

**КИЇВСЬКИЙ УНІВЕРСИТЕТ ІМЕНІ БОРИСА ГРІНЧЕНКА
УНІВЕРСИТЕТСЬКИЙ КОЛЕДЖ**

Циклова комісія суспільних дисциплін і правознавства

«ЗАТВЕРДЖУЮ»

Проректор з науково-методичної та навчальної роботи

**О.Б. Жильцов
вересня 2015 р.**



РОБОЧА ПРОГРАМА НАВЧАЛЬНОЇ ДИСЦИПЛІНИ

ЕТИКА ДІЛОВОГО СПІЛКУВАННЯ

Галузь знань: 0202 Мистецтво
Спеціальність: 5.02020701 Дизайн

Київ 2015


Робоча програма з дисципліни «Етика ділового спілкування» для студентів галузі знань 0202 Мистецтво, спеціальності 5.02020701 Дизайн. «25» серпня 2015 року – 15 с.

Розробник: Мусіяченко О. С., викладач циклової комісії суспільних дисциплін і правознавства Університетського коледжу Київського університету імені Бориса Грінченка

Робоча програма затверджена на засіданні циклової комісії суспільних дисциплін і правознавства

Протокол від «25» серпня 2015 року № 1

Голова циклової комісії суспільних дисциплін і правознавства

«25» серпня 2015 року _____  (Бурдіна Н.К.)


Розподіл годин звірено з робочим навчальним планом, структура типова

Заступник директора
з навчальної роботи

_____  (Дем'яненко С.І.)

Заступник директора

з навчально-методичної роботи

_____  (Гейхман З.Л.)

Схвалено методичною радою Університетського коледжу

Протокол від «31» серпня 2015 року № 1

«31» серпня 2015 року № 1

Голова

_____  (Братко М.В.)



1. ОПИС НАВЧАЛЬНОЇ ДИСЦИПЛІНИ

Курс	Напря́м, спеціально́сть, осві́тно- кваліфіка́ційний рівень	Характеристика навчальної дисципліни
<p>Кількість кредитів, відповідних ECTS: 2 кредити</p> <p>Змістові модулі: 2 модулі</p> <p>Загальний обсяг дисципліни (години): 72 години</p> <p>Тижневих годин: 2 години</p>	<p>Шифр та назва галузі знань</p> <p>Шифр та назва спеціальності <i>5.02020701 Дизайн</i></p> <p>Освітньо-кваліфікаційний рівень <i>"молодший спеціаліст"</i></p>	<p>Нормативна</p> <p>Рік підготовки: 4 Семестр: 7</p> <p>Аудиторні заняття: <i>40 годин,</i> з них:</p> <p>Лекції: <i>18 годин</i></p> <p>Семінарські заняття: <i>6 години</i></p> <p>Практичні заняття: <i>3 години</i></p> <p>Індивідуальна робота: <i>8 годин</i></p> <p>Самостійна робота: <i>32 години</i></p> <p>Модульний контроль: <i>4 години</i></p> <p>Вид контролю: <u>залік</u></p>

2. Мета та завдання навчальної дисципліни

Сенс і призначення етики ділового спілкування пов'язані з гуманізацією суспільної праці. Закладені в традиційних морально-професійних кодексах, кодексах честі лікаря, юриста, педагога, журналіста та ін., гуманістичні імперативи мають загальнолюдське значення. У наш час завдяки технічній могутності та ефективності людина виявляється здатною скоїти (через некомпетентність, безвідповідальність) багато зла, внаслідок чого гинуть матеріальні й духовні цінності. Зростає диспропорція між скоєним людиною і її здатністю нести моральну відповідальність. Це стає однією з передумов виникнення морально-професійних чи етичних кодексів широкого кола сучасних професій.

Названа навчальна дисципліна складається з двох частин. Перша присвячена загальним особливостям ділового спілкування, етиці та моралі у діловому спілкуванні. Друга – діловому етикету, культурі поведінки в конкретних етикетних ситуаціях на роботі.

Важливий аспект роботи дизайнерів пов'язаний з професійними знаннями, вміннями і навичками спеціалістів. Існують окремі види людської діяльності, що висувають особливо високі моральні вимоги до спеціаліста. Зокрема, це стосується професії дизайнера, адже від вміння спілкуватися з клієнтами та колегами залежить якість та рівень виконання роботи

Метою викладання дисципліни є формування системи знань з професійної етики дизайнерів як важливого показника культурної освіченості фахівця.

Завдання вивчення дисципліни — навчити студентів усвідомлювати необхідність розуміння принципів професійної етики, практично використовувати набуті знання у подальшій трудовій діяльності, в різних життєвих ситуаціях, вміння переконливо відстоювати свої моральні принципи, усвідомлювати значення розвитку особистої культури та компетентності у професійній практиці.

У процесі вивчення дисципліни передбачається цілеспрямоване самостійне формування культурних орієнтирів і установок особистості; підвищення загального рівня моральної компетентності; встановлення професійних орієнтирів.

Основними формами вивчення даного курсу є лекції, семінарські заняття, практичні заняття та самостійна робота студентів.

Кількість годин, відведених навчальним планом на вивчення дисципліни, становить 72 години, із них 18 годин – лекції, 6 годин – семінарські заняття, 3 год. – практичні заняття, 8 годин – індивідуальні заняття, 4 години - модульні контрольні роботи, 32 години – самостійна робота. Підсумковий контроль – залік.

В результаті вивчення навчальної дисципліни у студента мають бути сформовані такі предметні компетентності:

1. Вміння визначати об'єкт та завдання професійної етики, етики ділових відносин;
2. Вміння охарактеризувати особливості та місце професійної етики в роботі дизайнера;

3. Готовність аналізувати з точки зору моралі та професійної етики етичні проблеми, з якими може зустрітися дизайнер в процесі професійної діяльності;
4. Характеризувати основні принципи ділового етикету, визначати його особливості в різних країнах;
5. Здатність застосувати норми ділового етикету в конкретній (запропонованій) ситуації;
6. Готовність застосовувати навички поведінки відповідно норм ділового етикету під час проведення офіційних заходів.
7. Здатність застосовувати норми культурного ведення ділової суперечки, вміє коректно поводитись в конфліктній ситуації.

3. Програма навчальної дисципліни

МОДУЛЬ I. Етика ділового спілкування в системі гуманітарного знання

Лекція 1. Етика ділового спілкування: поняття, сутність, види (2 год.)

Специфіка предмету етики як філософської дисципліни.

Особливості моралі як способу соціального регулювання, проблема походження моралі, її сутнісні характеристики. Етика та етикет у діловій сфері.

Сутність спілкування, його моральний сенс. Типи спілкування. Перешкоди у спілкуванні. Підходи до дослідження спілкування.

Маніпулятивне спілкування. Причини маніпуляцій, дослідження маніпуляцій: Е.Фромм, А.Елліс, Д.Хейлі, Е.Берн.

Спілкування як комунікація, взаємодія і взаємозбагачення людей. Етикет як усталений порядок спілкування. Перешкоди в спілкуванні та шляхи їх подолання. Бар'єри спілкування (інтелект, емоційний бар'єр) та поради стосовно їх подолання.

Ділове спілкування, його види та особливості. Еволюція ділового спілкування. Форми і види ділового спілкування. Рівні ділового спілкування, вимоги до учасників ділового спілкування. Соціальні типи в діловому спілкуванні. Основні принципи ділового спілкування.

Емоції в діловому спілкуванні.

Лекція 2. Етика бізнесу

Загальна характеристика етики бізнесу, розвиток етики бізнесу. Основні концепції в етиці бізнесу. Утилітаризм, деонтична етика та етика справедливості у етиці бізнесу. Філософія бізнесу та підприємництва, ставлення до підприємництва в різних релігійних системах. Етичні дилеми у підприємницькій сфері. Стереотипи стосовно підприємницької діяльності.

Семінар 1. Етика ділового спілкування: поняття, сутність, види

Лекція 3. Особливості етики різних професій. Корпоративна етика та корпоративна культура

Професійна етика: загальна характеристика. Корпоративна мораль, стандарти професійної поведінки, громадянський статус, авторитет професії, функції професійної етики, конфіденційність, доступність.

Наукові теорії професійної етики, професійна група. Писані та неписані кодекси. Професійні групи, професійна ідеологія. Специфічні норми етики та етикету в колективі.

Етичні кодекси представників різних професій

Моральні кодекси, медична, педагогічна, юридична, дипломатична та військова етика, адміністративна і депутатська етика, міліцейська і спортивна, етика вченого й журналіста, інженера і працівника сфери обслуговування, специфічна професійна етика.

Лекція 4. Етика та етичні дилеми в роботі дизайнера (2 год.)

Місце етики та етикету в роботі дизайнера. Співвідношення норм етикету та моралі. Поняття «моральний виріб» та «моральна дилема», їх значення в роботі дизайнера. Найпоширеніші моральні дилеми. Ситуації морального вибору особистості. Приклад: моральна дилема «Прибуток понад усе», «Замовник завжди правий». Проблема порушення авторських прав, неповага до інтелектуальної власності. Міжнародний професійний кодекс честі дизайнера.

Семінар 2. Етика та етичні дилеми в роботі дизайнера (2 год.)

МОДУЛЬ 2. Діловий етикет

Лекція 5. Діловий етикет: основні принципи (2 год.)

Етикет як усталений порядок спілкування, історія етикету, види етикету. Особливості ділового етикету. Еволюція ділового етикету. Структура та основні принципи ділового етикету. Окремі норми ділового етикету. Поняття «етикетна ситуація». Етикет привітання, представлення та прощання в діловій сфері. Дрес-код. Ділові подарунки. Етикет листування, телефонної розмови, e-mail етикет.

Лекція 6. Культура спілкування з колегами (етикетні ситуації на роботі): Співбесіда при прийнятті на роботу, ділова суперечка, субординація на роботі, конфлікти з колегами та шляхи їх подолання. Диспут, дискусія, дебати. Правила поведінки під час ділової суперечки. Опонент та пропонент. Запитання, які найчастіше трапляються в суперечках. Помилки та виверти під час суперечок. Культура формулювання запитань під час суперечки.

Практичне заняття 1 . Основні правила ділового етикету та культура спілкування з колегами (етикетні ситуації на роботі): (2 год.)

Лекція 7. Культура публічного виступу (2 год.)

Види публічних виступів, підготовка до виступу. Культура поведінки оратора. Культура доповідача, вміння грамотно ставити запитання та давати відповідь. Відповіді на «некоректні» запитання. Організація презентацій. Культура сприймання публічного виступу. Види запитань. Жанри публічного виступу: доповідь, промова, виступ, повідомлення.

Лекція 8. Особливості організації заходів в діловій сфері (2 год)

Організація заходів в діловій сфері, їх види. Формальні та неформальні заходи. Ділові зустрічі, співбесіди, конференції, бенкети, фуршети, офіційні заходи. Класифікація та загальні вимоги до організації ділових, культурних, громадських і спортивних заходів

**Практичне заняття 2. Особливості організації заходів в діловій сфері.
Культура публічного виступу**

Лекція 9. Культура поведінки поза службою

Культура поведінки в театрі, ресторані, на фуршеті, бенкеті. Особливості дрес-коду. Вибір теми для бесіди. Формули ввічливості. Особливості культури спілкування в різних країнах.

Семінар 3. Культура поведінки поза службою (2 год.)

Навчально-методична картка дисципліни «Етика ділового спілкування»

Разом: 72 год., лекції - 18 год., семінарські заняття - 8 год., самостійна робота – 32 год., індивідуальні заняття – 8 год., підсумковий контроль - 4 год.

Модуль	Змістовий модуль І.				Модуль ІІ.				
Тема модуля	Етика в системі гуманітарного знання				Професійна етика				
Лекції	1	2	3	4	5	6	7	8	9
Дати									
Теми лекцій	Етика ділового спілкування: поняття, сутність, види (2 год.)	Етика бізнесу (2 год.)	Особливості етики різних професій. Корпоративна культура (2 год.)	Етика та етичні дилеми в роботі дизайнера (2 год.)	Діловий етикет: основні принципи (2 год.)	Культура спілкування з колегами	Культура публічного виступу (2 год.)	Особливості організації заходів в діловій сфері	Культура поведінки поза службою
Теми семінарських та практичних занять		Семінар 1. Етика ділового спілкування: поняття, сутність, види (2 год)		Семінар 2. Етика та етичні дилеми в роботі дизайнера (2 год)		Практичне заняття 1. Культура спілкування з колегами (етикетні ситуації на роботі) (2 год)		Практичне заняття 2. Особливості організації заходів в діловій сфері (2 год)	Семінар 3. Культура поведінки поза службою (2 год)
Самостійна робота	Табл. 6.1.								
ІНДЗ	Табл. 7.1.								
Види поточного контролю				Модульна контрольна робота					Модульна контрольна робота
Підсумковий контроль	залік								

4. СТРУКТУРА НАВЧАЛЬНОЇ ДИСЦИПЛІНИ

№ п/п	Назви теоретичних розділів	Кількість годин							
		Разом	Аудиторних	Лекцій	Практичних	Семинарських	Індивідуальні	Самостійна робота	Підсумковий контроль
Модуль I. Етика ділового спілкування в системі гуманітарного знання									
1.	Етика ділового спілкування: поняття, сутність, види	8	4	2			2	4	
2.	Етика бізнесу	8	4	2		2		4	
3	Особливості етики різних професій. Корпоративна культура	8	4	2			2	4	
4	Етика та етичні дилеми в роботі дизайнера	7	4	2		2		4	2
		34	16	8		4	4	16	2
Модуль II. Діловий етикет									
5.	Діловий етикет: основні принципи етикет листування, телефонної розмови.	6	4	2			2	2	
6.	Культура спілкування з колегами (етикетні ситуації на роботі):	8	4	2	2			4	
7.	Культура публічного виступу	6	4	2			2	2	
8.	Особливості організації заходів в діловій сфері	8	4	2	2			4	
9.	Культура поведінки поза службою	8	4	2		2		4	2
		38	20	10	4	2	4	16	2
Разом		72	40	18	4	6	8	32	4

5. ТЕМИ СЕМІНАРСЬКИХ ТА ПРАКТИЧНИХ ЗАНЯТЬ

№ з/п	Назва теми	Кількість годин
1	Етика ділового спілкування: поняття, сутність, види	2
2	Етика та етичні дилеми в роботі дизайнера	2
3	Культура поведінки поза службою	2
4	Основні правила ділового етикету та культура спілкування з колегами	2
5	Особливості організації заходів в діловій сфері. Культура публічного виступу	1

6. САМОСТІЙНА РОБОТА

№ з/п	Назва теми	Кількість годин	Кількість балів
1	Етика ділового спілкування: поняття, сутність, види. Спілкування як соціальний феномен. Моделі та стилі спілкування. Підходи до дослідження спілкування	4	5
2	Етика бізнесу. Виникнення бізнесу та підприємництва. Етична складова в роботі найуспішніших бізнесменів (аналіз біографії за вибором студента)	4	5
3	Особливості етики різних професій. Корпоративна культура. Етичний кодекс університету. Корпоративний кодекс компанії. Створення корпоративної символіки фірми (на прикладі двох відомих фірм, на вибір студента).	4	5
4	Етика та етичні дилеми в роботі дизайнера. Етичний кодекс відомих дизайнерських фірм. Порушення прав інтелектуальної власності в роботі дизайнерів як етична проблема.	4	5
5	Діловий етикет: основні принципи етикет листування, телефонної розмови	2	5
6	Культура спілкування з колегами (етикетні ситуації на роботі) Етика ділових взаємин керівника з підлеглими. Конфлікти з клієнтами, способи їх уникнення та вирішення	4	5
7	Культура публічного виступу. Ораторське мистецтво як передумова успішного публічного виступу. Презентація як різновид публічного мовлення	2	5
8	Особливості організації заходів в діловій сфері. Організація ділових поїздок. Маркетинг подій, івент, реклама, організація свят, ділових заходів, дизайн та декорування	4	5
9	Культура поведінки поза службою Світський етикет. Поведінка в театрі, в кінотеатрі, на виставці, на презентації. Вечірній дрес-код. Особливості світського етикету різних країн.	4	5
Разом		32 год.	45 бал.

7. Методи навчання

I. Методи організації та здійснення навчально-пізнавальної діяльності

1) За джерелом інформації:

V. *Словесні*: лекція (традиційна, проблемна) із застосуванням комп'ютерних інформаційних технологій (PowerPoint – презентація), семінари, пояснення, розповідь, бесіда, обговорення.

VI. *Наочні*: спостереження, ілюстрація, демонстрація.

2) За логікою передачі і сприймання навчальної інформації: індуктивні, дедуктивні, аналітичні, синтетичні.

3) За ступенем самостійності мислення: репродуктивні, пошукові, дослідницькі.

4) За ступенем керування навчальною діяльністю: під керівництвом викладача; самостійна робота студентів: з книгою; виконання індивідуальних навчальних проектів.

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

1) Методи стимулювання інтересу до навчання: навчальні дискусії; створення ситуації пізнавальної новизни; створення ситуацій зацікавленості (метод цікавих аналогій тощо).

8. Методи контролю

Навчальні досягнення студентів із дисципліни «Етика ділового спілкування» оцінюються за модульно-рейтинговою системою, в основу якої покладено принцип поопераційної звітності, обов'язковості модульного контролю, накопичувальної системи оцінювання рівня знань, умінь та навичок; розширення кількості підсумкових балів до 100.

Контроль успішності студентів з урахуванням поточного і підсумкового оцінювання здійснюється відповідно до навчально-методичної карти (п. IV), де зазначено види й терміни контролю. Систему рейтингових балів для різних видів контролю та порядок їх переведення у національну (4-бальну) та європейську (ECTS) шкалу подано у табл. 8.1, табл. 8.2.

Таблиця 8.1

Розрахунок рейтингових балів за видами поточного (модульного) контролю

вид роботи	максимальна кількість балів за один вид роботи	обов'язкова кількість виконаних завдань за курс	максимальна кількість балів за всі види роботи
1. Відвідування лекцій	1	9	9
2. Відвідування семінарів (практичних)	1	5	5
3. Виконання завдання для самостійної роботи	5	9	45
4. Робота на семінарському (практичному) занятті	10	5	50
5. Опрацювання фахових джерел	10		0
6. Написання реферату	15		0
7. Виконання модульної контрольної роботи	25	2	50
10. Виконання тестового контролю (експрес-контролю)	10		0
11. Творча робота, есе	20		0
Всього			159
Коефіцієнт	1,59		

У процесі оцінювання навчальних досягнень студентів застосовуються такі методи:

- **Методи усного контролю:** індивідуальне опитування, фронтальне опитування, співбесіда, доповідь, повідомлення, дискусія.
- **Методи письмового контролю:** модульне письмове тестування; підсумкове письмове тестування, звіт, реферат, есе.
- **Комп'ютерного контролю:** тестові програми.
- **Методи самоконтролю:** уміння самостійно оцінювати свої знання, самоаналіз.

Таблиця 8.2

Порядок переведення рейтингових показників успішності у європейські оцінки ECTS

Оцінка за шкалою ECTS	Кількість балів	Оцінка за національною шкалою
A	90-100	5 (відмінно)
B	82-89	4 (добре)
C	75-81	
D	69-74	
E	60-68	3 (задовільно)
FX	35-59	2 (незадовільно) з можливістю повторного складання
F	1-34	2 (незадовільно) з можливістю повторного прослуховування

КРИТЕРІЇ ОЦІНЮВАННЯ ЗНАТЬ СТУДЕНТІВ

2 (незадовільно) Студент має початковий рівень знань; відтворює менше половини навчального матеріалу: з допомогою викладача виконує елементарні завдання; може дати відповідь з кількох простих речень: здатен усно відтворити окремі частини теми відповідно до тексту підручника або пояснень вчителя, повторити за зразком певну операцію, дію; слабо орієнтується в поняттях; має фрагментарні уявлення про роботу джерелами, відсутні сформовані уміння та навички; виконує 30-45 % від загальної кількості тестів.

3 (задовільно) Студент знає більше половини навчального матеріалу, розуміє основний навчальний матеріал, здатний з помилками й неточностями дати визначення понять, сформулювати правило, здатен відтворити його з помилками та неточностями, має стійкі навички роботи з текстом підручника, може самостійно оволодіти більшою частиною заданого матеріалу, формулює поняття, наводить приклади, знає основні дати; орієнтується в хронології, може підтвердити висловлене судження одним-двома аргументами, виконує 55 - 65 % від загальної кількості тестів.

4 (добре) Студент правильно і логічно відтворює навчальний матеріал, застосовує знання з дещо змінених ситуаціях, вміє аналізувати і систематизувати інформацію, розуміє основоположні теорії і факти, встановлює причинно-наслідкові зв'язки між ними; вміє наводити окремі власні приклади на підтвердження певних думок, застосовувати вивчений матеріал у стандартних ситуаціях; чітко тлумачить поняття; здатен до самостійного опрацювання

навчального матеріалу, але потребує консультацій з викладачем; виконує прості творчі завдання; самостійно користується додатковими джерелами; частково контролює власні навчальні дії; правильно використовує термінологію; складає прості таблиці та схеми; виконує 75 - 85 % від загальної кількості тестів.

5 (відмінно) Студент володіє глибокими і міцними узагальненими знаннями, здатний аргументовано використовувати їх у нестандартних ситуаціях; може визначати тенденції та протиріччя процесів; робить аргументовані висновки; критично оцінює окремі нові факти, явища, ідеї; використовує додаткові джерела та матеріали; Самостійно визначає окремі цілі власної навчальної діяльності; вирішує творчі завдання уміє знаходити джерело інформації та аналізувати її, ставити і розв'язувати проблеми, вміє застосувати вивчений матеріал для винесення власних аргументованих суджень в практичній діяльності (диспути, дискусії, круглі столи), спроможний підготувати за підтримки викладача виступ на студентську наукову конференцію; відрізняє упереджену інформацію від об'єктивної; здатен сприйняти іншу позицію як альтернативну; виконує 95-100 % від загальної кількості тестів.

10. Методичне забезпечення

- робоча навчальна програма;
- навчальні посібники;
- опорні конспекти лекцій;
- збірка тестових і контрольних завдань для тематичного (модульного) оцінювання навчальних досягнень студентів;
- засоби підсумкового контролю (комплект друкованих завдань для підсумкового контролю).

Очікувані результати:

В результаті вивчення дисципліни «Етика ділового спілкування» студент:

- знає, називає, характеризує об'єкт, завдання, особливості етики ділових відносин, наводить приклади питань та проблем, які досліджує етика ділових відносин, визначає особливості ділової етики та етикету, спільне та відмінне між ними;
- аналізує особливості ділового спілкування, називає основні вимоги до учасників ділового спілкування; наводить приклади бар'єрів спілкування;
- називає особливості етики ділових відносин представників різних професій, основні джерела етичних норм для представників конкретної професії;
- співвідносить моральні норми та норми етикету у вирішенні проблем, що можуть виникнути в процесі професійної діяльності дизайнера; моделює приклад поведінки під час вирішення конфліктів та проблемних ситуацій у діловій сфері;
- знає, називає основні принципи ділового етикету, застосовує норми ділової етики та етикету в конкретній (запропонованій) ситуації, виявляє порушення норм ділової етики та етикету;

- знає та характеризує особливості дипломатичного протоколу та етикету, та визначає джерела інформації, що містять дані правила поведінки;
- порівнює особливості ділового етикету різних країн, наводить приклад універсальних міжнародних норм ділового етикету;
- володіє культурою ведення ділової суперечки, вміє коректно поводитись в конфліктній ситуації, виявляє помилки та порушення логіки під час суперечок; етично грамотно формулює запитання в процесі дискусії;
- знає і використовує на практиці основні правила публічних виступів, володіє навичками підготовки вдалого виступу.

11. Рекомендована література

Базова

1. Етика ділового спілкування [Текст] : навч. посібник / Т. К. Чмут, Г. Л. Чайка. - 5. вид., стер. - К. : Вікар, 2007. - 224 с.
2. Етика ділового спілкування [Текст] : навч. посіб. до самост. роботи / В. О. Чернієнко, С. І. Широка, О. І. Гаплевська ; Нац. аерокосм. ун-т ім. М. Є. Жуковського "Харк. авіац. ін-т". - Х. : ХАІ, 2012. - 67 с.
3. Грищенко Т. Б., Іщенко Т. Д., Мельничук Т. Ф. Етика ділового спілкування. – К., 2007. – 344 с.
4. Лихолат С. М., Гапій І. Б. Етика бізнесу: навч. посіб. – К.: Знання, 2013. – 367 с.
5. Ломачинська, І. М. Професійна етика: Навч. посіб. для дистанц. навчання / [За наук. ред. В. І. Ярошовця]; Відкритий міжнар. Ун-т розвитку людини "Україна" - К., 2005. - 226 с. - (Мережа дистанційного навчання).
6. Стоян Т.А. Діловий етикет: моральні цінності і культура поведінки бізнесмена. – К.,2004.
7. Етика: Навч. посіб. / В.О. Лозовой, М.І. Панов, О.А. Стасевська та ін.;

Допоміжна

1. Гасюк Л М. До проблеми визначення сутності поняття "професійна етика" // Теоретичні питання освіти та виховання. - К, 2001. - Вип.14. - С.100-102.
2. Ковнеров О. Є. Соціально-філософські аспекти виникнення й призначення професійної етики // Вісник. - Д., 2008. - Вип. 17. - С. 144-150.
3. Етика ділового спілкування менеджера [Текст] : навч. посібник / В. К. Бабайлов [та ін.] ; Національний фармацевтичний ун-т. - Х. : Видавництво НФаУ, 2008. - 192 с.
4. Етика [Текст] : курс лекцій / Віктор Малахов. - Острог : Вид-во Нац. ун-ту "Острозька академія", 2014. - 213 с.
5. Етика [Текст] : навч. посіб. / [В. О. Лозовой та ін.] ; за ред. В. О. Лозового ; Нац. юрид. акад. України ім. Ярослава Мудрого. - К. : Юрінком Інтер, 2007. - 223 с.
6. Етика [Текст] : навч. посіб. / Л. Г. Павлишин. - Т. : Вектор, 2013. - 275 с.
7. Етика [Текст] : навч.-метод. посіб. для студентів-політологів ден. форми навчання / І. В. Шамша ; Нац. ун-т "Одес. юрид. акад.". - Одеса : Нац. ун-т "Одес. юрид. акад.", 2014. - 95 с.

8. Етика [Текст] : посіб. для підгот. до іспитів / П. С. Прибутько, Л. М. Дубчак. - Вид. 3-тє, стер. - Київ : Паливода А. В. [вид.], 2013. - 177, [1] с.
9. Етика та естетика. Курс лекцій для майбутніх керівників [Текст] : навч. посіб. / С. В. Овчаренко ; Нац. акад. держ. упр. при Президентові України, Одес. регіон. ін-т держ. упр. - О. : ОРІДУ НАДУ, 2010. - 240 с.
10. Етика ділових відносин [Текст] : [навч. посібник] / [О. Й. Лесько та ін.] ; Вінницький нац. техн. ун-т. - Вінниця : ВНТУ, 2011. - 310 с.
11. Етика, естетика і культура спілкування [Текст] / Львів. нац. ун-т ім. І. Франка ; [уклад.: Д. Герцюк та ін.]. - Л. : Вид. центр ЛНУ ім. І. Франка, 2007. - 58 с.
12. Етика [Текст] : підручник / М. Г. Тофтул. - 2-е вид., випр., допов. - К. : Академія, 2011. - 437 с.
13. Ділова етика [Текст] : навч. посібник для студ. всіх спец. / О. Г. Романовський [и др.] ; Національний технічний ун-т "Харківський політехнічний ін-т". - Х. : НТУ "ХПІ", 2006. - 364 с.
14. Ділова етика [Текст] : навч. посіб. / Ю. І. Палеха ; Європейський ун-т. - 4. вид. - К. : Видавництво Європейського ун-ту, 2002. - 181 с.

Інформаційні ресурси

<http://www.etica.in.ua> Етика сьогодні. Актуально про етику та мораль

http://www.ebk.net.ua/Book/ethics/toftul_etika/ Тофтул М. Г. Етика. Навчальний посібник. - .: «Академія», 2005

<http://school.xvatit.com/index.php?title=Етика> Гіпермаркет знань. Етика

http://library.nlu.edu.ua/POLN_TEXT/KNIGI/KONDOR1/CD/ETUKA_DV.pdf Палеха Ю. І. Етика ділових відносин: Навч. посіб. – К.: Кондор, 2007. — 356 с.

http://posibnyky.vntu.edu.ua/et_/p.htm Етика ділових відносин