



ДЕРЖАВНИЙ УНІВЕРСИТЕТ ІНФРАСТРУКТУРИ ТА ТЕХНОЛОГІЙ
ІНСТИТУТ УПРАВЛІННЯ, ТЕХНОЛОГІЙ ТА ПРАВА
ФАКУЛЬТЕТ УПРАВЛІННЯ І ТЕХНОЛОГІЙ
КАФЕДРА МЕНЕДЖМЕНТУ, ПУБЛІЧНОГО УПРАВЛІННЯ ТА АДМІНІСТРУВАННЯ



СИЛАБУС НАВЧАЛЬНОЇ ДИСЦИПЛІНИ

Бізнес-культура

Затверджую

В.о. завідувача кафедри менеджменту,
публічного управління та адміністрування
Т.Б. Семенчук

Протокол № 1 від 29 серпня 2022 р.



| | |
|--|---|
| Викладач | ВЛАСОВА Валентина Петрівна Кандидат економічних наук, доцент |
| Посилання профіль викладача на сайті ДУІТ | ВЛАСОВА Валентина Петрівна |
| E-mail | vp067vlasova@gmail.com |
| Факультет, Кафедра | Факультет Управління і технологій/ Кафедра менеджменту, публічного управління та адміністрування м. Київ, вул. Івана Огієнка, 19, каб. 608 телефон: +38067-173-90-96 |
| Консультації | Кожного понеділка з 12.00 год до 14.00 год за <u>ZOOM</u> посиланням |
| Офіційна назва освітньої програми | Маркетинг |
| Рівень вищої освіти | перший (бакалаврський) |
| Галузь знань, спеціальність | 07 «Управління та адміністрування» 075 «Маркетинг» |
| Статус дисципліни (обов'язкова, вибіркова) | Цикл дисциплін професійної підготовки, вибіркова |
| Курс/ Семестр викладання | 2/4 |
| Обсяг дисципліни | 3 кредитів ECTS / 90 загальна кількість годин |
| Види та кількість аудиторних занять, денна/ заочна | Лекції – 16 години/ 8 годин Практичні заняття – 14 годин/ 4 години |
| Форма контролю | Залік |
| Локація та матеріально-технічне забезпечення | Аудиторія згідно з розкладом. Мультимедійний проектор, мережа Internet. |
| Мова викладання | Українська |
| Мета вивчення дисципліни | Навчальна дисципліна спрямована на формування у майбутніх фахівців системи знань щодо сутності підприємництва як особливого виду діяльності, певного стилю і типу поведінки, що |

| | |
|------------------------------------|---|
| | визначає бізнес-культуру підприємства. |
| Загальні компетентності | ЗК2. Здатність зберігати моральні, культурні, наукові цінності та примножувати 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. |
| Спеціальні (фахові) компетентності | СК4. Здатність проваджувати маркетингову діяльність на основі розуміння сутності та змісту теорії маркетингу і функціональних зв'язків між її складовими. |
| Програмні результати навчання | ПРН12. Виявляти навички самостійної роботи, гнучкого мислення, відкритості до нових знань, бути критичним і самокритичним ПРН13. Відповідати за результати своєї діяльності, виявляти навички підприємницької та управлінської ініціативи. |

ЧИМ ВАЖЛИВИЙ КУРС:

Курс дає цілісне уявлення про створення власної справи та сучасну бізнес-культуру.

Цей курс допоможе вам:

- освоїти технологію створення власного бізнесу;
- набути знання щодо бізнес-культури підприємництва;
- опанувати навичками ділового спілкування.

ЗМІСТ НАВЧАЛЬНОЇ ДИСЦИПЛІНИ ЗА ТЕМАМИ

Модуль 1. «БІЗНЕС-КУЛЬТУРА»

Тема 1. Загальна характеристика підприємницької діяльності.

План лекції

1. Подібність та відмінність бізнесу та підприємництва.
2. Роль підприємництва в суспільстві
3. Принципи підприємницької діяльності.

Виникнення та еволюція поняття підприємництва. Трактування поняття «підприємництво» різними вченими. Сутність та роль підприємництва. Суб'єкти підприємницької діяльності. Об'єкти підприємницької діяльності. Функції підприємницької діяльності. Принципи підприємницької діяльності. Подібність та відмінність бізнесу та підприємництва.

Тема 2. Технологія створення власної справи.

План лекції

1. Проблеми та методи пошуку підприємницької ідеї.
2. Вибір організаційно-правової форми підприємництва.
3. Засновницькі документи та державна реєстрація.
4. Типові помилки при заснуванні власної справи.

Технологія підприємницької діяльності: основні етапи. Принципи створення власної справи. Проблеми та методи пошуку підприємницької ідеї. Законодавча база України для заснування нових підприємств. Обґрунтування та формування цілей підприємництва. Засновницькі документи (статут, установчий договір) та їх підготовка, вимоги до змісту документів про заснування. Державна реєстрація підприємства. Порядок і умови реєстрації нового підприємства. Ліцензування підприємницької діяльності.

Тема 3. Поняття та складові бізнес-культури.

План лекції

1. Основні положення бізнес-культури.
2. Культура підприємства і культура поведінки.
3. Традиційні та сучасні цінності організації.

Походження та поняття бізнес-культури. Поняття бізнес-культури, організаційної культури, корпоративної культури. Функції бізнес-культури. Формування культури підприємства. Елементи культури підприємницької діяльності. Структура бізнес-культури. Зовнішні атрибути корпоративної культури. Фактори, які впливають на формування корпоративної культури. Креативний менеджмент і корпоративна культура як модель інноваційного розвитку організацій. Бізнес-дизайн та його значення для підвищення бізнескультури підприємства. Способи зміцнення корпоративної культури.

Тема 4. Механізм досягнення підприємницького успіху.

План лекції

1. Сутність підприємницького успіху та його складові.
2. Передумови започаткування та успішного здійснення підприємництва.
3. Професійна культура бізнесової діяльності.

Підприємницький успіх як соціально-економічна категорія.. Підприємець та його ділові якості. Сутність ділового хисту. Успіх як результат ділової активності підприємця. Особиста мета підприємця. Ролі підприємця як визначальної особистості в бізнесі. Передумови започаткування та успішного здійснення підприємництва. Планування успіху підприємницького проекту. Професійна культура бізнесової діяльності, яка безпосередньо впливає на підприємницький успіх. Створення позитивного іміджу фірми. Мистецтво і наука створення ділового іміджу на основі оперативної та правдивої інформації.

Тема 5. Етика ділових відносин.

План лекції

1. Сутність і зміст етики ділових відносин.
2. Етичні засади сучасного бізнесу.
3. Етика та етикек.

Поняття етики та моралі. Етична ділова поведінка та процес її формування. Причини розширення неетичної практики ведення справ. Ділова та професійна етика. Етичні нормативи. Навчання відповідальності та етичної поведінки в підприємстві.

Тема 6. Ділове спілкування та ділові зустрічі.

План лекції

1. Ділове спілкування та його особливості.
2. Правила спілкування в електронному просторі.
3. Публічний виступ у діловому спілкуванні.
4. Особливості ведення ділових переговорів.

Спілкування як самостійна та специфічна форма активної особистості. Форми колективного обговорення проблеми. Індивідуальні ділові бесіди. Особливості бесід телефоном. Публічний виступ у діловому спілкуванні. Підготовка та проведення ділових зустрічей.

Тема 7. Формування корпоративної культури.

План лекції

1. Поняття і зміст процесу формування корпоративної культури.

2. Види корпоративної культури.
3. Корпоративний кодекс.

Підходи до формування корпоративної культури. Фактори, що впливають на корпоративну культуру. Корпоративний кодекс. Культура організації на етапах її життєвого циклу. Динаміка культурних змін. Механізми зміни культури. Управління та умови успішного проведення змін. Проблеми адаптації. Лояльність. Відданість організації як складова корпоративної культури. Механізми поширення організаційної культури. Розвиток субкультур. Дефекти культури організації. Роль засновників. Роль фахівця зі зв'язків з громадськістю у формуванні корпоративної культури.

Тема 8. Особливості формування бізнес-культури в зарубіжних країнах.

План лекції

1. Глобалізаційні процеси та бізнес-культура
2. Бізнес-культура країн ЄС.
3. Бізнес-культура арабського світу.

Порівняльна характеристика стратегій фірми з урахуванням економічної культури країн Сходу і Заходу. Організаційна культура у зовнішньоекономічному співробітництві. Культурні особливості у використанні світових досягнень науково-технічного прогресу. Формування сильної культури у міжнародних бізнес-комунікаціях.

Індивідуальні завдання

Практичні заняття курсу передбачають виконання ситуаційних, тестових та інших завдань, опитування та дискусії за темами, короткі виступи та презентації з тематики дисципліни.

Тематика практичних занять:

- Практична робота №1. Технологія створення власної справи
- Практична робота №2. Формування корпоративної культури.
- Практична робота №3 Створення позитивного іміджу фірми.
- Практична робота №4 . Корпоративний кодекс.
- Практична робота №5. Правила спілкування в електронному просторі.
- Практична робота №6 Публічний виступ у діловому спілкуванні.
- Практична робота №7 Особливості формування бізнес-культури в зарубіжних країнах.

Приклади практичних завдань:

Тренінг. Ділові переговори.

Мета тренінгу – відпрацювання навичок ведення переговорів з урегулювання публічного конфлікту. Ролі учасників тренінгу:

- менеджери, що ведуть переговори;
- експерти;
- аналітики.

Підготовчий етап. На підготовку дається один тиждень, студенти поділяються на команди, кожній з яких визначається роль. Студентам надають опис кризової ситуації, що склалася, або публічного конфлікту з практики і формують установку на підготовку до тренінгу. Суть домашнього завдання: менеджерам необхідно розробити пакет пропозицій, що містить опис предмета конфлікту, аргументацію власної позиції, претензії до партнерів. Експерти й аналітики розробляють систему оцінки результатів діяльності менеджерів і свої версії рішення конфліктів.

Хід тренінгу 1. Встановлення регламенту переговорів. 2. Узгодження пакету пропозицій. 3. Формулювання досягнутих угод і оформлення завершальних документів. За підсумками тренінгу проводиться дискусія, в якій обговорюються досягнення, прорахунки й помилки. Експертні оцінки.

Приклад тестового завдання:

1. Модель або стиль ділових операцій та комунікації. Це способи ведення бізнесу, як в окремо взятій компанії, так і в глобальному середовищі.:

- а) бізнес-культура;
- б) звички;
- в) технології ведення бізнесу;
- г) бізнес-модель.

Для стимулювання науково-дослідницького й творчого інтересу здобувачів вищої освіти і здобуття ними навичок наукової діяльності доречно заохочувати їх до виконання додаткових видів робіт в певних проєктах, і враховувати цю діяльність при підведенні підсумків роботи здобувачів вищої освіти у семестрі. Так, наприклад, здобувачам вищої освіти може бути запропоновано виконання рефератів за темами дисципліни «Бізнес-культура» у вигляді презентацій та захистити її на практичному занятті. Найкращі рекомендуються до виступу на науково-практичній конференції.

Орієнтована тематика:

1. Культура та етика підприємницької діяльності.
2. Місце і роль організаційної культури в антикризовому управлінні підприємством.
3. Організаційна культура та стратегічна стійкість бізнесу: шляхи капіталізації «людського потенціалу».
4. Традиційні та сучасні цінності організації.
5. Порівняння адміністративної та підприємницької культури.
6. Процес формування складу учасників бізнесу. Критерії підбору команди учасників бізнесу.
7. Бізнес-дизайн та його значення для підвищення бізнес-культури підприємства.
8. Етика та естетика у сфері підприємництва, торгівлі та біржової діяльності.
9. Підприємницька культура як сучасний феномен розвитку підприємництва.
10. Моральний кодекс керівника.
11. Імідж ділової людини. Модель поведінки. Тактика спілкування.
12. Конфлікти в бізнесі та засоби їхнього подолання.
13. Етика рекламної діяльності.
14. Етика і соціальна відповідальність бізнесу.
15. Етичний кодекс бізнесу.
16. Види і функції етичних кодексів.
17. Фактори оптимізації соціально-психологічного клімату в колективі.
18. Особливості формування бізнес-культури у зарубіжних країнах.
19. Порівняльна характеристика стратегій фірми з урахуванням економічної культури країн Сходу і Заходу.
20. Організаційна культура у зовнішньоекономічному співробітництві.

Індивідуальні види робіт не обмежуються і приймаються пропозиції щодо вдосконалення курсу (як лекційної, так і практичної складової).

ОЦІНЮВАННЯ

| | |
|---|-------------------------------|
| Форми поточного та підсумкового контролю | Поточний контроль – 100 балів |
| КРИТЕРІЇ ОЦІНЮВАННЯ РЕЗУЛЬТАТІВ НАВЧАННЯ | |
| Підсумкові бали з навчальної дисципліни визначаються як сума балів, отриманих здобувачем протягом семестру. | |

Відвідування лекцій:

За відвідування кожної лекції нараховується 2 бал (до 16 балів).

Практичні заняття:

Оцінюються за активністю здобувачів освіти на заняттях, їх відповідями, доповідями та ступенем залученості у дискусії. Максимальна сума становить 12 балів за кожне заняття (до 84 балів).

Самостійна робота

Написання та захист реферату (тематика погоджується із викладачем курсу) у вигляді доповіді та/або презентації оцінюються до 10 балів.

Здобувач отримує підсумкову оцінку за результатами поточного контролю шляхом накопичення балів. Максимальна кількість балів, яку може отримати здобувач, становить 100.

Додаткові бали до поточного контролю здобувач освіти може отримати, пройшовши навчальний курс у вигляді неформальної освіти з отриманням сертифікату в межах предмету вивчення дисципліни та пройшовши процедуру визнання згідно [Положення про визнання результатів навчання, отриманих у неформальній освіті здобувачами вищої освіти ДУІТ](#).

| ШКАЛА ОЦІНЮВАННЯ: НАЦІОНАЛЬНА ТА ECTS | | | |
|---------------------------------------|-------------------------------|-----------------------|--|
| Оцінка в балах | Оцінка за національною шкалою | Оцінка за шкалою ECTS | |
| | | Оцінка | Пояснення |
| 90-100 | Відмінно («зараховано») | A | «Відмінно» - теоретичний зміст курсу освоєний цілком, необхідні практичні навички роботи з освоєним матеріалом сформовані, всі навчальні завдання, які передбачені програмою навчання виконанні в повному обсязі, відмінна робота без помилок або з однією незначною помилкою. |
| 82-89 | Добре («зараховано») | B | «Дуже добре» - теоретичний зміст курсу освоєний цілком, необхідні практичні навички роботи з освоєним матеріалом в основному сформовані, всі навчальні завдання, які передбачені програмою навчання виконанні, якість виконання більшості з них оцінено числом балів, близьким до максимального, робота з двома – трьома незначними помилками |
| 75-81 | | C | «Добре» - теоретичний зміст курсу освоєний цілком, практичні навички роботи з освоєним матеріалом в основному сформовані, всі навчальні завдання, які передбачені програмою навчання виконанні, якість виконання жодного з них не оцінено мінімальним числом балів, деякі види завдань виконані з помилками, робота з декількома незначними помилками, або з однією – двома значними помилками |
| 64-74 | Задовільно («зараховано») | D | «Задовільно» - теоретичний зміст курсу освоєний не повністю, але прогалини не носять істотного характеру, необхідні практичні навички роботи з освоєним матеріалом в основному сформовані, більшість передбачених програмою навчання навчальних завдань виконано, деякі з виконаних завдань, містять помилки, робота з трьома значними помилками |
| 60-63 | | E | «Достатньо» - теоретичний зміст курсу освоєний частково, деякі практичні навички роботи не сформовані, частина передбачених |

| | | | |
|-------|--------------------------------|----|--|
| | | | програмою навчання навчальних завдань не виконані, або якість виконання деяких з них оцінено числом балів, близьким до мінімального, робота, що задовольняє мінімум критеріїв оцінки |
| 35-59 | Незадовільно («не зараховано») | FX | «Умовно незадовільно» теоретичний зміст курсу освоєний частково, необхідні практичні навички роботи не сформовані, більшість передбачених програм навчання, навчальних завдань не виконано, або якість їхнього виконання оцінено числом балів, близьким до мінімального; при додатковій самостійній роботі над матеріалом курсу можливе підвищення якості виконання навчальних завдань (з можливістю повторного складання), робота що потребує доробки |
| 1-34 | | F | «Безумовно незадовільно» теоретичний зміст курсу не освоєно, необхідні практичні навички роботи не сформовані, всі виконані навчальні завдання містять грубі помилки, додаткова самостійна робота над матеріалом курсу не приведе до значимого підвищення якості виконання навчальних завдань, робота, що потребує повної переробки |

ІНФОРМАЦІЙНО- МЕТОДИЧНЕ ЗАБЕЗПЕЧЕННЯ

Методичне забезпечення:

1. Робоча програма навчальної дисципліни.
 2. Силабус навчальної дисципліни.
 3. Google Classroom: Бізнес-культура
- Електронні ресурси бібліотеки ДУІТ: <https://library.duit.in.ua>.

СПИСОК РЕКОМЕНДОВАНОЇ ЛІТЕРАТУРИ

1. Основи підприємництва і бізнес культури: навчальний посібник / А.Б. Педько. – К.: Центр учбової літератури, 2019. – 168 с
2. Основи бізнесу: навчальний посібник / Н.В. Доброва, М.М. Осипова. – Одеса: «Апрель», 2018. – 304 с.
3. Підприємницька діяльність та економіка підприємства: навчальний посібник / С.Б. Довбня, Т.Б. Ігнашкіна, А.Б. Педько. – Дніпро: Ліра, 2016. – 440 с.
4. Анатомія менеджменту. Ефективний спосіб керувати компанією [Текст] / Генрі Мінцберг ; пер. з англ. Роман Корнута. - Київ : Наш формат, 2018. - 397 с.
5. Бізнес-етика: конспект лекцій [Електронний ресурс] : навч. посіб. для студ. спеціальності 051 «Економіка» освітньою програмою «Управління персоналом та економіка праці» / М. М. Дученко, О. А. Шевчук; КПП ім. Ігоря Сікорського. – Електронні текстові дані (1 файл: 5,5 Мбайт). – Київ : КПП ім. Ігоря Сікорського, 2020. – 56 с. URL: https://ela.kpi.ua/bitstream/123456789/39693/1/Posibnyk_Biznes-etyka.pdf
6. Як створити корпоративний кодекс: важливі пункти.URL: <https://prohr.rabota.ua/yak-stvoriti-korporativniy-kodeks-vazhlivi-punkti/>
7. Що таке корпоративна культура і для чого вона необхідна? URL: <https://biznesua.com.ua/shho-take-korporativna-kultura-i-dlya-chogo-vona-neobhidna/>
8. Етика та психологія ділових відносин. URL:https://web.posibnyky.vntu.edu.ua/icgn/12lesko_etika_ta_psihologiya_dilovih_vidnosin/index.html

Додаткова інформація

Детальнішу інформацію щодо методів навчання, форм оцінювання, самостійної роботи та повного списку літератури наведено у Робочій програмі навчальної дисципліни.

ПОЛІТИКА ДИСЦИПЛІНИ

Щодо академічної доброчесності

Дотримання академічної доброчесності засновується на ряді положень та принципів академічної доброчесності, що регламентують діяльність здобувачів вищої освіти та викладачів ДУІТ:

[Кодекс академічної доброчесності Державного університету інфраструктури та технологій](#)
[Положення про систему забезпечення академічної доброчесності у Державному університеті та технологій](#)

[Положення про Комісію з академічної доброчесності у ДУІТ та Комісію з етики та управління конфліктами у сфері академічної доброчесності у ДУІТ](#)

Порушення [Кодексу академічної доброчесності ДУІТ](#) є серйозним порушенням, навіть якщо воно є ненавмисним.

Списування під час контрольних заходів заборонені.

Усі письмові роботи, виконані в електронному вигляді (реферати), перевіряються на наявність плагіату згідно з [Положенням про порядок перевірки навчальних, кваліфікаційних, науково-методичних наукових та інших робіт на наявність ознак академічного плагіату у ДУІТ](#). У випадках виявлення порушення – реагування відповідно до [Кодексу академічної доброчесності ДУІТ](#).

Щодо відвідування

Відвідування занять є обов'язковим компонентом оцінювання, за яке нараховуються бали. За об'єктивних причин (хвороба, міжнародне стажування, індивідуальний графік тощо) навчання може відбуватися в онлайн (або змішаній) формі за погодженням із деканом факультету.

Неформальна освіта

Можливість зарахування результатів неформальної освіти регламентується «[Положенням про визнання результатів навчання, отриманих у неформальній освіті здобувачами вищої освіти ДУІТ](#)».