

МЕЛІТОПОЛЬСЬКИЙ ДЕРЖАВНИЙ ПЕДАГОГІЧНИЙ УНІВЕРСИТЕТ  
ІМЕНІ БОГДАНА ХМЕЛЬНИЦЬКОГО

ФАКУЛЬТЕТ ІНФОРМАТИКИ, МАТЕМАТИКИ ТА ЕКОНОМІКИ

КАФЕДРА ЕКОНОМІКИ ТА ГОТЕЛЬНО-РЕСТОРАННОГО БІЗНЕСУ

<b>Назва освітнього компонента</b> <i>Нормативний/вибірковий</i>	<b>Бізнес-етика підприємства</b> Нормативний
<b>Ступінь освіти</b> <b>Бакалавр/магістр/доктор філософії</b> <b>Освітня програма</b>	Бакалавр 051 Економіка Освітня програма «Економіка та бізнес»
<b>Рік викладання/ Семестр/ Курс (рік навчання)</b>	2023-2024/ 8 семестр / 4 курс
<b>Науково-педагогічний працівник</b>	Пилипенко К.А.
<b>Профайл науково-педагогічного працівника</b>	
<b>Контактний тел.</b>	
<b>E-mail:</b>	pylypenko_kateryny@msspu.edu.ua
<b>Сторінка курсу в ЦОДТ МДПУ ім. Б.Хмельницького</b>	<a href="https://dfn.mdpu.org.ua/course/view.php?id=6402">https://dfn.mdpu.org.ua/course/view.php?id=6402</a>
<b>Консультації</b>	<i>Онлайн-консультації:</i> через систему ЦОДТ МДПУ ім. Богдана Хмельницького.

## 1. АНОТАЦІЯ

Програму освітнього компонента «**Бізнес-етика підприємства**» складено відповідно до освітньої програми «Економіка та бізнес».

Освітній компонент належить до циклу нормативних.

Як освітній компонент, «Бізнес-етика» забезпечує формування у фахівців комплексу професійних знань щодо теорії та практики бізнес-етики в різноманітних організаціях, що функціонують у сфері економіки. По завершенню вивчення освітнього компоненту «Бізнес-етика підприємства» здобувачі зможуть: – визначати моральні принципи, норми і правила етикету у стосунках менеджерів; – застосовувати сучасні технологічні можливості службових нарад, інших форм ділового спілкування; – використовувати знання з етики бізнесу на практиці; – вести ділові бесіди, переговори, наради; – готувати і здійснювати публічні виступи, правильно писати ділові листи, розмовляти по телефону. – відпрацювати культурну поведінку при ділових і громадських бесідах; – вміти створити власний і корпоративний імідж. Навчальний матеріал освітнього компонента структурований за модульним принципом і складається з двох навчальних модулів, а саме: 2 – навчального модуля № 1 «Проблемне поле етики у сфері спілкування». – навчального модуля № 2 «Ділова етика та діловий етикет». Кожен з модулів є логічно завершеною, відносно самостійною, цілісною частиною навчального плану, засвоєння якого передбачає проведення модульної контрольної роботи та аналіз результатів її виконання.

Освітній компонент присвячено основним тенденціям, характерним для розвитку етики бізнесу новітнього часу, поєднання етики і теорії бізнесу, теорії моделей підприємства і бізнесу, етичні погляди на підприємництво, етика бізнесу і мораль людини, соціологія і етика підприємництва, управлінська етика. Зміст семінарських занять цілком корелює з лекційним матеріалом, оскільки їхня мета полягає у поглибленому вивченні матеріалу, що, як передбачається, дозволить здобувачам виробити власну світоглядну позицію. Завдання, які покликана вирішити запропонована освітнього компонента, включають не лише засвоєння певних знань з таких галузей етики та менеджменту, як історія етики та моралі, комунікативна етика, але й набуття здобувачами вмінь опрацьовувати самостійно навчальну літературу, критично мислити та висловлювати свою точку зору на світоглядні питання. Освітній компонент зорієнтовано на творче осмислення досягнень сучасної етики бізнесу, виховання у здобувачів мислення і вміння наукового аналізу стосовно до потреб сучасного життя та змін у суспільній свідомості. Освітній компонент спрямовано на забезпечення логіко-методологічного рівня досліджень, ознайомлення здобувачів з правилами і законами ведення морально ґрунтовного підприємництва, враховуючи особливість підготовки бакалаврів, забезпечити глибоке засвоєння специфіки етико-філософського осягнення дійсності, високу світоглядно-методологічну та моральну культуру здобувачів. В бізнесі дилетант або некомпетентна особа не можуть жити в згоді ні з вимогами бізнесу, ні з вимогами етики.

За результатами суми балів, набраних за дві (**Модуль 1, Модуль 2**) періодичні контрольні точки, виставляється підсумкова оцінка за національною, 100-бальною шкалами і ECTS.

## 2. МЕТА ТА ЗАВДАННЯ ОСВІТНЬОГО КОМПОНЕНТА

**Метою вивчення освітнього компоненту** «Бізнес – етика підприємства» є формування у здобувачів системи моральних та культурних цінностей; розуміння норм професійної етики, культури менеджменту, це засвоєння теоретичних засад ділового, безконфліктного бізнес-спілкування та етикету, оволодіння навичками та інструментарієм ділових комунікацій та діловодства.

**Основною метою освітнього компоненту «Бізнес-етика підприємства» є:** формування загальних та спеціальних компетентностей щодо зберігання та примноження моральних та культурних цінностей при виконанні професійних обов'язків, створення розвинутої культури менеджменту, розуміння сучасних вимог бізнес-етикету, розвитку культури ділового спілкування в усній та письмовій формах.

Згідно з вимогами освітньо-професійної програми здобувачі вищої освіти повинні:

**знати:**

- особливості підприємницької діяльності та функції бізнес-культури;
- технології попередження та усунення бізнес-конфліктів;
- особливості використання соціально-психологічних методів управління в контексті формування бізнес-культури;
- принципи сучасної етики бізнесу;
- ціннісні аспекти підприємництва та бізнес-культури;
- елементи ідеології організації та методи формування, підтримки та розвитку організаційної культури;
- особливості організаційної культури в період трансформації бізнесу, методи та інструменти трансформації бізнес-культури

**вміти:**

- аналізувати та ідентифікувати етичні проблеми в сфері бізнесу;
- ідентифікувати цінності особи та групи;
- цілеспрямовано формувати імідж, що задовольняє би статусним вимогам;
- визначати організаційні заходи щодо формування та підвищення ефективності організаційної культури;
- визначати ключові характеристики організаційної культури;
- адаптувати власну модель поведінки до умов соціокультурного середовища.

### **3. ПЕРЕЛІК КОМПЕТЕНТНОСТЕЙ, ЯКІ НАБУВАЮТЬСЯ ПІД ЧАС ОПАНУВАННЯ ОСВІТНІМ КОМПОНЕНТОМ**

***Інтегральна компетентність:***

Здатність розв'язувати складні спеціалізовані задачі та практичні проблеми в економічній сфері, які характеризуються комплексністю та невизначеністю умов, що передбачає застосування теорій та методів економічної науки.

***Загальні компетентності:***

ЗК12. Навички міжособистісної взаємодії.

ЗК13. Здатність діяти соціально відповідально та свідомо.

***Спеціальні (фахові, предметні) компетентності:***

СК12. Здатність самостійно виявляти проблеми економічного характеру при аналізі конкретних ситуацій, пропонувати способи їх вирішення.

### **4. РЕЗУЛЬТАТИ НАВЧАННЯ**

РН21. Вміти абстрактно мислити, застосовувати аналіз та синтез для виявлення ключових характеристик економічних систем різного рівня, а також особливостей поведінки їх суб'єктів.

РН22. Демонструвати гнучкість та адаптивність у нових ситуаціях, у роботі із новими об'єктами, та у невизначених умовах в бізнес-середовищі.

PH24. Демонструвати здатність діяти соціально відповідально та свідомо на основі етичних принципів, цінувати та поважати культурне різноманіття, індивідуальні відмінності людей.

### 5. ОБСЯГ ОСВІТНЬОГО КОМПОНЕНТУ

Вид заняття	лекції	практичні заняття	самостійна робота
Кількість годин	18	26	76

### 6. ПОЛІТИКИ ОСВІТНЬОГО КОМПОНЕНТУ

- Жодні форми порушення академічної доброчесності.
- Здобувач зобов'язаний відпрацювати всі пропущені практичні, лабораторні або семінарські заняття протягом двох тижнів.
- Невідпрацьовані заняття (невиконання навчального плану) є підставою для недопущення здобувача до підсумкового контролю («Положення про бально-накопичувальну систему оцінювання результатів навчання здобувачів вищої освіти у Мелітопольському державному педагогічному університеті імені Богдана Хмельницького»).
- Здобувач, який навчається стабільно на «відмінні» оцінки і саме такі оцінки має за періодичні контролю, накопичує впродовж вивчення навчального курсу 90 і більше балів, має право не складати екзамен з даного освітнього компонента («Положення про бально-накопичувальну систему оцінювання результатів навчання здобувачів вищої освіти у Мелітопольському державному педагогічному університеті імені Богдана Хмельницького»)

**7. СТРУКТУРА ОСВІТНЬОГО КОМПОНЕНТУ**  
**7.1 СТРУКТУРА ОСВІТНЬОГО КОМПОНЕНТУ (ЗАГАЛЬНА)**

<b>Кількість годин</b>	<b>Тема</b>	<b>Форма діяльності (заняття, кількість годин)</b>	<b>Література</b>	<b>Завдання</b>	<b>Вага оцінки</b>	<b>Термін виконання</b>
<b>БЛОК 1.</b>						
13	Тема 1. Етика бізнесу та публічної сфери: сутність, особливості, місія	Лекція (2 год.) Практичне заняття (2 год.) Самостійна робота (9 год.)	Основна та допоміжна література	перегляд презентації та додаткового матеріалу, виконати практичне завдання	5	впродовж другого навчального семестру (перший періодичний контроль)
13	Тема 2. Етика бізнесу: еволюція розвитку, поняття та значення	Лекція (2 год.) Практичне заняття (2 год.) Самостійна робота (9 год.)	Основна та допоміжна література	перегляд презентації та додаткового матеріалу, виконати практичне завдання	5	впродовж другого навчального семестру (перший періодичний контроль)
15	Тема 3. Стиль, манери та імідж ділової людини	Лекція (4 год.) Практичне заняття (2 год.) Самостійна робота (9 год.)	Основна та допоміжна література	перегляд презентації та додаткового матеріалу, виконати практичне завдання	5	впродовж другого навчального семестру (перший періодичний контроль)
13	Тема 4. Національні Особливості ділового етикету в різних країнах	Лекція (2 год.) Практичне заняття (2 год.) Самостійна робота (9 год.)	Основна та допоміжна література	перегляд презентації та додаткового матеріалу, виконати практичне завдання	5	впродовж другого навчального семестру (перший періодичний контроль)

15	Тема 5. Корпоративна бізнес-культура	Лекція (4 год.) Практичне заняття (2 год.) Самостійна робота (9 год.)	Основна та допоміжна література	перегляд презентації та додаткового матеріалу, виконати практичне завдання	5	впродовж другого навчального семестру (перший періодичний контроль)
<b>БЛОК 2.</b>						
15	Тема 6. Етичні норми ділового спілкування (ділова бесіда)	Лекція (4 год.) Практичне заняття (2 год.) Самостійна робота (9 год.)	Основна та допоміжна література	перегляд презентації та додаткового матеріалу, виконати практичне завдання	5	впродовж другого навчального семестру (другий періодичний контроль)
15	Тема 7. Організація й проведення ділових комунікативних заходів	Лекція (4 год.) Практичне заняття (2 год.) Самостійна робота (9 год.)	Основна та допоміжна література	перегляд презентації та додаткового матеріалу, виконати практичне завдання	5	впродовж другого навчального семестру (другий періодичний контроль)
17	Тема 8. Мовний етикет ділових паперів	Лекція (4 год.) Практичне заняття (4 год.) Самостійна робота (9 год.)	Основна та допоміжна література	Скласти презентацію	5	впродовж другого навчального семестру (другий періодичний контроль)
13	Тема 9. Колективне ділове спілкування	Лекція (2 год.) Практичне заняття (2 год.) Самостійна робота (9 год.)	Основна та допоміжна література	перегляд презентації та додаткового матеріалу, виконати практичне завдання	5	впродовж другого навчального семестру (другий періодичний контроль)

17	Тема 10. Етика безконфліктного спілкування	Лекція (4 год.) Практичне заняття (4 год.) Самостійна робота (9 год.)	Основна та допоміжна література	Розробити кейси вирішення конфліктів	5	впродовж другого навчального семестру (другий періодичний контроль)
----	--------------------------------------------	-----------------------------------------------------------------------------	---------------------------------	--------------------------------------	---	---------------------------------------------------------------------

## 7. 2 СХЕМА ОСВІТНЬОГО КОМПОНЕНТУ (ЛЕКЦІЙНИЙ БЛОК)

Тема лекції	Зміст лекції
Тема 1. Етика бізнесу та публічної сфери: сутність, особливості, місія	1. Сутність і розвиток етики та моралі у суспільстві 2. Особливості взаємодії моралі з політикою, правом 3. Ділова етика в бізнесі. Соціальна відповідальність. 4. Професійна мораль та професійна етика 5. Стандарти професійної етики державних службовців. Світова практика
Тема 2. Етика бізнесу: еволюція розвитку, поняття та значення	1. Місія, принципи та поняття професійної етики державного службовця 2. Норми, стандарти поведінки державних службовців 3. Правила ділового етикету 4. Службовий етикет 5. Норми поведінки керівника 6. Взаємини менеджера з клієнтами та партнерами по бізнесу
Тема 3. Стиль, манери та імідж ділової людини	1. Імідж як умова ділового успіху 2. Дрес-код 3. Колір ділового одягу 4. Діловий одяг для чоловіків 5. Жіночий діловий одяг
Тема 4. Національні Особливості ділового етикету в різних країнах	1. Північноамериканська ділова культура 2. Європейська ділова культура 3. Ділова культура Сходу
Тема 5. Корпоративна бізнес-культура	1. Складові корпоративної культури та її рівні 2. Цінності організації та їх вплив на формування корпоративної культури 3. Кодекс етики в бізнесі 4. Типи корпоративної культури
Тема 6. Етичні норми ділового спілкування (ділова бесіда)	1. Культура усного ділового спілкування. 2. Види усного спілкування. 3. Телефонна розмова. 4. Види і жанри публічних виступів. 5. Підготовка тексту виступу.

	6. Вживання числівників в ОДМ.
Тема 7. Організація й проведення ділових комунікативних заходів	1. Діловий візит 2. Ділова зустріч у ресторані 3. Ділові поїздки 4. Організація прийому ділового партнера
Тема 8. Мовний етикет ділових паперів	1. Загальна характеристика ділових паперів 2. Ділове листування 3. Візитна картка 4. Спілкування за допомогою засобів інтернет
Тема 9. Колективне ділове спілкування	1. Збори 2. Наради 3. Переговори 4. Дискусія 5. Теле- и прес- конференція 6. Мозковий штурм 7. Особливості публічного виступу
Тема 10. Етика безконфліктного спілкування	1. Кінцеві та проміжні цілі 2. Конфлікти, дискусії й суперечки як специфічні форми ділового спілкування 3. Передумови формування безконфліктного спілкування у процесі ділових дискусій і суперечок 4. Етапи проведення ділових дискусій і суперечок 5. Шляхи встановлення згоди учасників ділових дискусій і суперечок 6. Висновки, практичні рекомендації та інструментарій керівникові для використання в професійній ситуації

### 7.3 СХЕМА ОСВІТНЬОГО КОМПОНЕНТУ (ПРАКТИЧНІ ЗАНЯТТЯ)

Тема практичного заняття	Зміст практичного заняття
Тема 1. Етика бізнесу та публічної сфери: сутність, особливості, місія	Обговорення матеріалів за темою. Виконання практичних завдань
Тема 2. Етика бізнесу: еволюція розвитку, поняття та значення	Обговорення матеріалів за темою. Виконання практичних завдань



Тема 3. Стиль, манери та імідж ділової людини	Обговорення матеріалів за темою. Виконання практичних завдань
Тема 4. Національні Особливості ділового етикету в різних країнах	Обговорення матеріалів за темою. Виконання практичних завдань
Тема 5. Корпоративна бізнес-культура	Обговорення матеріалів за темою. Виконання практичних завдань
Тема 6. Етичні норми ділового спілкування (ділова бесіда)	Обговорення матеріалів за темою. Виконання практичних завдань
Тема 7. Організація й проведення ділових комунікативних заходів	Обговорення матеріалів за темою. Виконання практичних завдань
Тема 8. Мовний етикет ділових паперів	Обговорення матеріалів за темою. Виконання практичних завдань
Тема 9. Колективне ділове спілкування	Обговорення матеріалів за темою. Виконання практичних завдань
Тема 10. Етика безконфліктного спілкування	Обговорення матеріалів за темою. Виконання практичних завдань

#### **7.4 СХЕМА ОСВІТНЬОГО КОМПОНЕНТУ (ТЕМИ ДЛЯ САМОСТІЙНОГО ОПРАЦЮВАННЯ)**

<b>Тема для самостійного опрацювання</b>	<b>Зміст теми</b>
Тема 1. Етика бізнесу та публічної сфери: сутність, особливості, місія	1. Сутність і розвиток етики та моралі у суспільстві 2. Особливості взаємодії моралі з політикою, правом 3. Ділова етика в бізнесі. Соціальна відповідальність. 4. Професійна мораль та професійна етика 5. Стандарти професійної етики державних службовців. Світова практика
Тема 2. Етика бізнесу: еволюція розвитку, поняття та значення	1. Місія, принципи та поняття професійної етики державного службовця 2. Норми, стандарти поведінки державних службовців 3. Правила ділового етикету 4. Службовий етикет 5. Норми поведінки керівника 6. Взаємини менеджера з клієнтами та партнерами по бізнесу

Тема 3. Стиль, манери та імідж ділової людини	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Імідж як умова ділового успіху</li> <li>2. Дрес-код</li> <li>3. Колір ділового одягу</li> <li>4. Діловий одяг для чоловіків</li> <li>5. Жіночий діловий одяг</li> </ol>
Тема 4. Національні Особливості ділового етикету в різних країнах	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Північноамериканська ділова культура</li> <li>2. Європейська ділова культура</li> <li>3. Ділова культура Сходу</li> </ol>
Тема 5. Корпоративна бізнес-культура	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Складові корпоративної культури та її рівні</li> <li>2. Цінності організації та їх вплив на формування корпоративної культури</li> <li>3. Кодекс етики в бізнесі</li> <li>4. Типи корпоративної культури</li> </ol>
Тема 6. Етичні норми ділового спілкування (ділова бесіда)	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Культура усного ділового спілкування.</li> <li>2. Види усного спілкування.</li> <li>3. Телефонна розмова.</li> <li>4. Види і жанри публічних виступів.</li> <li>5. Підготовка тексту виступу.</li> <li>6. Вживання числівників в ОДМ.</li> </ol>
Тема 7. Організація й проведення ділових комунікативних заходів	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Діловий візит</li> <li>2. Ділова зустріч у ресторані</li> <li>3. Ділові поїздки</li> <li>4. Організація прийому ділового партнера</li> </ol>
Тема 8. Мовний етикет ділових паперів	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Загальна характеристика ділових паперів</li> <li>2. Ділове листування</li> <li>3. Візитна картка</li> <li>4. Спілкування за допомогою засобів інтернет</li> </ol>
Тема 9. Колективне ділове спілкування	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Збори</li> <li>2. Наради</li> <li>3. Переговори</li> <li>4. Дискусія</li> <li>5. Теле- и прес- конференція</li> </ol>

	6. Мозковий штурм 7. Особливості публічного виступу
Тема 10. Етика безконфліктного спілкування	1. Кінцеві та проміжні цілі 2. Конфлікти, дискусії й суперечки як специфічні форми ділового спілкування 3. Передумови формування безконфліктного спілкування у процесі ділових дискусій і суперечок 4. Етапи проведення ділових дискусій і суперечок 5. Шляхи встановлення згоди учасників ділових дискусій і суперечок 6. Висновки, практичні рекомендації та інструментарій керівникові для використання в професійній ситуації

### 8. СИСТЕМА ОЦІНЮВАННЯ ТА ВИМОГИ

<b>Загальна система оцінювання курсу</b>	<p>За семестр з освітнього компоненту проводяться два періодичні контролі (ПКР), результати яких є складником результатів контрольних точок першої (КТ1) і другої (КТ2). Результати контрольної точки (КТ) є сумою поточного (ПК) і періодичного контролю (ПКР): <math>КТ = ПК + ПКР</math>. Максимальна кількість балів за контрольну точку (КТ) складає 50 балів. Максимальна кількість балів за періодичний контроль (ПКР) становить 60 % від максимальної кількості балів за контрольну точку (КТ), тобто 30 балів. А 40 % балів, тобто решта балів контрольної точки, є бали за поточний контроль, а саме 20 балів. Результати поточного контролю обчислюються як середньозважена оцінок (<math>X_{ср}</math>) за діяльність здобувача на практичних (семінарських) заняттях, що входять в число певної контрольної точки. Для трансферу середньозваженої оцінки (<math>X_{ср}</math>) в бали, що входять до 40 % балів контрольної точки (КТ), треба скористатися формулою: <math>ПК = (X_{ср}) * 20 / 5</math>. Таким чином, якщо за поточний контроль (ПК) видів діяльності здобувача на всіх заняттях <math>X_{ср} = 4.1</math> бали, які були до періодичного контролю (ПКР), то їх перерахування на 20 балів здійснюється так: <math>ПК = 4.1 * 20 / 5 = 4.1 * 4 = 16.4 // 16</math> (балів). За періодичний контроль (ПКР) здобувачом отримано 30 балів. Тоді за контрольну точку (КТ) буде отримано <math>КТ = ПК + ПКР = 16 + 30 = 46</math> (балів).</p> <p>Здобувач має право на підвищення результату тільки одного періодичного контролю (ПКР) протягом двох тижнів після його складання у випадку отримання незадовільної оцінки.</p> <p>Підсумковим контролем є екзамен, на його складання надається 100 балів за виконання тестів (або задач чи завдань іншого виду). Загальний рейтинг освітнього компоненту (ЗР) складається з суми балів (Е), отриманих на екзамені, і підсумкової оцінки (ПО) та ділиться навпіл. <math>ЗР = (ПО + Е) / 2</math></p>
------------------------------------------	-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

<p><b>Практичні заняття</b></p>	<p>«5» – здобувач в повному обсязі володіє навчальним матеріалом, вільно самостійно та аргументовано його викладає під час усних виступів та письмових відповідей, глибоко та всебічно розкриває зміст теоретичних питань та практичних завдань, використовуючи при цьому нормативну, обов’язкову та додаткову літературу. Правильно вирішив усі розрахункові / тестові завдання. Здатен виділяти суттєві ознаки вивченого за допомогою операцій синтезу, аналізу, виявляти причинно-наслідкові зв’язки, формувати висновки і узагальнення, вільно оперувати фактами та відомостями.</p> <p>«4» – здобувач достатньо повно володіє навчальним матеріалом, обґрунтовано його викладає під час усних виступів та письмових відповідей, в основному розкриває зміст теоретичних питань та практичних завдань, використовуючи при цьому нормативну та обов’язкову літературу. Але при викладанні деяких питань не вистачає достатньої глибини та аргументації, допускаються при цьому окремі несуттєві неточності та незначні помилки. Правильно вирішив більшість розрахункових / тестових завдань. Здобувач здатен виділяти суттєві ознаки вивченого за допомогою операцій синтезу, аналізу, виявляти причинно-наслідкові зв’язки, у яких можуть бути окремі несуттєві помилки, формувати висновки і узагальнення, вільно оперувати фактами та відомостями.</p> <p>«3» – здобувач в цілому володіє навчальним матеріалом, викладає його основний зміст під час усних виступів та письмових розрахунків, але без глибокого всебічного аналізу, обґрунтування та аргументації, допускаючи при цьому окремі суттєві неточності та помилки. Правильно вирішив половину розрахункових / тестових завдань. Має ускладнення під час виділення суттєвих ознак вивченого; під час виявлення причинно-наслідкових зв’язків і формулювання висновків.</p> <p>«2» – здобувач не в повному обсязі володіє навчальним матеріалом. Фрагментарно, поверхово (без аргументації та обґрунтування) викладає його під час усних виступів та письмових розрахунків, недостатньо розкриває зміст теоретичних питань та практичних завдань, допускаючи при цьому суттєві неточності. Правильно вирішив окремі розрахункові / тестові завдання. Безсистемно відділяє випадкові ознаки вивченого; не вміє зробити найпростіші операції аналізу і синтезу; робити узагальнення, висновки.</p>
<p><b>Умови допуску до підсумкового контролю</b></p>	<p>Здобувач, який навчається стабільно на «відмінні» оцінки і саме такі оцінки має за періодичні контролю, накопичує впродовж вивчення навчального курсу 90 і більше балів, має право не складати екзамен з освітнього компоненту. Здобувач зобов’язаний відпрацювати всі пропущені семінарські заняття протягом двох тижнів. Невідпрацьовані заняття (невиконання навчального плану) є підставою для недопущення здобувача до підсумкового контролю.</p>

## 9. РЕКОМЕНДОВАНА ЛІТЕРАТУРА

### Основна

1. Авраменко О. О., Яковенко Л. В., Шийка В. Я Ділове спілкування: Навчальний посібник. / За наук. ред. О. О. Авраменко. Івано-Франківськ, «Лілея НВ». 2015. 160 с.

2. 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; КПІ ім. Ігоря Сікорського. – Електронні текстові дані (1 файл: 5,5 Мбайт). Київ : КПІ ім. Ігоря Сікорського, 2020. 56 с. URL: [https://ela.kpi.ua/bitstream/123456789/39693/1/Posibnyk\\_Biznesetyka.pdf](https://ela.kpi.ua/bitstream/123456789/39693/1/Posibnyk_Biznesetyka.pdf)
3. Грищенко І. М. Підприємницький бізнес: підруч. для студентів ВНЗ. К.: Грамота, 2016. 519 с.
4. Етика бізнесу та публічної сфери: методичні вказівки до вивчення курсу для студентів спеціальностей “Менеджмент”, “Публічне управління та адміністрування” денної та заочної форм навчання / за ред. Н.С. Карвацка, А.М. Гончарук. Хмельницький: ХНУ, 2018. 132 с.
5. Прищак М. Д., Залюбівська О. Б., Слободянюк О. М. Ділове спілкування : навчальний посібник. Вінниця : ВНТУ, 2015. 128 с.

## Допоміжна

1. Етика бізнесу: навч.метод. комплекс з дисципліни / Уклад. В.В. Зеліч (Яцко). Ужгород: ДВНЗ «УжНУ», 2015. 108 с. URL: [https://dspace.uzhnu.edu.ua/jspui/bitstream/lib/9747/1/5\\_%D0%97%D0%B5%D0%BB%D1%96%D1%87%28%D0%AF%D1%86%D0%BA%D0%BE%29%D0%92.%D0%92.\\_2015\\_%D0%9C%D0%B5%D1%82.\\_%D0%95%D1%82%D0%B8%D0%BA%D0%B0%20%D0%B1%D1%96%D0%B7%D0%BD%D0%B5%D1%81%D1%83.pdf](https://dspace.uzhnu.edu.ua/jspui/bitstream/lib/9747/1/5_%D0%97%D0%B5%D0%BB%D1%96%D1%87%28%D0%AF%D1%86%D0%BA%D0%BE%29%D0%92.%D0%92._2015_%D0%9C%D0%B5%D1%82._%D0%95%D1%82%D0%B8%D0%BA%D0%B0%20%D0%B1%D1%96%D0%B7%D0%BD%D0%B5%D1%81%D1%83.pdf)
2. Бралатан В. П., Гуцаленко Л. В., Зdirко Н. Г. Професійна етика. Київ : ЦУЛ, 2011. 252 с. URL: [http://moodle.nati.org.ua/pluginfile.php/14930/mod\\_resource/content/1/bralatan\\_v\\_p\\_gucalenko\\_l\\_v\\_ta\\_in\\_profesiina\\_etika.pdf](http://moodle.nati.org.ua/pluginfile.php/14930/mod_resource/content/1/bralatan_v_p_gucalenko_l_v_ta_in_profesiina_etika.pdf)
3. Етика державних службовців і запобігання конфлікту інтересів : навч.-метод. матеріали / Т. Е. Василевська ; уклад. О. М. Руденко. К. : НАДУ, 2013. 76 с.
4. Етика ділових відносин. Навчальний посібник. Лесько О.Й., Прищак М.Д., Залюбівська О.Б., Рузакова Г.Г. Вінниця : ВНТУ, 2011. 309 с. URL: [https://shron1.chtyvo.org.ua/Lesko\\_Oleksandr/Etyka\\_dilovykh\\_vidnosyn.pdf](https://shron1.chtyvo.org.ua/Lesko_Oleksandr/Etyka_dilovykh_vidnosyn.pdf)
5. Етика ділового спілкування / Т. Б. Грищенко та ін.; за ред. Т. Б. Грищенко, Т. Д. Іщенко, Т. Ф. Мельничук. Київ: ЦУЛ, 2007. 344 с. URL: [http://shron.chtyvo.org.ua/Hrytsenko\\_TB/Etyka\\_dilovoho\\_silkuvannia.pdf](http://shron.chtyvo.org.ua/Hrytsenko_TB/Etyka_dilovoho_silkuvannia.pdf)
6. Ільїна Г. В. Етика бізнесу. Практикум [Текст] : для студентів спец. 8.03060101 "Менеджмент організацій і адміністрування (за видами економічної діяльності)" ден. форми навчання / Ільїна Г. В. ; Київ. нац. ун-т ім. Тараса Шевченка, Екон. ф-т, Каф. менеджменту та інвестиц. діяльності. Київ : [б. в.], 2014. 168 с.
7. Красніцька Г. М. Етично-ділові стосунки бізнесменів [Електронний ресурс] / Г. М. Красніцька. *Молодий вчений*. 2016. № 4. С. 310-313. URL:[http://nbuv.gov.ua/UJRN/molv\\_2016\\_4\\_78](http://nbuv.gov.ua/UJRN/molv_2016_4_78)
8. Пасинок В. Г. Основи культури мовлення. Київ: Центр навчальної літератури, 2012. 184 с.
9. Ринейська Л. С. Соціальна відповідальність як складова етики міжнародного бізнесу в умовах глобалізації [Електронний ресурс]. *Ефективна економіка*. 2016. № 11. URL: [http://nbuv.gov.ua/UJRN/efek\\_2016\\_11\\_35](http://nbuv.gov.ua/UJRN/efek_2016_11_35)
10. Тягунова Н. М. Спорш О.А. Підприємництво і бізнес-культура. Кредитномодульний курс : навч. посіб. Київ. : ЦУЛ, 2014. 118 с.
11. Харченко С. Я., Краснова Н. П., Юрків Я. І. Етика ділового спілкування : Навч. метод. посіб. для студ. ВНЗ. Луганськ : Вид-во ДЗ ЛНУ імені Тараса Шевченка», 2012. 507 с.
12. Харченко С. Я., Краснова Н. П., Юрків Я. І. Етика ділового спілкування: навчальний посібник. Луганськ. : Вид-во ДЗ ЛНУ імені Тараса Шевченка», 2012. 507 с.
13. Черушева Г.Б., Пархоменко В. В. Економічна культура та професійна етика. Методичні рекомендації до вивчення дисципліни для

студентів освітнього рівня «магістр» галузі знань 07 «Управління та адміністрування» спеціальності: 072 «Фінанси, банківська справа та страхування». – Київ, Національна академія статистики, обліку та аудиту, 2018. – 79 с. URL:  
[http://194.44.12.92:8080/jspui/bitstream/123456789/3685/1/%D0%9C%D0%B5%D1%82%D0%BE%D0%B4%D0%B8%D1%87%D0%BD%D1%96%20%D1%80%D0%B5%D0%BA%D0%BE%D0%BC%D0%B5%D0%BD%D0%B4%D0%B0%D1%86%D1%96%D1%97\\_%D0%95%D0%BA%D0%BE%D0%BD%D0%BE%D0%BC%D1%96%D1%87%D0%BD%D0%B0%20%D0%BA%D1%83%D0%B%D1%8C%D1%82%D1%83%D1%80%D0%B0\\_2018.pdf](http://194.44.12.92:8080/jspui/bitstream/123456789/3685/1/%D0%9C%D0%B5%D1%82%D0%BE%D0%B4%D0%B8%D1%87%D0%BD%D1%96%20%D1%80%D0%B5%D0%BA%D0%BE%D0%BC%D0%B5%D0%BD%D0%B4%D0%B0%D1%86%D1%96%D1%97_%D0%95%D0%BA%D0%BE%D0%BD%D0%BE%D0%BC%D1%96%D1%87%D0%BD%D0%B0%20%D0%BA%D1%83%D0%B%D1%8C%D1%82%D1%83%D1%80%D0%B0_2018.pdf)

#### 14. Інформаційні ресурси в Інтернеті

1. Інтернет-портал для управлінців Менеджмент.com.ua. URL: <http://www.management.com.ua/about.php>
2. Сайт електронної бібліотеки. URL: <http://www.info-library.com.ua/books-text2031.html>.
3. Сайт онлайн – бібліотеки. URL: [http://ualib.com.ua/br\\_2031.html](http://ualib.com.ua/br_2031.html).
4. Сайт бібліотеки on- line. URL: <http://lib.studentu.org.ua/index.php?do=static&page=men>.
5. Електронне видання «Діловий вісник» - виробничо-практичний журнал Торговопромислової палати України. URL: <http://www.ucci.org.ua/synopsis/dv/aboutdv.ua.html>.
6. Електронне видання журналу «Контракты». URL: <http://archive.kontrakty.ua/>.
7. Електронне видання популярного ділового журналу «Мир денег. URL: <http://www.mirdeneg.com/>.
8. Єдине повне офіційне періодичне видання нормативно-правових актів України: Офіційний вісник України. URL: <http://ovu.com.ua/>.
9. Електронне видання журналу «Персонал». URL: <http://personal.in.ua/>.
10. Електронне видання «Business Week». URL: <http://www.businessweek.com/>.
11. Електронне видання «Stern». URL: <http://www.stern.de/>.
12. Електронне видання «Focus». URL: <http://www.focus.de/>.
13. Електронне видання «Paris Match». URL: <http://www.parismatch.com/ActuMatch/Environnement/>.