

Міністерство освіти і науки, молоді та спорту України
Запорізька державна інженерна академія
Кафедра менеджменту організацій

Форма №Н-3.04

ЗАТВЕРДЖУЮ:
Перший проректор, проф.

_____ Є.Я. Швець

„_____” _____ 2012р.

РОБОЧА ПРОГРАМА НАВЧАЛЬНОЇ ДИСЦИПЛІНИ

ЕТИКА ДІЛОВОГО СПІЛКУВАННЯ

(назва навчальної дисципліни)

галузь знань _____ 0306 - «Менеджмент і адміністрування»
(шифр і назва галузі знань)

напрямок підготовки _____ 6.030601 – «Менеджмент»
(шифр і назва напрямку підготовки)

спеціальність 7.03060101 «Менеджмент організацій і адміністрування (за видами економічної діяльності)»
(шифр і назва спеціальності)

спеціалізація _____ «Менеджмент підприємництва виробничої сфери»
(назва спеціалізації)

факультет _____ Економіки та управління
(назва факультету)

**Запоріжжя
2012 р.**

Робоча програма дисципліни «Етика ділового спілкування» для студентів напряму підготовки 6.0300601 – «Менеджмент» спеціальності 7.03060101 – «Менеджмент організацій і адміністрування (за видами економічної діяльності)»

«__» _____ 2012 року - 15с.

Розробник: Венгер О.М., доц. каф. МОе, к.політ.н.

Робоча програма затверджена на засіданні кафедри менеджменту організацій
Протокол від «__» _____ 2012 року № _____

Зав. кафедри _____ В.Г. Воронкова «__» _____ 2012 року
(підпис) (прізвище та ініціали)

Схвалено науково-методичною радою 0306 – «Менеджмент і адміністрування»
(шифр і назва спеціальності)

Протокол від «__» _____ 2012 року № _____

Голова ради _____ В.Г. Воронкова «__» _____ 2012 року
(підпис) (прізвище та ініціали)

Схвалено вченою радою факультету економіки та управління

Протокол від «__» _____ 2012 року № _____

Голова ради _____ В.В.Глуцевський «__» _____ 2012 року
(підпис) (прізвище та ініціали)

ЗМІСТ

1.Опис навчальної дисципліни	4
2. Мета та завдання навчальної дисципліни	4
2.1 Місце навчальної дисципліни в системі професійної підготовки Фахівця	5
2.2 Інтегровані вимоги до знань і умінь з навчальної дисципліни	5
2.3 Міждисциплінарні зв'язки навчальної дисципліни	6
3. Програма навчальної дисципліни	6
3.1 Змістовий модуль 1. Етичні та психологічні основи спілкування	6
3.2 Змістовий модуль 2. Основні засоби ділового спілкування	7
3.3 Змістовий модуль 3 Ключові проблеми етики ділового спілкування	8
4. Структура навчальної дисципліни	9
5. Теми семінарських занять	10
6. Теми практичних занять	10
7. Теми лабораторних занять	10
8. Самостійна робота	10
9. Індивідуальні заняття	11
10. Методи навчання	11
11. Методи контролю	12
12. Розподіл балів, які отримують студенти	12
13. Методичне забезпечення	13
14. Рекомендована література	13

ОПИС НАВЧАЛЬНОЇ ДИСЦИПЛІНИ

Найменування показників	Галузь знань, напрям підготовки, освітньо-кваліфікаційний рівень (ОКР)	Характеристика навчальної дисципліни	
		денна форма навчання	заочна форма навчання
Кількість кредитів - <u>3</u> Кількість змістових модулів - <u>3</u> Індивідуальне науково-дослідне завдання - (назва)	Галузь знань <u>0306 «Менеджмент і адміністрування»</u> <i>(шифр і назва)</i> Напрямок підготовки <u>6.030601 «Менеджмент»</u> <i>(шифр і назва)</i> Спеціальність (професійне спрямування): <u>7.03060101 «Менеджмент організацій і адміністрування (за видами економічної діяльності)»</u> <i>(шифр і назва)</i> Освітньо-кваліфікаційний рівень: <u>Бакалавр</u>	Нормативна За вибором <i>(підкреслити)</i> Рік підготовки: 1-й 1-й Семестр/ н/с 1-й/2н/с 2-й/3н/с Лекції <u>32</u> год. <u>8</u> год. Практичні, семінарські <u>16</u> год - Лабораторні - - Самостійна робота <u>60</u> год. <u>100</u> год. Індивідуальні завдання: Вид контролю: оцінка	
Загальна кількість годин - <u>108</u> Тижневих годин для денної форми навчання: аудиторних - <u>6</u> самостійної роботи студента - <u>7,5</u>			

2 МЕТА ТА ЗАВДАННЯ НАВЧАЛЬНОЇ ДИСЦИПЛІНИ

Мета вивчення дисципліни «Етика ділового спілкування»: формування у майбутніх менеджерів системи фундаментальних знань про теоретико-методологічні засади культури, засоби ділового спілкування та комунікації, формування розуміння концептуальних основ етичного управління організаціями; знання основних законів знання про основоположні поняття етики ділового спілкування.

Соціально активна особистість перебуває у безперервному русі, а відтак є учасником спілкування, котре визначається суб'єктивною свідомістю і містить в собі думки, почуття, вчинки. Формування цінностей та орієнтирів фахового розвитку відбувається вже на початку засвоєння спеціальних знань. Саме тому наявність в особистісній парадигмі бакалавра знань з етики, психології, соціології, культури усного та писемного мовлення, історії культури є особливо важливою.

Предмет етики ділового спілкування становлять моральний і психологічний аспекти основ спілкування у сфері ділових відносин, етичні механізми їх функціонування.

Основні завдання дисципліни «Етика ділового спілкування»:

- усвідомлення філософських, етичних, психологічних основ ділового спілкування;

- визначення норм і правил ділового спілкування, необхідності їх застосування;
- вміння аналізувати конкретні ситуації, розпізнаючи типи людей, їх індивідуальні особливості, що виявляються в умовах трудової діяльності;
- засвоєння системи способів, засобів, стратегій ділового спілкування;
- оволодіння прийомами та навичками ділового спілкування, які використовуються під час індивідуальної бесіди, у процесі колективного обговорення проблем, на переговорах, у виступах перед аудиторією.

2.1 Місце навчальної дисципліни в системі професійної підготовки фахівця

Процес вивчення дисципліни спрямований на формування у студентів таких навичок як:

- вміння аналізувати та оцінювати засади, принципи та норми етики на рівні бізнес-середовища;
- знання основних напрямків та концепцій етики;
- здатність використовувати основні етичні норми спілкування;
- вивчення культури публічного виступу;
- знання основних правил поведінки під час проведення ділових бесід, переговорів, нарад;
- вивчення основних положень корпоративної культури;
- знайомство з основами міжкультурних відносин в етиці ділових стосунків та здатність ефективно виконувати свої функції в міжкультурному середовищі.

Вивчення дисципліни включає лекційні (аудиторні) та практичні заняття, що забезпечує закріплення теоретичних знань, сприяє засвоєнню практичних навичок використання сучасних тенденцій в спілкуванні.

Дисципліна повинна дати фундаментальні знання майбутнім спеціалістам про етичні норми та психологічні механізми, складові ділового спілкування. Цілісні знання допоможуть менеджерам краще пізнати себе та інших людей, внести відповідні зміни у свою поведінку, з'ясувати шляхи розвитку культури спілкування.

2.2 Інтегровані вимоги до знань і умінь з навчальної дисципліни

У результаті вивчення навчальної дисципліни студент повинен:

знати:

- особливості культури ділового спілкування;
- моральні передумови та психологічну природу ділового спілкування;
- вимоги до публічних виступів;
- правила та прийоми введення ділових бесід та переговорів;
- шляхи попередження та розв'язання конфліктів в організації;
- основні засоби впливу та взаєморозуміння;
- засоби ділового спілкування та культуру їх застосування;
- сутність, зміст та специфіку корпоративної культури;
- спеціальну термінологію етики ділового спілкування;
- основні функції, принципи та стилі ділового спілкування;

- основні правила спілкування з іноземними партнерами та національні особливості введення ділових переговорів.

вміти:

- аналізувати та грамотно використовувати способи впливу на людей під час спілкування;
- виявляти протиріччя між теорією та практикою;
- творчо міркувати та знаходити оптимальне рішення в стандартних та нестандартних ситуаціях;
- застосовувати оптимальні засоби ділового спілкування для ефективного управління

Набуті студентами теоретичні знання та практичні навички з дисципліни будуть необхідні їм при виконанні аналітичних досліджень під час переддипломної практики, при написанні випускних дипломних робіт, у подальшій професійній діяльності.

2.3 Міждисциплінарні зв'язки навчальної дисципліни

Навчальна дисципліна «Етика ділового спілкування» базуються на вивченні таких дисциплін: "Етика", "Психологія", "Філософія", "Концепція професійної діяльності", "менеджмент організації", "Основи управління підприємством".

3 ПРОГРАМА НАВЧАЛЬНОЇ ДИСЦИПЛІНИ

Змістовий модуль 1. Етичні та психологічні основи спілкування

Тема 1. Теоретико-методологічні засади аналізу ділового спілкування

Зміст етики ділового спілкування. Предмет і завдання курсу. Спілкування як науково-практична проблема. Завдання ділового спілкування. Культура мовлення та культура поведінки. Поняття етикет. Моральні принципи та основи етикету. Службовий етикет.

Тема 2. Комунікації в системі управління організацією.

Суть комунікацій. Комунікаційна мережа. Класифікація комунікацій. Формальні та неформальні комунікації. Усні та письмові комунікації. Комунікаційний процес. Елементи та етап комунікаційного процесу. Зворотній зв'язок. Бар'єри на шляху до ефективних комунікацій.

Тема 3 Структура, функції та види ділового спілкування.

Комунікативний, перцептивний, інтерактивний аспекти спілкування. Комунікативні бар'єри. Стратегія поведінки. Особливості сприйняття. Макро-, мезо- і мікрорівень спілкування. Функції спілкування. Критерії визначення видів та рівнів ділового спілкування. Міжособистісне, міжгрупове, міжсоціумне спілкування. Спілкування між особистістю та групою. Опосередковане і безпосереднє, діалогічне і монологічне спілкування. Імперативне та маніпулятивне спілкування.

Тема 4. Психологічна основа культури спілкування.

Спілкування як одна із нагальних потреб людини. Потреби людини. Комунікативна потреба. Соціальні. Комунікативні установки. Ефекти комунікативних установок. Індивідуальний вплив. Механізми індивідуального впливу: навіювання, психічне зараження, наслідування, переконання. Маніпуляція та актуалізація. Типи маніпуляторів. Особисті якості маніпуляторів та актуалізаторів. Спільна діяльність. Готовність до діяльності в команді. Підходи до формування команди. Види належності людини до команди. Системи передачі інформації в команді.

Тема 5 Взаєморозуміння та його рівні, бар'єри на шляху до взаєморозуміння

Поняття взаємодії. Вплив етичних норм і правил на спільну діяльність людей. Влада як можливість впливу однієї людини на іншу. Взаєморозуміння. Три рівні взаєморозуміння: згода, осмислення, співпереживання. Емоційні, інтелектуальні, соціальні бар'єри на шляху до взаєморозуміння. Ідентифікація, рефлексія та емпатія як механізми взаєморозуміння.

Змістовий модуль 2 Основні засоби ділового спілкування

Тема 1 Способи, моделі та стилі ділового спілкування.

Модель спілкування. П'ять моделей спілкування: запобігливий, звинувачувальний, розважливий, віддалений і врівноважений. Стиль спілкування. Види стилів спілкування. Лідерство. Стилі лідерства. Стратегія спілкування. Види стратегій.

Тема 2 Вербальні засоби спілкування

Вербальне спілкування. Культура говоріння. Порядок побудови повідомлень. Монолог і діалог. Культура мови. Культура слухання. Правила ефективного слухання. Рефлексивне і не рефлексивне слухання. Ефективність використання вербальних засобів спілкування.

Тема 3 Невербальна комунікація та етикет ділового спілкування

Невербальна комунікація. Особливості невербальних засобів спілкування. Оптико-кінетична система. Таксика. Праксодика та екстраінгвістична система. Проксеміка.

Тема 4 Індивідуальна бесіда як форма ділового спілкування

Функції бесіди. Види бесід. Характеристика та етапи індивідуальної бесіди. Орієнтування в ситуації та людях. Особливості бесід з клієнтами. Індивідуальні бесіди керівника з підлеглим.

Тема 5 Особливості колективного обговорення питань

Форми колективного обговорення проблем: наради, збори, мітинги, переговори, дискусії. "Мозковий штурм", ділові та рольові ігри як форми активного навчання. Стратегії ведення переговорів. Особливості організації та проведення зборів, дискусій.

Тема 6 Загальні засоби спілкування з аудиторією

Психологічні та етичні основи спілкування в аудиторії. Вербальні та невербальні засоби спілкування з аудиторією. Ораторське мистецтво промовця та його особливості. Дискусійний характер спілкування в аудиторії, рівень його моральності.

Змістовий модуль 3 Ключові проблеми етики ділового спілкування

Тема 1 Службовий етикет і його правила

Ділова етика в бізнесі. Етичні кодекси, їх значення для формування етичної поведінки в організації Мораль, моральні цінності та моральна культура. Роль менеджера у формуванні етики поведінки та спілкування. Особливості роботи керівника і норми його поведінки

Тема 2 Структурні особливості етики ділового спілкування

Сутність корпоративної культури в організації. Складові корпоративної культури та її рівні. Типи корпоративної культури. Вплив культури організації на її діяльність

Тема 3 Управлінська діяльність менеджера в контексті етики ділового спілкування

Поведінкові норми менеджера-керівника. Спілкування менеджера-керівника з підлеглими. Вміння менеджера взаємодіяти з командою. Взаємини менеджера з клієнтами та партнерами по бізнесу.

Тема 4 Конфлікти в організації та способи вирішення ділових конфліктів

Поняття конфлікту в організації. Функції конфлікту. Стадії та фази розвитку конфлікту. Стилі поведінки в конфлікті. Способи вирішення конфлікту. Роль посередника у вирішенні конфліктних ситуацій.

4 СТРУКТУРА НАВЧАЛЬНОЇ ДИСЦИПЛІНИ

Назви змістових модулів і тем	Кількість годин											
	денна форма						Заочна форма					
	усього	у тому числі					усього	у тому числі				
		лек	практ.	Лаб	інд. р-та	с.р.		лек	практ	лаб	інд. р-та	с.р.
<i>1</i>	<i>2</i>	<i>3</i>	<i>4</i>	<i>5</i>	<i>6</i>	<i>7</i>	<i>8</i>	<i>9</i>	<i>10</i>	<i>11</i>	<i>12</i>	<i>13</i>
Змістовий модуль 1. Етичні та психологічні основи спілкування												
Тема 1. Теоретико-методологічні засади аналізу ділового спілкування	7	2	1	-	-	4						
Тема 2. Комунікації в системі управління організацією.	6	2		-	-	4	12	2				10
Тема 3 Структура, функції та види ділового спілкування.	7	2	1			4						
Тема 4. Психологічна основа культури спілкування.	7	2	1			5	11	1				10
Тема 5 Взаєморозуміння та його рівні, бар'єри на шляху до взаєморозуміння	7	2	1			5	11	1				12
Разом за змістовим модулем 1	36	10	4			22	36	4				32
Змістовий модуль 2 Основні засоби ділового спілкування												
Тема 1 Способи, моделі та стилі ділового спілкування.	8	2	2	-	-	4						
Тема 2 Вербальні засоби спілкування	5	2	1	-	-	2	11	1				10
Тема 3 Невербальна комунікація та етикет ділового спілкування	5	2	1			2						
Тема 4 Індивідуальна бесіда як форма ділового спілкування	8	2	2			2	12	1				10
Тема 5 Особливості колективного обговорення питань	7	2	1			2	7					7
Тема 6 Загальні засоби спілкування з аудиторією	7	2	1			4	7					7
Разом за змістовим модулем 2	36	12	8	-	-	16	36	2				34
Змістовий модуль 3 Ключові проблеми етики ділового спілкування												
Тема 1 Службовий етикет і його правила	7	2				5	10					10
Тема 2 Структурні особливості етики ділового спілкування	8	2	1			5	9	1				8
Тема 3 Управлінська діяльність менеджера в контексті етики ділового спілкування	8	2	1			6	7					6
Тема 4 Конфлікти в організації та способи вирішення ділових конфліктів	11	4	2			6	11	1				10
Разом за змістовим модулем 3	36	10	4			22	36	2				34
Усього годин	108	32	16			60	108	8				100
ІНДЗ												
Усього годин	108	32	16		-	60	108	8	-	-	-	100

5 ТЕМИ СЕМІНАРСЬКИХ ЗАНЯТЬ

№ з/п	Назва теми	Кількість Годин (д/в)
1	Предмет і завдання курсу. Спілкування як науково-практична проблема	2
2	Психологічна природа спілкування. Взаємодія та взаєморозуміння в контексті етики та культури ділового спілкування	2
3	Моральна культура спілкування та службовий етикет. Добір способів ділового спілкування	2
4	Вербальні та невербальні засоби спілкування	2
5	Індивідуальна бесіда як форма ділового спілкування	2
6	Колективне обговорення ділових проблем	2
7	Корпоративна культура та службовий етикет	2
8	Конфлікти в організації та способи вирішення ділових конфліктів	2
	Разом	16

6 ТЕМИ ПРАКТИЧНИХ ЗАНЯТЬ

№ з/п	Назва теми	Кількість годин
-	-	-

7 ТЕМИ ЛАБОРАТОРНИХ ЗАНЯТЬ

№ з/п	Назва теми	Кількість годин

7 САМОСТІЙНА РОБОТА

№ з/п	Назва теми	Кількість годин (д/в)	Кількість годин (з/в)
1	Теоретико - методологічні засади аналізу ділового спілкування та комунікації.	6	10
2	Шляхи та напрямки підвищення ефективності ділового спілкування в умовах ринку	6	10
3	Етика усного та письмового спілкування з іноземцями	6	10
4	Способи подолання емоційних бар'єрів у діловому спілкуванні.	6	10
5	Маніпулювання у процесі ділового спілкування та його наслідки.	6	10
6	Основні періоди розвитку етичних учень у Європі.	6	10

7	Основні поняття школи “людських відносин”.	6	10
8	Система норм і правил поведінки керівника	6	10
9	Прийоми та засоби позитивного впливу на аудиторію.	6	10
10	Стратегії ведення переговорів.	6	10
Разом		60	100

9 ІНДИВІДУАЛЬНІ ЗАВДАННЯ

Тема 1. Завдання ділового спілкування.

Тема 2. “Організаційна культура” як один з інструментів управління господарством.

Тема 3 . Особливості обміну інформацією у діловому спілкуванні.

Тема 4. Основні напрями етичного вчення у ХХ ст.

Тема 5. Взаємозв’язок між нормами ділового спілкування і успішною діяльністю підприємства чи установи.

Тема 6. Соціонічні типи партнерів у діловому спілкуванні.

Тема 7. Прийоми та засоби, що дають змогу переконати партнера під час переговорів.

Тема 8 Маніпулювання у процесі ділового спілкування та його наслідки.

Тема 9 Роль взаємодії при формуванні ділових відносин.

Тема 10 Основні поняття службового етикету.

Тема 11. Норми поведінки на вашому підприємстві.

Тема 12. Охарактеризувати поняття професійної етики.

Тема 13 Стратегії ведення переговорів.

Тема 14 Культура мовлення як запорука успіху у діловому спілкуванні.

Тема 15. Особливості підготовки сторін до індивідуальної бесіди.

Тема 16 Аналіз інтересів учасників колективного обговорення проблем.

Тема 17 Переваги та недоліки письмового ділового спілкування.

Тема 19 Особливості використання діалогу та монологу під час усного ділового спілкування.

Тема 20 Способи подолання емоційних бар’єрів у діловому спілкуванні.

Тема 21 Засоби подолання соціальних бар’єрів під час ділового спілкування.

Тема 22 Функціонально-рольове спілкування як складова професійної культури.

Тема 23 Прийоми та засоби позитивного впливу на аудиторію.

Тема 24 Охарактеризувати переваги та недоліки одного (за вибором) стилю лідерства.

25 Етичні норми в Україні ХХІ ст.

10 МЕТОДИ НАВЧАННЯ

Навчальний процес у Запорізькій державній інженерній академії здійснюється за кредитно-модульною технологією – моделі організації навчального процесу, яка ґрунтується на поєднанні двох складових: модульної технології навчання та кредитів (залікових одиниць) і охоплює зміст, форми та засоби навчального процесу, форми контролю навчальної діяльності студента в процесі аудиторної та самостійної роботи.

У ЗДІА впроваджена рейтингова система оцінювання – система визначення якості виконаної студентом усіх видів аудиторної та самостійної навчальної роботи та

рівня набутих ним знань та вмінь шляхом оцінювання в балах результатів цієї роботи під час поточного модульного та напівсеместрового підсумкового контролю, з наступним переведенням рейтингової оцінки в балах в оцінки за традиційною національною шкалою та шкалою ECTS.

11 МЕТОДИ КОНТРОЛЮ

Оцінювання навчальних успіхів студентів реалізується шляхом проведення поточного та підсумкового контролю успішності.

Поточний контроль здійснюється за тестовою методикою оцінки засвоєння студентами теоретичного матеріалу та бальною оцінкою якості виконання індивідуальних завдань із самостійної роботи.

Виходячи із максимального рейтингового балу за період вивчення дисципліни (або упродовж напівсеместру) -100 балів, значення максимальної рейтингової оцінки для першого змістовного модуля складає 30 балів, другого та третього – 35 балів.

Вони розподіляються наступним чином

Для першого змістового модуля

тестування – 15 балів

виконання практичних завдань – 10 балів

виконання самостійних та індивідуальних завдань – 5 балів

Для другого та третього змістового модуля

тестування – 20 балів

виконання практичних завдань – 10 балів

виконання самостійних та індивідуальних завдань – 5 балів

Підсумковий контроль – іспит – складається з тестування – 80 балів та виконання практичного завдання – 20 балів

12 РОЗПОДІЛ БАЛІВ, ЯКІ ОТРИМУЮТЬ СТУДЕНТИ

Поточне тестування (Т), лабораторні роботи (ЛР), практичні заняття (ПЗ), самостійна робота (СР), складання іспитів					
Модуль	Максимальна оцінка показника, бали				Разом, не більше
	Т	ЛР	ПЗ	СР	
1	15		10	5	
2	20		10	5	
3	20		10	5	
Разом	55		30	15	100
Підсумковий контроль (іспит)	80		20		

Шкала оцінювання: національна та ECTS

Сума балів за всі види навчальної діяльності	Оцінка ECTS	Оцінка за національною шкалою
		для екзамену, курсового проекту (роботи), практики
90 – 100	A	відмінно
82 - 89	B	добре
74 - 81	C	
64 - 73	D	задовільно
60 - 63	E	
35 - 59	FX	незадовільно з можливістю повторного складання
0 - 34	F	незадовільно з обов'язковим повторним вивченням дисципліни

13. МЕТОДИЧНЕ ЗАБЕЗПЕЧЕННЯ

1. Воронкова В. Г. Етика ділового спілкування: Для бакалаврів ЗДІА спец. 6.030601 "Мое" : конспект лекцій ЗДІА. - Запоріжжя : ЗДІА, 2008. - 176 с. 91прим.

14. РЕКОМЕНДОВАНА ЛІТЕРАТУРА**Базова**

1. Гах Й. М. Етика ділового спілкування: навч. посібник для - К. : Центр навч. літ., 2005. - 158 с.
2. Етика ділового спілкування: навч. посібник для вnz / ред. Т. Б. Гриценко, Т. Д. Іщенко, Т. Ф. Мельничук. - К. : Центр навч. літ., 2007. - 343 с.
3. Етика ділового спілкування: навч. посібник для вnz / В. Г. Воронкова, А. Г. Беліченко, В. В. Мельник, М. А. Ажажа. - Львів : Магнолія 2006, 2009. - 310 с.
4. Чмут, Т. К. Етика ділового спілкування: навч. посібник - 6-те вид., випр. і доп. - К. : Знання, 2007. - 230 с.
5. Спивак В.А. Корпоративная культура.- СПб.: Питер,2001.-352с.
6. Спивак В.А. Корпоративная культура : Теория и практика.-СПб.: Питер,2001.-352с.
7. Спивак В.А. Организационное поведение и управление персоналом.-СПб.: Питер,2001.- 416с.
8. Этика и культура менеджмента : (Корпоративная культура) //Уткин Э.А. Курс менеджмента.-М.,2000.-С.407-431.
9. Психология и этика делового общения : Учебник для вузов / Под ред.В.Н.Лавриненко. – 4-е изд., перераб.и доп. – М. : ЮНИТИ, 2005. – 416 с.
10. Андреева И.В.Этика деловых отношений : Учебное пособие / И.В. Андреева. – СПб. : Вектор, 2006. – 160 с.
11. Ботавина Р.Н. Этика деловых отношений : Учеб. пос. для студентов, обучающихся по эконом. спец.-тям / Р.Н. Ботавина. – М. : Финансы и статистика, 2003. – 208с.
12. Егоршин А.П. Этика деловых отношений : Учеб.пособие для студ.вузов / А.П.Егоршин, В.П.Распопов, Н.В.Шашкова. – Н.Новгород : НИМБ, 2005. – 406 с.

13. Семенов А.К. Этика менеджмента : Учебное пособие / А.К. Семенов, Е.Л. Маслова. – М. : Дашков и К, 2006. – 270 с.
14. Цвык В. А. Профессиональная этика: основы общей теории : учеб. пособие / В. А. Цвык. – М. : РУДН, 2010. – 292 с.

Додаткова

1. Корпоративная этика : Учеб. пособ. / Авт.-сост. И.Н.Кузнецов. – М. : Изд-во деловой и учеб. лит-ры, 2003. – 480с.
2. Этика и эстетика : Учебное пособие / Мин-во образования и науки Украины; ХНЭУ; [Сост.:Н.Д.Пальм,Т.Е.Гетало, И.В.Тарасенко и др.]. – [2-е изд.]. – Х. : ИД"ИНЖЭК", 2005. – 184 с.
3. Этика деловых отношений : Учебник для среднего проф. образования / В.К. Борисов, Е.М. Панина, М.И. Панов и др. – М. : ИД"Форум": Инфра-М, 2006. – 176 с.
4. Белолипецкий В.К. Этика и культура управления : Учебно-практическое пособие для студентов гуманитарных факультетов вузов, работников муниципальной и гос.службы / В.К. Белолипецкий, Л.Г. Павлова. – М.;Ростов-на-Дону : МарТ, 2004. – 384с.
5. Блюм М.А. Этика деловых отношений : учеб. пособие для сред. проф. образования / М.А. Блюм, Б.И. Герасимов, Н.В. Молоткова. – М. : Форум, 2009. – 224 с.
6. Ионова А.И. Этика и культура государственного управления : Учеб. пособие / А.И. Ионова / Под общ. ред. Г.В. Атаманчука. – 2-е изд. – М. : Флинта: Московский психолого-социальный институт, 2005. – 176 с.
7. Коллинз Д. Этика и этикет в бизнесе / Д. Коллинз. – Ростов н/Д : Феникс, 2006. – 160 с.
8. Кузнецов И.Н. Бизнес-этика / И.Н. Кузнецов. – М. : Дашков и К, 2007. – 498 с.
9. Лучко М.Л. Этика бизнеса - фактор успеха / М.Л. Лучко. – М. : ЭКСМО, 2006. – 320 с.
10. Василевська, Т. Українські культурні особливості етики державного службовця //Освіта і управління. - 2010. - № 4. - С. 123 - 128
11. Вернудіна, І. Психологічні чинники успіху: спроба компаративного аналізу //Освіта і управління. - 2010. - № 2-3. - С. 86 - 91
12. Тимошенко, А. Деловой партнер: доверяй, но проверяй //Менеджмент і менеджер. - 2009. - № 1. - С. 46 - 51
13. Коган, Н. Н. Жизненные ценности как основа жизнедеятельности и поведения личности //Высшее образование сегодня. - 2008. - № 9. - С. 44 - 48
14. Добровольська, К. Високе мистецтво: Ділова етика та етикет у міжнародному менеджменті //Консалтинг в Україні. - 2008. - № 4. - С. 16 - 19
15. Капто, А. Этика менеджмента //Международная экономика. - 2007. - № 7. - С. 37 - 45
16. Кирилова, Л. ІГ945 Гуманістичні аспекти етики ділових відносин / Гуманітарний вісник Запорізької державної інженерної академії / ред. В. Г. Воронкова. - Запоріжжя, 2005. - Вип. 20. - С. 95 - 103
17. Колпаков В.К. Корпоративная культура и человек //Персонал.- 2002.-№ 2.- С.39-41.

- 18.Лесняк С. Корпоративна культура в Японії як елемент менеджменту //Бюлетень з корпоративного управління.-2001.- № 3.- С.22-25.
- 19.Марущак Т. Корпоративная культура предприятий сферы услуг // Персонал.-2001.- № 6.-С.37-39.
- 20.Социальная ответственность корпорации //Боуди Д. Основы менеджмента.-СПб.,1999.-Гл.13.- С.483-513.