10, 17, 86, 121, 125***

**Модульна контрольна робота № 3**

**Тема: Імідж організації в аспекті корпоративної культури**

***Мета:*** *Проаналізувати особливості створення позитивного іміджу організації як одного з базових чинників формування її корпоративної культури*

***Завдання:***

1. Проаналізувати сутність феномену іміджу, його класифікаційні ознаки та особливості реалізації в історичному контексті.
2. Визначити основні стратегії створення позитивного іміджу організації.
3. Дослідити базові принципи реалізації іміджевих технологій у процесі формування корпоративної культури на прикладі організації корпоративного свята.

**4.2. Структура навчальної дисципліни**

**4.2.1. Тематичний план**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **№ п/п** | **Назва теми** | **Кількість годин** | | | | | | | |
| **Всього**  **аудиторних** | | **Лекції** | | **Практичні**  **заняття** | | **Самостійна**  **робота** | |
| **1** | **2** | **3** | | **4** | | **5** | | **6** | |
| **МОДУЛЬ 1. Реалізація феномену корпоративної культури в структурі організації** | | | | | | | | | |
| **1** | *Тема 1. Корпоративна етика як складова організаційної культури* | **8** | | **2** | | **1** | | **5** | |
| **2** | *Тема 2. Корпоративна культура як підґрунтя в діяльності організації* | **8** | | **2** | | **1** | | **5** | |
| **3** | *Тема 3. Етика вирішення конфліктів* | **8** | | **2** | | **1** | | **5** | |
| *Форма контролю –* модульна контрольна робота | | | | | | | | | |
| **МОДУЛЬ 2. Комунікативний вимір корпоративної етики** | | | | | | | | | |
| **4** | *Тема 4. Комунікації в організаціях* | **8** | | **2** | |  | | **6** | |
| **5** | *Тема 5. Етика організаційного спілкування* | **8** | | **2** | | **1** | | **5** | |
| **6** | *Тема 6. Етика владних комунікацій* | **8** | | **2** | | **1** | | **5** | |
| Форма контролю *– модульна контрольна робота* | | | | | | | | | |
| **МОДУЛЬ 3. Імідж організації в аспекті корпоративної культури** | | | | | | | | | |
| **7** | *Тема 7. Поняття іміджу та його змістовні ознаки* | **8** | | **2** | |  | | **6** | |
|  | *Тема 8. Стратегії формування позитивного іміджу організації* | **8** | | **2** | |  | | **6** | |
| **9** | *Тема 9. Принципи реалізації іміджевих технологій у процесі формування корпоративної культури* | **8** | | **2** | | **1** | | **5** | |
| Форма контролю *– модульна контрольна робота* | | | | | | | | | |
| Всього | | | **72** | | **18** | | **6** | | **48** |
| Форма контролю *– тестові завдання* | | | | | | | | | |
| Підсумковий контроль *- залік* | | | | | | | | | |

**4.3.1. Теми практичних занять**

**Семестр 1.**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| №  теми | Тема семінару чи зміст практичного заняття | Кількість годин | |
| ДФН | ЗФН |
| **1** | **2** | **3** | **4** |
| ***Змістовий модуль І*** | | | |
| 1 | **Суть i поняття корпоративного управління**  Історичні передумови виникнення корпоративного управління. Еволюція виникнення корпоративної форми організації бізнесу. Поняття корпорації та менеджменту корпорацій. Концепції корпоративного управління. Специфіка корпоративного управління в Україні. | 1 | 0,5 |
| 2 | **Господарські товариства як об’єкт корпоративного управління**  Загальна характеристика господарських товариств. Господарські товариства корпоративного і некорпоративного типу. Акціонерні товариства в Україні: їх сутність та види. | 1 | 0,5 |
| 3 | **Національні та міжнародні стандарти корпоративного управління**  Дослідження принципів і підходів до корпоративного управління різних організацій. Рекомендації Державної комісії з цінних паперів та фондового ринку з найкращої практики корпоративного управління для акціонерних товариств України. Приклади Кодексів та стандартів корпоративного управління. | 1 | 0,5 |
| 4 | **Особливості моделей корпоративного управління**  Загальна характеристика моделей корпоративного управління. Системи інсайдерів і аутсайдерів. Англо-американська модель. Західноєвропейська (німецька) модель. Японська модель. Перехідна модель корпоративного управління. | 1 | - |

*Продовження табл.2*

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **1** | **2** | **3** | **4** |
| 5 | **Учасники корпоративних відносин та організація діяльності органів управління акціонерного підприємства**  Порядок створення акціонерних товариств.Основні групи зацікавлених осіб у діяльності акціонерного товариства. Загальна характеристика органів управління акціонерними товариствами. Загальні збори акціонерів: компетенція, порядок скликання та проведення. Наглядова рада акціонерного товариства: компетенція, порядок створення та роботи. Правління акціонерного товариства: компетенція, порядок створення та роботи. Ревізійна комісія акціонерного товариства: компетенція, порядок створення та роботи. | - | - |
| 6 | **Управління фінансовою діяльністю акціонерного товариства**  Поняття та структура корпоративного капіталу. Види цінних паперів: загальна характеристика та сфери застосування. Фінансова звітність та аналіз фінансового стану акціонерного товариства. Дивідендна політика акціонерного товариства. | 1 | - |
| 7 | **Ефективність корпоративного управління**  Формування інформаційного середовища корпорації. Корпоративний контроль. Фактори підвищення ефективності корпоративного управління. Підходи до оцінки організаційної ефективності корпорацій. Ефективність як досягнення балансу інтересів учасників корпоративних відносин. Рейтинги корпоративного управління. Реорганізація та ліквідація акціонерних товариств. | 1 | - |

# МЕТОДИ НАВЧАННЯ

**Методи організації та здійснення навчально-пізнавальної діяльності**

***1. За джерелом інформації:***

**Лекція** – це розгорнутий, організований в доступній формі систематичний і послідовний виклад сутності теоретичної проблеми або проблеми соціально-політичного, морального, етичного, естетичного змісту. Логічним центром лекції є певне теоретичне узагальнення, що належить до сфер наукового пізнання. Лекція викладачем проводиться із застосуванням комп'ютерних інформаційних технологій (презентація PowerPoint).

Лекція передується чітким формулюванням теми, її найважливіших завдань і плану. Помітний ефект дає визначення на початку лекції проблеми, яка потребує свого розв'язання, розкриття її значення для науки, техніки, пояснення явищ суспільного життя, для процесу навчання і виховання.

В процесі лекції викладачем детально аналізуються найважливіші факти, явища, події, коротко викладається другорядний матеріал; роз'яснюються складні явища, поняття, формули та ін. Доцільний прийом так званої конкретизації, тобто розкриття складного явища чи поняття на одному або кількох переконливих конкретних прикладах. Висновки й узагальнення можуть формулюватися за фактами, будучи результатом аналізу фактичного матеріалу (індукція) або ж навпаки, обґрунтовуватись конкретними фактами, які доводять висновки, формули, закономірності, сформовані вчителем (дедукція).

Тема лекції, як правило, поділяється на основні питання. Завершуючи розгляд одного з питань, викладач робить короткий висновок (або пропонує зробити це учням) і називає наступне питання. Чіткість поділу лекції на питання полегшує її сприйняття, запис і засвоєння.

Побічним завданням лекції є навчання учнів самостійно робити доповіді.

**Наочні методи** – виділяються дві групи: методи ілюстрацій і методи демонстрацій. **Метод ілюстрації** передбачає показ студентам викладачем ілюстрованих посібників: плакатів, карт, малюнків на слайдах презентації. **Метод демонстрацій** передбачає демонстрацію викладачем туристичних брошур, рекламних видань, сувенірної продукції, спеціальної продукції готельного та ресторанного бізнесу, показ професійно орієнтованих фільмів тощо.

**Кейс-метод** ([англ.](https://uk.wikipedia.org/wiki/%D0%90%D0%BD%D0%B3%D0%BB.) *Case method*, метод кейсів, метод конкретних ситуацій, метод ситуаційного аналізу) — техніка навчання, що використовує опис реальних економічних, соціальних і бізнес-ситуацій. Ті, що навчаються повинні досліджувати ситуацію, розібратися в суті проблем, запропонувати можливі рішення і вибрати найкраще з них. Кейси ґрунтуються на реальному фактичному матеріалі або ж наближені до реальної ситуації.

1. ***За логікою передачі і сприйняття навчальної інформації***

Індуктивні та дедуктивні методи навчання характеризують дуже важливу особливість методів - здатність розкривати логіку зміни змісту навчального матеріалу. Застосування індуктивних і дедуктивних методів означає вибір викладачем певної логіки розкриття змісту досліджуваної теми - від часткового до загального й від загального до часткового.

Застосування дедуктивного чи індуктивного методу в певній ситуації визначається провідною дидактичною задачею, поставленою педагогом на цьому етапі навчання. Якщо, наприклад, викладач вирішив сконцентрувати увагу на розвитку дедуктивного мислення узагальненого характеру, то він використовує дедуктивний метод, поєднуючи його з проблемно-пошуковим, реалізованим за допомогою спеціально побудованої бесіди. До цієї підгрупи методів організації навчання належать і методи навчального аналізу, синтезу, навчальної аналогії, виявлення при-чинно-наслідкових зв'язків.

1. ***За ступенем самостійності мислення***

**Репродуктивні та проблемно-пошукові методи навчання.** Ці методи навчання визначаються насамперед на основі оцінки ступеня самостійності мислення студентів, у пізнанні нових понять, явищ і законів. Репродуктивний характер мислення передбачає активне сприйняття й запам'ятовування матеріалу, що повідомляється викладачем чи в іншому джерелі інформації. Застосування цих методів не можливе без використання словесних, наочних і практичних методів та прийомів навчання. Так, у репродуктивно організованій бесіді викладач ґрунтується на відомих студентам фактах, на раніше отриманих знаннях. Завдання обговорити гіпотези, припущення не ставляться.

Наочність при репродуктивному методі навчання також застосовується з метою кращого й активнішого засвоєння і запам'ятовування інформації студентами. До репродуктивних методів належать пояснювально-ілюстративний і відтворювальний.

***Пояснювально-ілюстративний метод.*** Студенти повинні засвоїти знання, повідомлені педагогом, а також отримані з книг, кінофільмів та інших джерел у готовому вигляді, без розкриття шляхів доказу їх істинності. Здобуваючи готові знання, вони залишаються в межах репродуктивного (відтворювального) мислення. Така діяльність необхідна, тому що вона дає змогу в стислий час у концентрованому вигляді надавати потрібні знання та зразки способів діяльності. Підтвердження правильності наведених положень використовуються у цьому випадку не як докази, а ілюстрації. Цей метод розвиває сприйняття, осмислення (розуміння чужих думок) і пам'ять у студентів.

***Відтворювальний метод.***Після засвоєння знань необхідна організація діяльності з їх відтворення і застосування в ситуаціях, подібних до наведених у зразках. До відтворювального методу належать розв'язання типових завдань, створення презентацій доповідей тощо..

***Проблемно-пошукові методи навчання.***Проблемно-пошукові методи застосовуються викладачем в ході проблемного навчання. Під час їх використання викладач застосовує такі прийоми: створює проблемну ситуацію (ставить запитання, пропонує задачу, експериментальне завдання), організовує колективне обговорення можливих підходів до розв'язання проблемної ситуації, підтверджує правильність висновків, ставить готове проблемне завдання. Студенти, спираючись на колишній досвід і знання, висувають припущення про шляхи вирішення проблемної ситуації, узагальнюють раніше набуті знання, виявляють причини явищ, пояснюють їх походження, вибирають найбільш раціональний варіант.

***Метод проблемного викладу.***Педагог, використовуючи різні засоби (засоби демонстрації, кіно, підручники, наочні приладдя тощо) не просто викладає матеріал, а спочатку ставить проблему, формулює пізнавальну задачу, а потім, розкриваючи систему доказів, показує логічний шлях її вирішення студентам. Вони стають немов би свідками пошуку. Викладач пропонує студентам розвиток наукової думки, звертається до фактів з історії науки. У лекційному викладі цей метод був і залишається провідним;

1. ***За ступенем керування навчальною діяльністю.***

**Самостійна робота - діяльність студентів, яка полягає в самостійному визначенні мети, завдань, засобів їх досягнення на основі пізнавальних потреб та інтересів; виборі власного пізнавального шляху, спрямованого на створення творчого освітнього продукту; аналізі результату.**

Під час організації навчальної самостійної роботи викладач ставить перед студентами цілі, пов'язані з необхідністю засвоєння навчального матеріалу, і пропонує їм самостійно, тобто без безпосередньої його участі, досягнути цих цілей. Залежно від задуму він визначає час здійснення самостійної роботи в процесі навчальних занять, узгоджує її з іншими видами навчальної діяльності, пропонує конкретні завдання, проводить інструктаж щодо їх виконання, з'ясовує повноту, глибину та обсяг обов'язкового виконання завдань, здійснює допоміжні заходи (консультації, спостереження, співбесіди та ін.) з опосередкованого управління діяльністю студентів і діагностики якості самостійної роботи.

**Індивідуальна робота - форма організації навчального процесу, яка забезпечує реалізацію творчих можливостей студента через індивідуально спрямований розвиток здібностей, науково-дослідну роботу і творчу діяльність.**

Індивідуальні заняття проводяться під керівництвом викладача у встановленому порядку (регламентований час, розклад) з урахуванням потреб і можливостей студента. Завдання викладача під час таких занять полягає не лише в перевірці та оцінюванні вивченого студентом, а й коригуванні його дій, допомозі організувати процес самостійного оволодіння знаннями. Індивідуальні заняття здійснюються в процесі консультацій із навчальних питань, творчих контактів, під час ліквідації академза-боргованості, виконання індивідуальних завдань тощо.

Ефективність індивідуальної роботи залежить від стану суб'єктів цього процесу, їхньої мотивації, педагогічної майстерності викладача, рівня використання інформаційних технологій тощо. Лише за високих показників можливий перехід навчання в новий стан, який характеризується як діяльність самонавчання студента (викладача). Правильно організована індивідуальна робота формує в студентів свідомі самостійні навчальні дії, вони відчувають себе вільними від зовнішніх обставин, обирають зручний темп роботи і спосіб виконання завдання, активно використовують для досягнення цілей усі засоби, розуміючи, що тільки від власних дій залежить результат.

**Самоосвіта - специфічний вид діяльності, яку особистість здійснює добровільно з метою задоволення пізнавальних потреб чи покращення своїх особистісних якостей або здібностей.**

У цьому трактуванні самоосвіти теж наголошено на її діяльній стороні, однак ця діяльність здійснюється відповідно до задумів самої особистості. Це означає, що цілі самоосвіти, засоби їх досягнення людина обирає сама чи сприймає як власні. Відмінність між самоосвітою і самостійною роботою полягає в тому, що самоосвітня діяльність відбувається під керівництвом викладача і без його участі під час виконання самостійної роботи.

Самостійна, індивідуальна роботи та самоосвіта особистості є складними видами її діяльності, які можуть бути пов'язані між собою, збігатися на певних етапах розвитку або загалом. Самостійна та індивідуальна роботи за умови позитивного ставлення і повного розуміння студентами їхніх цілей можуть стати самоосвітньою діяльністю. Щойно мета самостійної роботи перестає бути метою студента, відбувається зворотний перехід від самоосвіти до самостійної та індивідуальної роботи. Шляхом таких взаємопереходів можна підвищити рівень готовності особистості до самоосвіти, особливо тоді, коли домінують вектори руху від самостійної роботи до самоосвіти. Для того щоб забезпечити трансформацію самостійної роботи в самоосвітню діяльність, необхідно сформувати у студентів позитивне ставлення до професійно значущих цілей, високий рівень знань, умінь самостійно працювати з джерелами інформації, організаційно-управлінські уміння й навички.

**Методи стимулювання інтересу до навчання і мотивації навчально-пізнавальної діяльності:**

***Методи стимулювання інтересу до навчання:*** навчальні дискусії; створення ситуації пізнавальної новизни; створення ситуацій зацікавленості (метод цікавих аналогій тощо), перегляд відеооглядів інновацій в сфері туризму.

**Інклюзивні методи навчання**

**Методи формування свідомості** - це методи різнобічного впливу на свідомість, почуття і волю з метою формування поглядів і переконань. До них належать бесіда, лекція, диспут і метод прикладу.

**Бесіда**. Її особливість у тому, що педагог, спираючись на наявні у студентів знання, моральні, етичні норми, підводить їх до засвоєння нових. Для успішного проведення бесіди потрібне обгрунтування актуальності теми; формулювання питань, які спонукають до розмови; спрямування розмови у потрібному напрямі; залучення студентів до оцінювання подій, вчинків і явищ суспільного життя. Це сприяє формуванню у них відповідного ставлення до дійсності, до своїх моральних і громадських обов'язків. Важливим є підсумування розмови, прийняття конкретної раціональної програми дій для втілення її в життя.

Дещо складнішою для педагога є **індивідуальна бесіда**, мета якої в тому, щоб викликати співрозмовника на відвертість. Педагог має дбати про те, щоб пропоновані моральні сентенції (судження) студент не лише усвідомив, а й пропустив через свій внутрішній світ, тобто пережив. Цього можна досягти, наводячи переконливі приклади.

Одночасно студент має відчути, що педагог є союзником, щиро прагне допомогти йому і знає, як це зробити. Якщо йдеться про порушення правил поведінки, то спершу слід з'ясувати причини і мотиви, а відтак визначати форму педагогічного впливу. Не можна індивідуальну бесіду зводити до суцільної критики негативних вчинків. Треба вибудовувати її так, щоб людина, яка здійснила цей вчинок, сама усвідомила його аморальність.

# Лекція. ЇЇ сутність - у послідовному, систематичному викладенні певної проблеми. Лекція може мати епізодичний характер або належати до певного тематичного циклу, кіно-лекторію. Успіх її залежить від добре продуманої композиційної побудови, вдало дібраних переконливих аргументів, необхідних для оцінювання подій і фактів, особистих якостей лектора, його здатності володіти спеціальними психологічними прийомами.

Теоретичні положення лекції мають тісний взаємозв'язок з практикою, з життям колективу, що дає змогу встановити довірливий контакт із аудиторією. Найскладнішим моментом лекції є відповіді на запитання студентів, які потребують уточнення фактів, оцінювання певного явища, думки лектора щодо якоїсь проблеми. Запитання можуть мати полемічний характер. Лектор не повинен ухилятися від відповідей на них, оскільки це може бути підставою хибного тлумачення певного факту або його нерозуміння.

**Диспут**. Як метод формування свідомості особистості передбачає вільний, невимушений обмін думками, колективне обговорення різноманітних питань. Під час диспуту його учасники обстоюють свою позицію, переконуються в правильності чи помилковості своїх поглядів. Розкриваються їх ерудиція, культура мовлення, логічне мислення. Тематику диспутів викладач добирає так, щоб спонукати учасників до роздумів над серйозними світоглядними питаннями: про мету життя, щастя, обов'язок людини перед суспільством та ін. Питання диспуту мають зацікавити, змусити замислитися над суттю проблеми, сприяти формуванню власного ставлення до неї. Важливо у процесі диспуту створити атмосферу невимушеності: усі повинні почуватися рівними, ніхто не має права повчати й ображатися, виступи мають бути відвертими й аргументованими.

Метою диспуту є не прийняття остаточних рішень, а надання його учасникам можливостей для самостійного аналізу проблеми, аргументації власних поглядів, спростування хибних аргументів інших.

# СИСТЕМА ОЦІНЮВАННЯ НАВЧАЛЬНИХ ДОСЯГНЕНЬ ЗДОБУВАЧІВ ВИЩОЇ ОСВІТИ

Навчальна дисципліна оцінюється за модульно-рейтинговою системою. Вона складається з трьох змістовних модулів і викладається в двох навчальних семестрах: перший змістовний модуль в першому семестрі, а другий і третій змістові модулі відповідно у другому семестрі.

Результати навчальної діяльності студентів оцінюються за 100 бальною шкалою в кожному семестрі окремо.

За результатами поточного, модульного та семестрового контролів виставляється підсумкова оцінка за 100-бальною шкалою, національною шкалою та шкалою ECTS.

Модульний контроль: кількість балів, які необхідні для отримання відповідної оцінки за кожен змістовий модуль упродовж семестру.

Семестровий (підсумковий) контроль: виставлення семестрової оцінки студентам, які опрацювали теоретичні теми, практично засвоїли їх і мають позитивні результати, набрали необхідну кількість балів.

Загальні критерії оцінювання успішності студентів, які отримали за 4-бальною шкалою оцінки «відмінно», «добре», «задовільно», «незадовільно», подано в таблиці нижче.

Кожний модуль включає бали за поточну роботу студента на практичних заняттях, виконання самостійної роботи, індивідуальну роботу, модульну контрольну роботу.

Виконання модульних контрольних робіт здійснюється в режимі комп’ютерної діагностики або з використанням роздрукованих завдань.

Індивідуальні дослідження, які виконує студент за визначеною тематикою, обговорюються та захищаються на практичних заняттях.

Модульний контроль знань студентів здійснюється після завершення вивчення навчального матеріалу модуля.

**Загальні критерії оцінювання навчальних досягнень студентів**

|  |  |
| --- | --- |
| **Оцінка** | **Критерії оцінювання** |
| ***«відмінно»*** | Ставиться за повні та міцні знання матеріалу в заданому обсязі, вміння вільно виконувати практичні завдання, передбачені навчальною програмою; за знання основної та додаткової літератури; за вияв креативності в розумінні і творчому використанні набутих знань та умінь. |
| ***«добре»*** | Ставиться за вияв студентом повних, систематичних знань із дисципліни, успішне виконання практичних завдань, засвоєння основної та додаткової літератури, здатність до самостійного поповнення та оновлення знань. Але у відповіді студента наявні незначні помилки. |
| ***«задовільно»*** | Ставиться за вияв знання основного навчального матеріалу в обсязі, достатньому для подальшого навчання і майбутньої фахової діяльності, поверхову обізнаність із основною і додатковою літературою, передбаченою навчальною програмою. Можливі суттєві помилки у виконанні практичних завдань, але студент спроможний усунути їх із допомогою викладача. |
| ***«незадовільно»*** | Виставляється студентові, відповідь якого під час відтворення основного програмового матеріалу поверхова, фрагментарна, що зумовлюється початковими уявленнями про предмет вивчення. Таким чином, оцінка «незадовільно» ставиться студентові, який неспроможний до навчання чи виконання фахової діяльності після закінчення закладу вищої освіти без повторного навчання за програмою відповідної дисципліни. |

**Система оцінювання роботи студентів упродовж першого семестру**

|  |  |
| --- | --- |
| **Вид діяльності студента** | **Максимальна кількість балів за одиницю** |
| **І. Обов’язкові** | |
| 1.1. Відвідування лекцій | Не передбач. |
| 1.2. Відвідування практичних занять | Не передбач. |
| 1.3. Робота на практичному занятті | 5/10 |
| 1.4. Виконання завдань для самостійної роботи |
| 1.5. Виконання модульної роботи | 15 |
| **Разом: 60** | |
| Максимальна кількість балів за обов’язкові види роботи: 60 | |
| |  | | --- | | Всього балів за теоретичний і практичний курс: 60 | | |
| **ІІ. Додаткові** | |
| Виконання завдань для самостійного опрацювання | |
| 2.1. Підготовка наукової статті з будь-якої теми курсу | 10 |
| 2.2. Підготовка конкурсної наукової роботи з будь-якої теми курсу | 10 |
| 2.5. Участь у науковій студентській конференції | 5 |
| **Разом: 25** | |
| Максимальна кількість балів за додаткові види роботи: 25 | |
| Всього балів за теоретичний і практичний курс: 60 | |

**Система оцінювання роботи студентів упродовж другого семестру**

|  |  |
| --- | --- |
| **Вид діяльності студента** | **Максимальна кількість балів за одиницю** |
| **І. Обов’язкові** | |
| 1.1. Відвідування лекцій | Не передбач. |
| 1.2. Відвідування практичних занять | Не передбач. |
| 1.3. Робота на практичному занятті | 2 |
| 1.4. Виконання завдань для самостійної роботи |
| 1.5. Виконання ІНДЗ | 30 |
| **Разом: 60** | |
| Максимальна кількість балів за обов’язкові види роботи: 60 | |
| |  | | --- | | Всього балів за теоретичний і практичний курс: 60 | | |
| **ІІ. Додаткові** | |
| Виконання завдань для самостійного опрацювання | |
| 2.1. Підготовка наукової статті з будь-якої теми курсу | 10 |
| 2.2. Підготовка конкурсної наукової роботи з будь-якої теми курсу | 10 |
| 2.5. Участь у науковій студентській конференції | 5 |
| **Разом: 25** | |
| Максимальна кількість балів за додаткові види роботи: 25 | |
| Всього балів за теоретичний і практичний курс: 60 | |

Кількість балів за роботу з теоретичним матеріалом, на практичних заняттях, під час виконання самостійної та індивідуальної навчально-дослідної роботи залежить від дотримання таких вимог:

* своєчасність виконання навчальних завдань;
* повний обсяг їх виконання;
* якість виконання навчальних завдань;
* самостійність виконання;
* творчий підхід у виконанні завдань;
* ініціативність у навчальній діяльності.

**Оцінка за теоретичний і практичний курс: шкала оцінювання національна та ECTS**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Оцінка за 100-бальною системою** | | **Оцінка за національною шкалою** | **Оцінка за шкалою ECTS** | |
| **54 – 60 та більше** | *відмінно* | **5** | **A** | *відмінно* |
| **45 – 53** | *добре* | **4** | **BС** | *добре* |
| **36 – 44** | *задовільно* | **3** | **DЕ** | *задовільно* |
| **21 – 35** | *незадовільно* | **2** | **FX** | *незадовільно з можливістю повторного складання* |
| **1 – 20** | **2** | **F** | *незадовільно з обов’язковим повторним вивченням дисципліни* |

**Оцінка за екзамен: шкала оцінювання національна та ECTS**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Оцінка за 100-бальною системою** | | **Оцінка за національною шкалою** | **Оцінка за шкалою ECTS** | |
| **36 – 40 та більше** | *відмінно* | **5** | **A** | *відмінно* |
| **30 – 35** | *добре* | **4** | **BС** | *добре* |
| **24 – 29** | *задовільно* | **3** | **DЕ** | *задовільно* |
| **14 – 23** | *незадовільно* | **2** | **FX** | *незадовільно з можливістю повторного складання* |
| **1 – 13** | **2** | **F** | *незадовільно з обов’язковим повторним вивченням дисципліни* |

**Загальна оцінка з дисципліни: шкала оцінювання національна та ECTS**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Оцінка за 100-бальною системою** | | **Оцінка за національною шкалою** | | **Оцінка за шкалою ECTS** | |
| **екзамен** | **залік** |
| **90 – 100** | *відмінно* | **5** | *зараховано* | **A** | *відмінно* |
| **82 – 89** | *добре* | **4** | **B** | *добре (дуже добре)* |
| **75 – 81** | *добре* | **4** | **C** | *добре* |
| **64 – 74** | *задовільно* | **3** | **D** | *задовільно* |
| **60 – 63** | *задовільно* | **3** | **Е** | *задовільно (достатньо)* |
| **35 – 59** | *незадовільно* | **2** | *не зараховано* | **FX** | *незадовільно з можливістю повторного складання* |
| **1 – 34** | *незадовільно* | **2** | **F** | *незадовільно з обов’язковим повторним вивченням дисципліни* |

# Рекомендована література

1. Алешина, И. В. Паблик Рилейшнз для менеджеров [Текст] : Курс лекций . - М., 2002
2. Бистрицький, Є. Конфлікт культур та філософія толерантності // Демони миру та боги війни. – К.: 1997
3. Виходець, О.М. Засади культури організації.-Одеса,2001
4. Герасимчук, А. Філософські основи менеджменту і бізнесу / А. Герасимчук, І. Тимошенко,.С. Шейко. -К.,2006
5. Герасимчук, А.Л. Етика й етикет сучасного бізнесу як запорука економічної безпеки підприємств.-К., 2007.
6. Дзвінчук, Д. Психологічні основи ефективного управління. — К., 2000
7. Дискин, И.Е. Культура: стратегия социально-экономического развития. - М., 1990.
8. Єськов, А.Л. Корпоративна культура: теорія і практика.-К.,2004 .
9. Ішмуратов, А.Т. Конфлікт і злагода. Основи когнітивної теорії конфліктів. – К, 1996.
10. Ковш, С. Восьма звичка. Від успішності до величі . — К:, 2005
11. Кузич-Березовський, І. Жінка і держава. – Львів, 1994
12. Культура ділового спілкування менеджера /Бабайлов В.К. –Х., 2001
13. Культура спілкування ділових людей. – К., 1998
14. Культура спілкування.-Черкаси,2007
15. Логунова, М.М. Соціально-психологічні аспекти управлінської діяльності.- К., 2006
16. Ломачинська, І.М. Професійна етика: Навч. посібник. – К, 2005
17. Орбан-Лембрик, Л.Е. Психологія управління. – К.: Академвидав, 2003.
18. Осовська, Г.В. Комунікації в менеджменті :Навч. посіб..– К.: Кондор, 2003
19. Палеха, Ю. Управлінське документування: навч. посіб. : у 2 ч. - ч. 1. Ведення загальної документації. - К., 2003
20. Палеха, Ю.І.Ключі до успіху або Організаційна та управлінська культури.-К.:2000
21. Пірем, М.І. Деонтологія конлікту та управління. Навчально-практичний посібник. – К.. 2001
22. Скрипаченко,Т.В. Соціально-психологічний імідж сучасного керівника: автореф. дис… канд. психологічних наук: 19.00.05/Скрипаченко Тетяна Вікторівна; Ін-т психології ім. Г.С. Костюка АПН України. – К.,2001
23. Соціологія : словник термінів і понять. – К.: Кондор, 2006
24. Тимошенко, Н. А. Корпоративна культура. Діловий етикет . - К.: Знання, 2006
25. Чмут, Т. К. Етика дiлового спiлкування : навч. посiб. / Т. К. Чмут, Г. Л. Чайка. – 6-те вид., перероб. i доп. – К. : Знання, 2007
26. Шконда, В.В. Корпоративна культура в управлінні людським потенціалом.- Донецьк, 2009

16. Сокол Т. Г. Основи туристичної діяльності: Підручник / Т. Г. Сокол. – К.: Грамота, 2006. – 264 с.

17. Тонкошкур М. В. Туристське країнознавство: Підручник / М. В. Тонкошкур, М. М. Поколодна, І. Л. Полчанінова; Харк. нац. акад. міськ госп-ва. – Х.: ХНАМГ, 2011. – 475 с.

18. Федорченко В. К. Туристський словник-довідник: Навч. посіб. / В. К. Федорченко, І. М. Мініч – К.: Дніпро, 2000. – 160 с.

**Допоміжна:**

1. Ільїна О.В.  Туризм. Рекреаційна географія: Поняття і терміни. - Луцьк: Терен, 2004. - 104 с.
2. Любіцева О.О., Бабрицька В.К. Туризмознавство: Вступ до фаху: підручник. – К.: Видавничо-поліграфічний центр «Київський університет», 2008. – 335 с.
3. Мальська М.П., Худо В.В. Туристичний бізнес: теорія та практика. Навч. пос. – К.: Центр учбової літератури, 2007. – 424 с.

# International Recommendations for Tourism Statistics 2008 (IRTS 2008): [Електронний ресурс]. – Режим доступу: <http://statistics.unwto.org/en/content/conceptual-framework-tourism-statistics-international-recommendations-tourism-statistics-200>

# Tourism Satellite Account: Recommended Methodological Framework (TSA:RMF 2008): [Електронний ресурс]. – Режим доступу: http://statistics.unwto.org/en/content/conceptual-framework-tsa-tourism-satellite-account-recommended-methodological-framework-tsar

# Державне агентство з туризму та курортів: [Електронний ресурс]. – Режим доступу: http://www.tourism.gov.ua/ua/

Затверджено:

завідувач кафедри

старший викладач

Людмила ТАНСЬКА **\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

«29» серпня 2023 р.