


ПОЛТАВСЬКИЙ УНІВЕРСИТЕТ ЕКОНОМІКИ І ТОРГІВЛІ

**Навчально-науковий інститут денної освіти
Кафедра менеджменту**

ЗАТВЕРДЖУЮ

Завідувач кафедри


(підпис)

Л.М. ШИМАНОВСЬКА-ДІАНИЧ
(ініціали, прізвище)

29 серпня 2023 р.

РОБОЧА ПРОГРАМА

навчальної дисципліни

«ЕТИКА МЕНЕДЖМЕНТУ»

Освітня програма

«Менеджмент»

Спеціальність

073 Менеджмент

Галузь знань

07 Управління та адміністрування

Ступінь вищої освіти

Бакалавр

Робоча програма навчальної дисципліни «Етика менеджменту» схвалена та рекомендована до використання в освітньому процесі на засіданні кафедри менеджменту

Протокол від 29 серпня 2023 року № 13


Полтава 2023

Укладач програми:

Чайка Інна Петрівна, к.е.н, доцент, доцент кафедри менеджменту
Полтавського університету економіки і торгівлі

ПОГОДЖЕНО:

Гарант освітньої програми «Менеджмент»
спеціальності 073 «Менеджмент» ступеня
бакалавр


_____ Т.О. Гусаковська

29 серпня 2023 року

ЗМІСТ

Розділ 1. Опис навчальної дисципліни	4
Розділ 2. Перелік компетентностей, які забезпечує дана навчальна дисципліна, програмні результати навчання	5
Розділ 3. Програма навчальної дисципліни	6
Розділ 4. Тематичний план навчальної дисципліни	9
Розділ 5. Оцінювання результатів навчання	13
Розділ 6. Інформаційні джерела	14
Розділ 7. Програмне забезпечення навчальної дисципліни	14

Розділ 1. Опис навчальної дисципліни

Таблиця 1 – Опис навчальної дисципліни «Етика менеджменту»

Місце у структурно-логічній схемі підготовки	<i>Пререквізити:</i> Введення в професійну діяльність та історія менеджменту, Тренінг: Шлях до успіху в менеджменті та бізнесі <i>Постреквізити:</i> Контролінг в менеджменті, Самоменеджмент і тайм-менеджмент, Комунікаційний менеджмент	
Мова викладання	Українська	
Статус дисципліни – дисципліна з циклу професійної підготовки обов'язкова		
Курс/семестр вивчення	2 курс, 3 семестр	
Кількість кредитів ЄКТС/ кількість модулів	3 кредити ЄКТС/ 90 годин / 2 модуля	
Денна форма навчання:		
Кількість годин: – загальна кількість: 3 семестр - 90 год.		
- лекції: 16 год.		
- практичні заняття: 20 год		
- самостійна робота: 54 год		
- вид підсумкового контролю: ПМК		
Заочна форма навчання		
Кількість годин: – загальна кількість: 3 семестр – 90 год.		
- лекції: - 8 год.		
- практичні (семінарські, лабораторні) заняття:, - 10 год.		
- самостійна робота: – 78 год.		
- вид підсумкового контролю: 3 семестр – ПМК		

Розділ 2. Перелік компетентностей, які забезпечує дана навчальна дисципліна, програмні результати навчання

Мета вивчення навчальної дисципліни – формування у майбутніх спеціалістів глибоких теоретичних знань про сучасне ділове спілкування, його принципи, правила, вимоги і набуття практичних навичок ділового спілкування за етичними нормами сучасного суспільства, а також формування уяви та розуміння етичного мислення та поведінки для менеджерів і бізнесменів.

Завдання навчальної дисципліни:

1. Здійснити теоретичне обґрунтування основ професійної етики, закономірностей її виникнення та розвитку.
2. Виокремити місце професійної етики та ділового спілкування в культурі ділових відносин.
3. Розкрити особливості реалізації етичних вимог ділового спілкування.
4. Розробити етико-психологічні засади соціально-відповідальних відносин з працівниками.
5. Сформувати бачення складових іміджу сучасної ділової людини.
6. Вміти застосовувати основні принципи прийняття етичних управлінських рішень.
7. Розв'язувати етичні дилеми, які стосуються складних і суперечливих проблем виробництва, організації та глобальної безпеки людства.

Таблиця 2 – Перелік компетентностей, які забезпечує дана навчальна дисципліна, програмні результати навчання

Компетентності, якими повинен оволодіти здобувач	Програмні результати навчання
<ul style="list-style-type: none"> • ЗК03. Здатність до абстрактного мислення, аналізу, синтезу; • ЗК04. Здатність застосовувати знання у практичних ситуаціях; • ЗК11. Здатність до адаптації та дії в новій ситуації; • ЗК13. Цінування та повага різноманітності та мультикультурності; • ЗК14. Здатність працювати у міжнародному контексті; • ЗК15. Здатність діяти на основі етичних міркувань (мотивів); • СК05. Здатність управляти організацією та її підрозділами через реалізацію функцій менеджменту; • СК06. Здатність діяти соціально відповідально і свідомо; • СК07. Здатність обирати та використовувати сучасний інструментарій менеджменту; • СК9. Здатність працювати в команді та налагоджувати міжособистісну взаємодію при вирішенні професійних завдань; СК11. Здатність створювати та організовувати ефективні комунікації в процесі управління 	<p>ПР04. Демонструвати навички виявлення проблем та обґрунтування управлінських рішень.</p> <p>ПР09. Демонструвати навички взаємодії, лідерства, командної роботи.</p> <p>ПР11. Демонструвати навички аналізу ситуації та здійснення комунікації у різних сферах діяльності організації.</p> <p>ПР15. Демонструвати здатність діяти соціально відповідально та громадсько свідомо на основі етичних міркувань (мотивів), повагу до різноманітності та мультикультурності.</p>

Розділ 3. Програма навчальної дисципліни

МОДУЛЬ 1. ТЕОРЕТИКО-МЕТОДОЛОГІЧНІ ОСНОВИ ЕТИКИ МЕНЕДЖМЕНТУ ТА ДІЛОВОГО СПІЛКУВАННЯ

Тема 1. Професійна етика: призначення в суспільстві

Сутність та роль етики, моралі і моральності. Етика: сутність, основні принципи та категорії. Професійна етика в суспільстві та її взаємозв'язок з іншими науками. Умови виникнення і призначення професійної етики, визначення її основних принципів та понять. Класифікація професійної етики. Види професійної етики та їх гуманістична спрямованість. Завдання і значення етики для формування сучасного фахівця. Спілкування як соціальний феномен. Етикет в системі цінностей і культури менеджера.

Тема 2. Імідж сучасної ділової людини

Імідж ділової людини: сутність, роль та значення в сучасних ринкових умовах. Види особистого іміджу, зовнішні та внутрішні чинники його формування.

Зовнішній вигляд бізнесмена на офіційних та неофіційних прийомах. Зовнішній вигляд бізнес-леді на офіційних та неофіційних прийомах. Візитна картка – сутність, види та правила використання. Сучасні види візитівок.

Тема 3. Ділове спілкування в культурі ділових відносин

Сутність, значення, види та функції ділової бесіди. Техніка проведення ділової бесіди. розробив Класифікація «абстрактних типів» співрозмовників і характерних рис їхньої поведінки П. Мічича. Типи співрозмовників на основі психологічних якостей особистості В. Сатира. Заборонені теми та дії для ділового спілкування.

Тема 4. Ділове листування та спілкування по телефону

Психологічні особливості сприйняття телефонної розмови. Культура спілкування під час телефонної розмови. Телефонні переговори.

Правила телефонної розмови, коли телефонують Вам і коли телефонуєте Ви. Правила етикету для мобільного зв'язку. Розмова з автовідповідачем.

Етикет ділового листування. Класифікація ділових листів. Види комерційних і некомерційних ділових листів. Реквізити ділового листа.

Тема 5. Колективні форми спілкування в ділових відносинах

Сутність і поняття колективних форм ділового спілкування. Форми колективного обговорення проблем. Техніка організації, етапи проведення і правила ведення дискусії. Вимоги до поведінки учасників дискусії.

Мозковий штурм як метод колективного розв'язання проблеми. Стратегії ведення переговорів. Технологія проведення ділових засідань і нарад. Основні моменти підготовки до проведення ділових засідань і нарад. Психологічні *фактори*, які необхідно врахувати під час організації ділового засідання. Етичні підходи до забезпечення ефективності наради як форми колективного обговорення проблем.

Особливості комерційних переговорів та етапи проведення переговорного процесу: підготовчий етап, порядок ведення переговорного процесу, техніки ведення переговорів, стратегія і тактика ведення комерційних переговорів.

МОДУЛЬ 2. ОСОБЛИВОСТІ РЕАЛІЗАЦІЇ ЕТИЧНИХ ВИМОГ ДІЛОВОГО СПІЛКУВАННЯ

Тема 6. Підготовка та проведення публічних виступів

Правила проведення публічних виступів. Роль презентації в діловому житті. Можливі етичні порушення в ході проведення презентації. Види презентацій у залежності від поставлених перед ними цілей. Можливі помилки під час проведення презентації. Доцільність гумору під час виголошення промови.

Особливості привітання залежно від статі, віку, рангу. Фактори, що впливають на процедуру привітання, представлення й титулування в повсякденній діловій практиці. Титули та титулування. Принципи анонімного титулування. Основні тенденції змін у сучасній системі привітання, представлення та титулування.

Тема 7. Організація та проведення прийомів

Сутність, зміст, види та етапи проведення прийомів. Види прийомів та особливості їх проведення. Особливості та правила гостинного етикету. Місце подарунків в ділових відносинах. Правила сервірування столу та поведінки з різноманітними стравами і напоями.

Тема 8. Невербальні засоби ділового спілкування

Невербальне спілкування в сфері ділових стосунків. Вроджені та набуті невербальні сигнали. Засоби невербального спілкування: оптичні (кінесика), ольфакторні (запахи), хронемічні (ставлення до часу), паравербальні (особливості мовлення).

Тема 9. Ділове спілкування в різних країнах світу

Культурні відмінності у міжнародному бізнесі. Культура та особливості ділового спілкування в Латинській Америці та Північно-американських країнах: Сполучені Штати Америки, Канада, країни Латинської Америки). Культура та особливості ділового спілкування в європейських країнах

(Німеччина, Франція, Іспанія, Італія, Швеція, Швейцарія, Англія). Культура та особливості ділового спілкування в країнах Сходу (Китай, Японія, Корея, Арабські країни). Національні особливості етики бізнесу в Україні. Національні традиції та їх значення у діловому спілкуванні.

Розділ 4. Тематичний план навчальної дисципліни

Таблиця 4 – Тематичний план навчальної дисципліни «Етика менеджменту»

Назва теми (лекції) та питання теми (лекції)	Кількість годин	Назва теми та питання семінарського, практичного або лабораторного заняття	Кількість годин	Завдання самостійної роботи в розрізі тем	Кількість годин
Модуль 1. Професійна етика: виникнення та призначення в суспільстві					
<p>Тема 1. Професійна етика: призначення в суспільстві</p> <p style="text-align: center;"><i>Лекція 1.</i></p> <p>1. Поняття загальної етики 2. Професійна етика в суспільстві та її взаємозв'язок з іншими науками 3. Класифікація професійної етики 4. Особливості етики різних професій</p>	2	<p>Тема 1 Професійна етика: призначення в суспільстві</p> <p style="text-align: center;">Практичне заняття 1.</p> <p>1. Історія та умови виникнення етики. 2. Поняття загальної етики. 3. Форми виділення етичних проблем. 4. Особливості імперативного принципу та принципу утилітаризму 5. Сутність і специфіка професійної моралі та професійної етики. 6. Морально-етичний кодекс фахівця.</p>	2	<p>Тема 1. Професійна етика: призначення в суспільстві</p> <p>1. Опрацювати матеріал лекції та питання винесені на самостійне вивчення 2. Виконати практичні завдання для самостійної роботи. Студенти мають змогу отримати завдання та завантажити свої напрацювання в систему дистанційного навчання (moodle) http://www2.el.puet.edu.ua/st/course/view.php?id=1490 3. Опрацювати додаткові матеріали, рекомендовані викладачем за темою.</p> <p style="text-align: center;"><i>Питання на самостійне вивчення:</i></p> <p>1. Суть поняття моральної свідомості, її структура і зміст в контексті професійної діяльності. 2. Соціальна орієнтованість фахових критеріїв етики і моралі. 3. Вчинок як критерій моральних якостей фахівця в умовах свободи вибору. 4. Професіоналізм як моральна риса особистості.</p>	4
<p>Тема 2. Імідж сучасної ділової людини</p> <p style="text-align: center;"><i>Лекція 2.</i></p> <p>1. Імідж ділової людини: сутність, роль та значення в сучасних ринкових умовах. 2. Зовнішній вигляд бізнесмена на офіційних та неофіційних прийомах. 3. Зовнішній вигляд бізнес-леді на офіційних та неофіційних прийомах. 4. Візитна картка – сутність, види та правила використання.</p>	2	<p>Тема 2. Імідж сучасної ділової людини</p> <p style="text-align: center;">Практичне заняття 2</p> <p>1. Види особистого іміджу, зовнішні та внутрішні чинники його формування. 2. Габітарний імідж. 3. Середовищний імідж (імідж середовища існування).</p>	2	<p>Тема 2. Імідж сучасної ділової людини</p> <p>1. Опрацювати матеріал лекції та питання, винесені на самостійне вивчення 2. Виконати практичні завдання для самостійної роботи. Студенти мають змогу отримати завдання та завантажити свої напрацювання в систему дистанційного навчання (moodle) http://www2.el.puet.edu.ua/st/course/view.php?id=1490 3. Опрацювати додаткові матеріали, рекомендовані викладачем за темою.</p> <p style="text-align: center;"><i>Питання на самостійне вивчення:</i></p> <p>1. Типи національних і регіональних ділових культур як фактор комунікації. 2. Соціоніка як наука про мистецтво спілкування. 3. Ввічливість як характерологічна складова особистості, її роль в службових стосунках</p>	4

<p>Тема 3. Ділове спілкування в культурі ділових відносин</p> <p style="text-align: center;"><i>Лекція 3.</i></p> <p>1. Сутність, значення, види та функції ділової бесіди. 2. Особливості техніки проведення ділової бесіди. 3. Класифікація типів співрозмовників. 4. Заборонені теми та дії для ділового спілкування.</p>	2	<p>Тема 3. Ділове спілкування в культурі ділових відносин</p> <p style="text-align: center;">Практичне заняття 3.</p> <p>1. Характеристика та етапи індивідуальної бесіди. 2. Класифікація типів співрозмовників. 3. Заборонені дії співрозмовників у діловому спілкуванні.</p>	2	<p>Тема 3. Ділове спілкування в культурі ділових відносин</p> <p>1. Опрацювати матеріал лекції та питання, винесені на самостійне вивчення 2. Виконати практичні завдання для самостійної роботи. Студенти мають змогу отримати завдання та завантажити свої напрацювання в систему дистанційного навчання (moodle) http://www2.el.puet.edu.ua/st/course/view.php?id=1490 3. Опрацювати додаткові матеріали, рекомендовані викладачем за темою.</p> <p style="text-align: center;"><i>Питання на самостійне вивчення:</i></p> <p>1. Правила етикету, яких треба дотримуватись під час бесід з клієнтами. 2. Аргументування положень, що висувуються. 3. Уміння слухати. Уміння говорити. 4. Захист від некоректного співрозмовника. 5. Ввічливість як характерологічна складова особистості, її роль в службових стосунках</p>	4
<p>Тема 4. Ділове листування та спілкування по телефону</p>	-	<p>Тема 4. Ділове листування та спілкування по телефону</p> <p style="text-align: center;">Практичне заняття 4</p> <p>1. Правила телефонної розмови, коли телефонують Вам і коли телефонуєте Ви. 2. Етикет ділового листування. 3. Етика та етикет користування стільниковим телефоном.</p>	2	<p>Тема 4. Ділове листування та спілкування по телефону</p> <p>1. Опрацювати матеріал лекції та питання, винесені на самостійне вивчення 2. Виконати практичні завдання для самостійної роботи. Студенти мають змогу отримати завдання та завантажити свої напрацювання в систему дистанційного навчання (moodle) http://www2.el.puet.edu.ua/st/course/view.php?id=1490 3. Опрацювати додаткові матеріали, рекомендовані викладачем за темою.</p> <p style="text-align: center;"><i>Питання на самостійне вивчення:</i></p> <p>1. Правила телефонної розмови за Джоном Ягером. 2. Телемаркетинг – сутність та поняття. Замовлення товарів по телефону. 3. Взаємодія керівника та секретаря під час користування телефоном.</p>	2
<p>Тема 5. Колективні форми спілкування в ділових відносинах</p> <p style="text-align: center;"><i>Лекція 4.</i></p> <p>1. Сутність і поняття колективних форм ділового спілкування. 2. Технологія проведення ділових засідань і нарад. 3. Особливості комерційних переговорів та етапи проведення переговорного процесу.</p>	2	<p>Тема 5. Колективні форми спілкування в ділових відносинах</p> <p style="text-align: center;">Практичне заняття 5</p> <p>1. Організація і проведення ділових засідань і нарад в колективі. 2. Підготовка і проведення комерційних переговорів. 3. Підготовка і проведення конференцій.</p>	2	<p>Тема 5. Колективні форми спілкування в ділових відносинах</p> <p>1. Опрацювати матеріал лекції та питання, винесені на самостійне вивчення 2. Виконати практичні завдання для самостійної роботи. Студенти мають змогу отримати завдання та завантажити свої напрацювання в систему дистанційного навчання (moodle) http://www2.el.puet.edu.ua/st/course/view.php?id=1490 3. Опрацювати додаткові матеріали, рекомендовані викладачем за темою.</p> <p style="text-align: center;"><i>Питання на самостійне вивчення:</i></p> <p>1. Нетрадиційні види колективних форм спілкування 2. Неформальні відносини в процесі переговорів. Типові помилки під час переговорів.</p>	4
Модуль 2. Особливості реалізації етичних вимог ділового спілкування					

<p>Тема 6. Підготовка та проведення публічних виступів Лекція 5</p> <p>1. Правила проведення публічних виступів. Підготовка виступу перед аудиторією. 2. Організація презентацій: норми етикету. Види презентацій. 3. Привітання, представлення, титулування.</p>	2	<p>Тема 6. Підготовка та проведення публічних виступів Практичне заняття 6</p> <p>1. Механізм виникнення страху перед публічним виступом. 2. Підготовка до виступу перед аудиторією. 3. Культура мови виступаючого. 4. Наочність, її значення під час публічного виступу.</p>	2	<p>Тема 6. Підготовка та проведення публічних виступів</p> <p>1. Опрацювати питання, винесені на самостійне вивчення 2. Виконати практичні завдання (кейсстадії) для самостійної роботи. Студенти мають змогу отримати завдання та завантажити свої напрацювання в систему дистанційного навчання (moodle) http://www2.el.puet.edu.ua/st/course/view.php?id=1490 3. Опрацювати додаткові матеріали, рекомендовані викладачем за темою.</p> <p>Питання на самостійне вивчення:</p> <p>1. Офіційний виступ жінок. Неофіційний виступ жінок. 2. Офіційний виступ чоловіків. Неофіційний виступ чоловіків. 3. Особливості виступу перед великою аудиторією. 4. Особливості виступу по телебаченню.</p>	4
<p>Тема 7. Організація та проведення прийомів Лекція 6</p> <p>1. Сутність, зміст, види та етапи проведення прийомів. 2. Особливості та правила гостинного етикету. 3. Місце подарунків в ділових відносинах. 4. Правила сервірування столу та поведінки з різноманітними стравами і напоями.</p>	2	<p>Тема 7. Організація та проведення прийомів Практичне заняття 7</p> <p>1. Гостьова етика та етикет. Види прийомів. 2. Подарунки в ділових відносинах. 3. Характеристика офіційних прийомів (келих шампанського (вина), коктейль, «а-ля-фуршет», сніданок, ланч, обід, вечеря, бенкет-чай). 4. Характеристика неофіційних прийомів (бранч, шашлик, барбек'ю, пікнік, келих вина з сиром, чоловіча вечірка, жіноча вечірка).</p>	2	<p>Тема 7. Організація та проведення прийомів</p> <p>1. Опрацювати матеріал лекції та питання, винесені на самостійне вивчення 2. Виконати практичні завдання для самостійної роботи. Студенти мають змогу отримати завдання та завантажити свої напрацювання в систему дистанційного навчання (moodle) http://www2.el.puet.edu.ua/st/course/view.php?id=1490 3. Опрацювати додаткові матеріали, рекомендовані викладачем за темою.</p> <p>Питання на самостійне вивчення:</p> <p>1. Правила сервірування столу. Правила поведінки з різноманітними стравами і напоями. 2. Гости і бесіди за столом. 3. Відхід з гостей або прийому.</p>	6
<p>Тема 8. Невербальні засоби ділового спілкування Лекція 7</p> <p>1. Невербальне спілкування в сфері ділових стосунків. 2. Засоби невербального спілкування. 3. Метамова як метод читати співрозмовника між рядками.</p>	2	<p>Тема 8. Невербальні засоби ділового спілкування Практичне заняття 8</p> <p>1. Невербальні комунікації сутність та поняття. 2. Структура невербального спілкування (етика погляду, міміка, інтонація і тембр голосу, жестикуляція, пози). 3. Етика різних видів рукостискань. 4. Міжнаціональні відмінності невербального спілкування.</p>	2	<p>Тема 8. Невербальні засоби ділового спілкування</p> <p>1. Опрацювати матеріал лекції та питання, винесені на самостійне вивчення 2. Виконати практичні завдання для самостійної роботи. Студенти мають змогу отримати завдання та завантажити свої напрацювання в систему дистанційного навчання (moodle) http://www2.el.puet.edu.ua/st/course/view.php?id=1490 3. Опрацювати додаткові матеріали, рекомендовані викладачем за темою.</p> <p>Питання на самостійне вивчення:</p> <p>1. Жести й міміка, що свідчать про обман. 2. Етика поцілунків і обіймів. 3. Ненормативне невербальне спілкування.</p>	4

<p>Тема 9. Ділове спілкування в різних країнах світу Лекція 8</p> <p>1. Культура та особливості ділового спілкування в Латинській Америці та Північно-американських країнах: Сполучені Штати Америки, Канада, країни Латинської Америки).</p> <p>2. Культура та особливості ділового спілкування в європейських країнах (Німеччина, Франція, Греція, Угорщина, Іспанія, Італія, Швеція, Швейцарія, Англія).</p> <p>3. Культура та особливості ділового спілкування в країнах Сходу (Китай, Японія, Корея, Арабські країни).</p>	2	<p>Тема 9. Ділове спілкування в різних країнах світу Практичні заняття 9, 10</p> <p>1. Національні особливості етики бізнесу в Україні.</p> <p>2. Етика та етикет ділового спілкування у Північно-Американських країнах.</p> <p>3. Етика та етикет ділового спілкування у країнах Європи.</p> <p>4. Етика та етикет ділового спілкування у країнах Сходу та Південно-Східної Азії.</p> <p>5. Національні традиції та їх значення у діловому спілкуванні.</p> <p>6. Порівняння етики та традицій ділового спілкування в Україні з етикою та традиціями, що склалися за кордоном.</p>	4	<p>Тема 9. Ділове спілкування в різних країнах світу</p> <p>1. Опрацювати матеріал лекції та питання, винесені на самостійне вивчення</p> <p>2. Виконати практичні завдання для самостійної роботи. Студенти мають змогу отримати завдання та завантажити свої напрацювання в систему дистанційного навчання (moodle) http://www2.el.puet.edu.ua/st/course/view.php?id=1490</p> <p>3. Опрацювати додаткові матеріали, рекомендовані викладачем за темою.</p> <p>Питання на самостійне вивчення:</p> <p>4. Жести й міміка, що свідчать про обман.</p> <p>5. Етика поцілунків і обіймів.</p> <p>6. Ненормативне невербальне спілкування.</p>	6
	16		20		36

Розділ 5 «Система оцінювання знань студентів»

Таблиця 5 – Розподіл балів за результатами вивчення навчальної дисципліни

Види робіт	Максимальна кількість балів
<p>Модуль 1 (теми 1–2). Відвідування занять (5 балів); захист домашнього завдання (10 балів); обговорення матеріалу семінарських занять (5 балів); виконання навчальних завдань (10 балів); доповіді з рефератами та їх обговорення (5 балів); тестування (5 балів); поточна модульна робота (10 балів)</p>	30
<p>Модуль 2 (теми 3–8) Відвідування занять (5 балів); захист домашнього завдання (10 балів); обговорення матеріалу семінарських занять (5 балів); виконання навчальних завдань (10 балів); доповіді з рефератами та їх обговорення (5 балів); тестування (5 балів); поточна модульна робота (10 балів)</p>	70
Разом	100

Таблиця 6 – Шкала оцінювання знань здобувачів вищої освіти за результатами вивчення навчальної дисципліни

Сума балів за всі види навчальної діяльності	Оцінка за шкалою ЄКТС	Оцінка за національною шкалою
90–100	A	Відмінно
82–89	B	Дуже добре
74–81	C	Добре
64–73	D	Задовільно
60–63	E	Задовільно достатньо
35–59	FX	Незадовільно з можливістю проведення повторного підсумкового контролю
0–34	F	Незадовільно з обов'язковим повторним вивченням навчальної дисципліни та проведенням підсумкового контролю

Розділ 6. Інформаційні джерела

Основні

1. Балджи, М. Д. Етика бізнесу : навчальний посібник / М.Д. Балджи ; Міністерство освіти і науки України ; Одеський національний економічний університет. Київ : ФОП Гуляєва В.М., 2021. 330 с.
2. Бізнес-етика: конспект лекцій [Електронний ресурс] : навчальний посібник для студентів спеціальності 051 «Економіка» освітньою програмою «Управління персоналом та економіка праці» / М. М. Дученко, О. А. Шевчук ; КПІ ім. Ігоря Сікорського. Електронні текстові дані (1 файл: 1,35 Мбайт). Київ : КПІ ім. Ігоря Сікорського, 2020. 56 с. URL: <https://ela.kpi.ua/handle/123456789/39693>
3. Близнюк Т. П. Бізнес-етика та ділові комунікації в контексті теорії поколінь [Електронний ресурс] / Т. П. Близнюк, О. В. Майстренко, Ж. О. Андрійченко // Науковий погляд: економіка та управління. 2022. № 1. С. 44–50. URL: http://nbuv.gov.ua/UJRN/vamsue_2022_1_8
4. Бойко, О. М. BUSINESS ETHICS RULES: APPLICATION PROBLEMS. Scientific Notes of Lviv University of Business and Law, 2022. 32. С. 92–98. URL: <https://nzlubp.org.ua/index.php/journal/article/view/526>
5. Бойчук І. В. Роль професійної етики в сучасній бізнес-практиці // Сучасні напрями розвитку економіки, підприємництва, технологій та їх правового забезпечення: матеріали Міжнародної науково-практичної конференції / відповід. за вип. : проф. Семак Б. Б.. Львів : вид-во Львівського торговельно-економічного університету, 2021. С. 132–134. URL: https://www.lute.lviv.ua/fileadmin/www.lac.lviv.ua/data/kafedry/Kommerciynoi_Diyalnosti/Nauka/2021_7._Suchasni_naprjami_rozvitku_ekonomiki_2021.pdf#page=133
6. Гриценко Т.Б. та ін. Етика ділового спілкування. К.: Центр учбової літератури. 2021. 344 с.
7. Ділові комунікації: основні поняття й форми. URL: <http://studopedia.org/10-159396.html>
8. Зарічна О. В. Етика бізнесу в умовах євроінтеграції [Електронний ресурс] / О. В. Зарічна, В. В. Зеліч // Науковий вісник Ужгородського національного університету. Серія : Міжнародні економічні відносини та світове господарство. 2022. Вип. 44. С. 36–40. URL: http://nbuv.gov.ua/UJRN/Nvuumevcg_2022_44_8
9. Кеннеди, Дэн. Жесткий менеджмент. Заставьте людей работать на результат : контроль, дисциплина, прибыль. Київ : Альпіна Паблішер, 2020. 329 с.
10. Моральна культура спілкування. URL: https://msn.khnu.km.ua/pluginfile.php/246811/mod_resource/content/1/тема%206%28ч2%29%20л.pdf
11. Особливості письмового ділового спілкування. URL: <http://www.dilovamova.org.ua/177.html>
12. Орлова К. Є., Бірюченко С. Ю. Етика бізнесу як об'єкт наукового дослідження // Економіка, управління та адміністрування. 2022. № 1 (99). С. 76–82. URL: http://nbuv.gov.ua/UJRN/Vzhdtu_econ_2022_1_13
13. Ремньова, Л. Забаштанська, Т. Диджитал-етикет у сучасних бізнес-комунікаціях та в управлінні персоналом // Проблеми і перспективи економіки та управління, 2023. 2(30). С. 32–43. [https://doi.org/10.25140/2411-5215-2022-2\(30\)-32-43](https://doi.org/10.25140/2411-5215-2022-2(30)-32-43)

14. Серих О. В. Професійна етика державних службовців: поняття, особливості // Нове українське право, Вип. 4, 2021. С. 104–111. URL: <http://newukrainianlaw.in.ua/index.php/journal/article/view/87/78>

15. Тараненко Г. Г., Маджар А. Етичні засади корпоративної соціальної відповідальності // Наукові дослідження та інновації в галузі суспільно-гуманітарних наук: збірник матеріалів I Всеукраїнської 7 науково-практичної Інтернет-конференції (Мелітополь, 24 листопада 2021 р.). Ч. 2. С. 311–313. URL: <http://elar.tsatu.edu.ua/handle/123456789/15785>

16. Сутність і засоби невербальної комунікації. URL: <http://studentam.net.ua/content/view/3467/97/>

Чайка І.П. Корпоративна культура як складник маркетингу закладу вищої освіти. Східна Європа: економіка, бізнес та управління: науково-практичний журнал. № 2 (25). 2020. С. 305-310. URL:

<http://dspace.puet.edu.ua/bitstream/123456789/8310/1/%d0%a1%d1%85%d1%96%d0%b4%d0%bd%d0%b0%20%d0%84%d0%b2%d1%80%d0%be%d0%bf%d0%b0%20%e2%84%96%202%20%2825%29%202020-305-310.pdf>

Додаткові

1. Бернадський Б. В. Міжнародні конфлікти: курс лекцій. К. ДП «Вид. дім «Персонал», 2012. 366 с.

2. Чайка І.П. Корпоративна культура як складник маркетингу закладу вищої освіти. Східна Європа: економіка, бізнес та управління: науково-практичний журнал. № 2 (25). 2020. С. 305-310. URL:

<http://dspace.puet.edu.ua/bitstream/123456789/8310/1/%d0%a1%d1%85%d1%96%d0%b4%d0%bd%d0%b0%20%d0%84%d0%b2%d1%80%d0%be%d0%bf%d0%b0%20%e2%84%96%202%20%2825%29%202020-305-310.pdf>

Інформаційні ресурси

- www.eben-net.org
- www.globalcompact.org.ua
- www.csr-ukraine.org
- www.csrgender.org.ua
- www.un.org.ua/ua
- www.ilo.org

Розділ 7. Програмне забезпечення навчальної дисципліни

1. Загальне програмне забезпечення, до якого входить пакет програмних продуктів Microsoft Office.

2. Спеціалізоване програмне забезпечення комп'ютерної підтримки освітнього процесу з навчальної дисципліни, яке включає перелік конкретних програмних продуктів: мультимедійні презентації, програмний засіб «OpenTest 2.0». Тестування проводиться під час підсумкового контролю знань, дистанційни курс на платформі Moodle.