

СИЛАБУС

ЕТИКА ТА ЕТИКЕТ В ОБЛІКУ ТА БІЗНЕСУ

Проскуріна Неля Миколаївна

Консультації: понеділок, о 13⁰⁰, 5 навчальний корпус, аудиторія 121

Контактна інформація:

доктор економічних наук, професор, в.о. завідувача кафедри обліку та оподаткування,

E-mail: profauditzp@ukr.net

Телефон: (050) 341 77 94

Інші засоби зв'язку: Moodle (форум курсу, приватні повідомлення)



1. ПРО ЩО ЦЯ ДИСЦИПЛІНА?

Дисципліна «Етика та етикет в обліку та бізнесу» є необхідною складовою підготовки фахівців економічного профілю. Вивчення навчальної дисципліни «Етика та етикет в обліку та бізнесу» допоможе студентам застосовувати на практиці теоретичні знання з етики та етикету ділової людини в будь якій сфері бізнесу; забезпечує формування у фахівців комплексу професійних знань щодо теорії та практики бізнес-етики в різноманітних організаціях, що функціонують у сфері економіки.

Дисципліну «Етика та етикет в обліку та бізнесу» включена до складу «вибіркових» дисциплін.

Навчальна дисципліна є невід'ємною частиною циклу економічних дисциплін, необхідних фахівцям економічних підрозділів підприємств незалежно від форми власності та організаційно-правової форми господарювання.



2. ЯК ВІДБУВАТИМЕТЬСЯ НАВЧАННЯ?

Змістовий модуль	Усього годин	Аудиторні (контактні) години						Самостійна робота, год		Система накопичення балів		
		Усього годин		Лекційні заняття, год		Практичні заняття, год.				Теор. зав-ня, к-ть балів	Практ. зав-ня, к-ть балів	Усього балів
		о/д. ф.	з/дист ф.	о/д ф.	з/дист ф.	о/д ф.	з/дист ф.	8	9			
1	2	3		4	5	6	7	8	9	10	11	12
		о/д. ф.	з/дист ф.									
1	15	6	2	3	1	3	1	8	20	3	3	6
2	15	6	2	4	1	2	1	9	13	5	5	10
3	15	6	2	4	1	2	1	9	13	5	5	10
4	15	6	2	4	1	2	1	9	14	5	5	10
5	15	6	2	4	1	2	1	9	14	5	5	10
6	15	6	1	4	1	2	0	9	13	5	5	10
Усього за змістові модулі	90	36	10	24	6	12	4	54	80	30	30	60
Підсумк. семестр.	30							30	30	20	20	40

контроль залік								84	110			
Загалом	120								100			

Форма підсумкового контролю – залік.



3. ЯКА МЕТА ТА ЗАВДАННЯ ДИСЦИПЛІНИ?

Метою викладання навчальної дисципліни «Етика та етикет в обліку та бізнесу» є систематизація теоретичних знань, практичних умінь і навичок щодо використання етичних та естетичних основ запровадження етики та етикету в обліку та бізнесі.

Основними завданнями вивчення дисципліни «Етика та етикет в обліку та бізнесу» засвоєння студентами теоретичних засад та практичних вмінь етичної ділової поведінки, оволодіння прийомами та нормами розв'язання практичних ситуацій, вирішення етичних проблем ділового життя бухгалтерії, а також:

- оволодіння сучасним управлінським мисленням у взаємозв'язку з етичними нормами;
- обґрунтування ролі сучасного бізнесмена та бухгалтера в системі управління компанії;
- формування вмінь щодо налагодження цивілізованих ділових стосунків у бізнес-середовищі;
- обґрунтування вибору форм і методів морального впливу на контрагентів, конкурентів та на підлеглих;
- формування корпоративної етики, кодексу етичної поведінки бізнесмена, підприємця, бухгалтера.

У результаті вивчення навчальної дисципліни «Етика та етикет в обліку та бізнесу» студент повинен набути таких результатів навчання (знання, уміння тощо) та компетентностей:

Заплановані робочою програмою результати навчання та компетентності	Методи і контрольні заходи
<p><u>Загальні компетентності:</u></p> <p>ЗК 01. Здатність реалізувати свої права і обов'язки як члена суспільства, усвідомлювати цінності громадянського (вільного демократичного) суспільства та необхідність його сталого розвитку, верховенства права, прав і свобод людини і громадянина в Україні.</p> <p>ЗК 02. Здатність зберігати та примножувати моральні, культурні, наукові цінності і досягнення суспільства на основі розуміння історії та закономірностей розвитку предметної області.</p> <p>ЗК 03. Здатність діяти соціально відповідально та свідомо.</p> <p>ЗК 04. Здатність бути критичним і самокритичним</p> <p><u>Спеціальні компетентності:</u></p> <p>СК02. Здатність організовувати обліковий процес та</p>	<p>Наочні методи (схеми, моделі, малюнки, презентації).</p> <p>Словесні методи (лекція, пояснення, робота з підручником).</p> <p>Практичні методи (творчі завдання, контрольні, складання схем і алгоритмів).</p> <p>Логічні методи (індуктивні, дедуктивні, створення проблемної ситуації).</p> <p>Проблемно-пошукові методи (репродуктивні).</p> <p>Метод формування пізнавального інтересу (навчальна дискусія, створення цікавих ситуацій, ситуаційні завдання).</p>

<p>регламентувати діяльність його виконавців у відповідності з етичними нормами.</p> <p>СК03. Здатність дотримуватись етичних, правових та моральних норм в процесі ділового спілкування.</p> <p>СК07. Здатність дотримуватись норм етикету при організації ділових зустрічей, презентацій та ділових прийомів.</p> <p>Програмні результати навчання:</p> <p>ПРН03. Вміти вирішувати моральні проблеми етики бухгалтерії в бізнесі (розкривати й визначати етичні питання у практиці бізнесу; враховувати принципи сучасної етики у професійній діяльності; визначати можливості й альтернативи етичного вибору).</p> <p>ПРН16. Вміти застосувати принципи та норми етикету в діловому спілкуванні</p> <p>ПРН 17. Вміти дотримуватись етичних вимог при організації виставок, ярмарків та презентацій.</p> <p>ПРН18. Вміти організувати ділові прийоми.</p> <p>ПРН19. Вміти створювати позитивний імідж ділової людини.</p>	<p>Методи контролю і самоконтролю (усний, письмовий, практичний).</p> <p>Самостійно-пошукові методи (індивідуальна робота).</p> <p>Контрольні заходи:</p> <ul style="list-style-type: none"> – теоретичне тестування за змістовим модулем – підсумкове практичне завдання (ПРСЗ); <p style="text-align: right;">залик.</p>
---	--



4. ЯК БУДЕ ОРГАНІЗОВАНЕ НАВЧАННЯ?



4.1. ЛЕКЦІЙНІ ЗАНЯТТЯ

Читання лекцій з даної дисципліни проводиться традиційним способом. Студентам надається можливість для самопідготовки і підготовки до іспиту використовувати електронний варіант конспекту лекцій, підготовлений викладачем у відповідність з планом лекцій. При роботі використовується діалогова форма ведення лекцій з постановкою і вирішенням проблемних завдань, обговоренням дискусійних моментів і т.д.

№ змістового модуля	Назва теми	Кількість годин	
		о/д ф.	з/дист ф.
1	2	3	4
1	Етика – підґрунтя сучасного обліку та бізнесу компанії.	4	1
2	Бізнес-етикет: сутність та правила.	4	1
3	Стиль, манери та імідж ділової людини.	4	1
4	Етичні норми ділового спілкування. Культура публічного виступу.	4	1
5	Організація й проведення ділових комунікативних заходів.	4	1
6	Ділове та безконфліктне спілкування.	4	1
Разом		24	6

На лекційних заняттях теми розглядаються в розрізах наступних питань:



Змістовий модуль 1. Етика – підґрунтя сучасного обліку та бізнесу компанії.

Сутність і розвиток етики та моралі у суспільстві. Етапи становлення етичних поглядів українського суспільства. Особливості взаємодії моралі з політикою, правом. Ділова етика в бізнесі. Професійна мораль та професійна етика.

Корпоративна культура та етичний клімат компанії. Етичні норми: правила та використання в управлінській сфері. Етика відносин усередині бухгалтерії. Принципи корпоративної культури і оцінка її прояву. Класифікація стилів керівництва. Зміст неетичної поведінки керівника та її наслідки. Методи морального впливу керівника на працівників. Ставлення управлінського персоналу до найманого працівника. Приватне життя та життя компанії.

Конфлікт: види, стадії, стиль поведінки. Карта конфлікту. Способи розв'язання конфліктів.

Функціональні обов'язки бухгалтерів. Ставлення бухгалтера до своїх обов'язків. Етика зовнішніх відносин.

Етичні норми у взаємовідносинах із діловими партнерами, конкурентами.



Змістовий модуль 2. Бізнес-етикет: сутність та правила.

Поняття етикету. Історичні аспекти розвитку етикету. Види етикету. Сучасний діловий протокол та етикет.

Діловий етикет як складова корпоративної культури. Діловий етикет як різновид етикету. Його відмінності. Найпоширеніші помилки в сфері ділового етикету. Сутність і значення спілкування у професійній діяльності менеджера.



Змістовий модуль 3. Стиль, манери та імідж ділової людини.

Імідж. Основні правила формування позитивного іміджу бухгалтера і бізнесмена. Візуальна психодіагностика: пізнання людей за їх зовнішністю та поведінкою. Основні вимоги до одягу ділової людини. Зовнішній вигляд ділового чоловіка. Повсякденний одяг бухгалтера. Вечірній одяг. Бізнес-аксесуари. Постава, хода та манери. Культура поведінки поза службою. Обов'язки чоловіків та привілеї жінок. Правила поведінки у громадських місцях. Поведінка в родині. Правила приймання гостей. Правила поведінки за столом.

Імідж. Ваш діловий імідж. Корпоративний імідж компанії. Нестандартні елементи іміджу. Діловий та вечірній одяг. Атрибутика ділового відрядження. Ділові подарунки.



Змістовий модуль 4. Етичні норми ділового спілкування. Культура публічного виступу.

Культура ділового спілкування як важлива умова професіоналізму бухгалтера і бізнесмена. Суть ділового спілкування. Техніка ефективного спілкування. Бар'єри спілкування та шляхи їх подолання. Характеристика стилів спілкування. Вербальна та

невербальна форми спілкування в етиці обліку та бізнесу. Мовне спілкування як показник рівня культури співрозмовників. Втрата інформації при повідомленні. Демонстраційні моделі спілкування. Спілкування: етапи, прийоми і методи, типові помилки. Слухання: рефлексивне і нереклексивне. Елементи мовного етикету в діловому листуванні. Ефективність виступу. Специфіка підготовки публічного виступу. Композиція промови. Комунікативні засоби. Логічна культура виступу. Мовна культура. Культура взаємодії оратора з аудиторією. Оратор-промова-аудиторія-обставини. Особливості спілкування з пресою. Етикет публічного мовлення.



Змістовий модуль 5. Організація й проведення ділових комунікативних заходів.

Комунікативні заходи як основа ділової взаємодії. Культура організації і проведення ділової бесіди. Вітання та рекомендування. Ведення телефонних розмов. Неформальна бесіда: вміння слухати та говорити. Контакти із засобами масової інформації. Візитні картки та правила користування ними. Етикет ділових зустрічей. Форми колективного обговорення проблем: наради, збори, переговори, дискусії. Ділові переговори: етичні норми і стандарти. Роль і місце прийому у діловому житті. Види ділових прийомів та їх організація. Особливості правил поведінки на прийомах. Етикет подання та вживання напоїв на прийомах. Гости.



Змістовий модуль 6. Ділове та безконфліктне спілкування.

Стратегії та технології ведення переговорів. Дискусія як форма колективного обговорення ділової проблеми. Збори. Нарadi. Переговори. Технології проведення «мозкового штурму». Теле- и прес- конференція. Особливості публічного виступу. Особливості спілкування лектора з аудиторією. Сутність конфлікту, його моделі. Конфлікти інтересів у публічній владі: етичні аспекти. Шляхи управління конфліктною ситуацією в організації. Методи ефективного втручання в конфлікт. Структурні методи вирішення конфлікту. Міжособистісні стилі вирішення конфліктів.



4.2. ПРАКТИЧНІ ЗАНЯТТЯ

№ змістового модуля	Назва теми	Кількість годин	
		о/д ф.	з/дист ф.
1	Етика – підґрунтя сучасного обліку та бізнесу компанії.	2	0
2	Бізнес-етикет: сутність та правила.	2	1
3	Стиль, манери та імідж ділової людини.	2	1
4	Етичні норми ділового спілкування. Культура публічного виступу.	2	1
5	Організація й проведення ділових комунікативних заходів.	2	1
6	Ділове та безконфліктне спілкування.	2	0
Разом		12	4

При проведенні практичних занять створюються умови для максимально самостійного виконання завдань. Тому при проведенні практичного заняття викладачеві рекомендується:

1. Провести експрес-опитування (усно або в тестовій формі) з теоретичного матеріалу, необхідного для виконання роботи (з оцінкою).
2. Перевірити правильність виконання завдань, підготовлених студентом вдома (з оцінкою).

Будь-яке практичне заняття включає самостійне опрацювання теоретичного матеріалу і вивчення методики рішення типових задач. Деякі завдання містять елементи наукових досліджень, які можуть зажадати поглибленої самостійного опрацювання теоретичного матеріалу

Система накопичення балів – проста сума балів, які отримано студентом за семестр.

Розподіл балів, які отримують студенти за темами кожної поточної атестації, наведено в таблиці.

Назва теми	Кількість балів
Змістовий модуль №1	10
Змістовий модуль №2	10
Змістовий модуль №3	10
Змістовий модуль №4	10
Змістовий модуль №5	10
Змістовий модуль №6	10
Всього за змістові модулі	60
Підсумковий контроль	40
Всього за практичні завдання	68
Всього за теоретичні завдання	32
Разом	100

Критерії комплексного оцінювання доводяться до студентів на початку викладання навчальної дисципліни.

Практичне заняття складається з двох частин. Перша частина занять – індивідуальне опитування, включає різні форми виявлення ступеня засвоєння теоретичного матеріалу. Друга частина відводиться на розв'язання вправ і практичних задач.

В процесі **поточного контролю** викладачем використовуються наступні **критерії оцінки**:

Види контрольного заходу	Результат	Кількість балів за 1 захід
Індивідуальне опитування з питань поглибленого вивчення окремих тем дисципліни. Терміни виконання - у межах підготовки практичних занять	Публічна презентація доповіді й дискусійне обговорення на практичному занятті. Терміни виконання - у межах підготовки практичних занять.	0 - 2
	Рішення практичного завдання шляхом формування обґрунтованого висновку підкріпленого розрахунками та з посиланнями на конкретні нормативно-правові акти	0 - 2
Всього		0 - 4

У разі індивідуального опитування бали нараховуються за такою схемою:

– 2 бали – відповідь або завдання відзначається повнотою виконання без допомоги викладача. Студент володіє узагальненими знаннями з предмета, аргументовано

використовує їх у нестандартних ситуаціях; вміє застосовувати вивчений матеріал для внесення власних аргументованих суджень у практичній педагогічній діяльності.

– 1,9-1,5 бали – відповідь і завдання – повні з деякими огріхами, виконані без допомоги викладача. Студент вільно володіє вивченим матеріалом, зокрема, застосовує його на практиці; вміє аналізувати і систематизувати наукову та методичну інформацію. Використовує загальновідомі доводи у власній аргументації, здатен до самостійного опрацювання навчального матеріалу; виконує дослідницькі завдання, але потребує консультації викладача.

– 1,4-1 бал – відповідь і завдання відзначаються неповнотою виконання без допомоги викладача. Студент може зіставити, узагальнити, систематизувати інформацію під керівництвом викладача; знання є достатньо повними; вільно застосовує вивчений матеріал у стандартних педагогічних ситуаціях. Відповідь його повна, логічна, обґрунтована, але з деякими неточностями.

– 0,9-0,6 бали – відповідь і завдання відзначаються неповнотою виконання за консультацією викладача. Студент володіє матеріалом на початковому рівні (значну частину матеріалу засвоює на репродуктивному рівні). З допомогою викладача здатен відтворювати логіку наукових положень; має фрагментарні навички в роботі з підручником, науковими джерелами; має стійкі навички роботи з конспектом, може самостійно оволодіти більшою частиною навчального матеріалу.

– 0,5-0,2 бали – відповідь і завдання відзначаються фрагментарністю виконання за консультацією викладача або під його керівництвом. Студент володіє навчальним, матеріалом, виявляє здатність елементарно викласти думку.

– 0,1 бал – відповідь і завдання відзначаються фрагментарністю виконання під керівництвом викладача. Теоретичний зміст курсу засвоєно частково, необхідні практичні уміння роботи не сформовані.

За розв'язання вправ і практичних задач бали нараховуються за такою схемою:

- 2 бал – студент правильно вирішив задачу;
- 1,9-1,6 бали – студент вирішив задачу з помилками;
- 1,5-0,5 бали – студент правильно вписав формулу за якою вирішується задача та зробив спробу її вирішення;
- 0,4-0,1 бали – студент правильно вписав формулу за якою вирішується задача;
- 0 – студент не вирішив задачу.

Якщо студент не набрав на практичних заняттях встановлену кількість балів, то він має право добирати бали на консультації.

Таким чином, під час поточного контролю за всіма видами роботи студенти можуть всього набрати не більше 60 балів. Якщо за результатами поточного контролю знань студент отримує менше 35 балів, то до заліку він не допускається.



4.3 САМОСТІЙНА РОБОТА

При організації самостійної роботи з даної дисципліни викладачеві рекомендується використовувати такі її форми:

- рішення студентом самостійних завдань звичайної складності, направлених на закріплення знань і умінь;

– виконання індивідуальних завдань підвищеної складності, направлених на розвиток у студентів наукового мислення та ініціативи.

Індивідуальне завдання оцінюється в 20 балів. Студенту пропонується підготувати тестові завдання, або кросворди, або підготувати тези на науково-практичну конференцію.

По кожній темі дисципліни «Етика та етикет в обліку та бізнесу» розробити та розв'язати тестові завдання.

1. Кожна тема повинна містити не менше 10 питань з трьома відповідями. Правильні відповіді необхідно в індивідуальному завданні виділити кольором або курсивом, або подати відповіді за всіма питаннями тем на окремому аркуші. Кожне тестове питання оцінюється в 0,2 бали. Таким чином, студент може отримати 20 балів (0,2 бали × 10 тестів × 10 тем = 20 балів).

2. До кожної теми дисципліни «Етика та етикет в обліку та бізнесу» пропонується розробити кросворд різного виду складності з кількістю питань по горизонталі та вертикалі – по 4. Кожен кросворд оцінюється в 2 бали. Отже загальна кількість балів, яку може отримати студент за розроблений кросворд становить 20 балів (2 бали × 10 тем = 20 балів)

3. Студенти можуть проводити власні дослідження за етичним напрямом з використанням різних методів статистики за запропонованими темами (написання тез та участь у конференціях). Оpubлікована теза оцінюється в 20 балів.

Всі завдання (практичні, самостійні, індивідуальні) з цього курсу повинні бути завершені до зазначеного терміну. Роботи, здані пізніше встановленого терміну, отримують оцінку нижче встановленої, і це, в свою чергу, впливає на остаточну оцінку за курсом.



4.4 ПІДСУМКОВИЙ СЕМЕСТРОВИЙ КОНТРОЛЬ

Форма	Види підсумкових контрольних заходів	Зміст підсумкового контрольного заходу	Критерії оцінювання	Усього балів
1	2	3	4	5
Залік	Усна відповідь на теоретичне питання	За змістом всього курсу (розділ 3 робочої програми)	- 20 балів (максимальна оцінка): студент правильно відповів на теоретичне питання; - 19-15 балів: студент дав не повну відповідь без суттєвих помилок або з незначними помилками; - 9-14 балів: студент отримує у випадку, якщо він відповідає не менше ніж на 30 % питання, зокрема знає тільки визначення понять та з загальних рисах може відповісти на поставлене запитання; - 8-1 бал: студент отримує у випадку, якщо він знає тільки визначення понять;	20

	<p>Підсумкове практичне завдання</p>	<p>Виконання завдання передбачає складання запропонованого викладачем документа (враховуючи вид документа, ділову ситуацію та інші дані). ПРСЗ здається на заліковому тижні із застосуванням презентаційного матеріалу.</p>	<p>Виконання і захист практичного завдання максимально оцінюється у 20 балів.</p> <p>17-20 балів: звіт оформлено відповідно до вимог. На захисті застосовується наочні методи: презентація роздатковий матеріал. Доповідь повна, ґрунтовна, виклад матеріалу логічний, розрахунки правильні, зроблено власні висновки. Відповіді на запитання при захисті роботи надані в повному обсязі.</p> <p>13-16 балів: звіт оформлено відповідно до вимог. На захисті застосовується наочні методи: презентація, роздатковий матеріал. Доповідь повна, ґрунтовна, виклад матеріалу логічний, розрахунки правильні, <i>але</i> власні висновки відсутні. Відповіді на запитання при захисті роботи надані не в повному обсязі.</p> <p>14-10 балів: звіт оформлено відповідно до вимог. На захисті застосовується наочні методи: презентація, роздатковий матеріал. Доповідь повна, ґрунтовна, виклад матеріалу логічний, <i>але</i> розрахунки мають незначні неточності, власні висновки відсутні. Відповіді на запитання при захисті роботи надані не в повному обсязі.</p> <p>6-12 балів: звіт оформлено відповідно до вимог. На захисті застосовується наочні методи: презентація, роздатковий матеріал. Доповідь повна, матеріал викладено логічно, структуровано, <i>однак</i> з незначними недоліками, розрахунки мають неточності, власні висновки відсутні. Відповіді на запитання при захисті роботи не повні (але більше ніж на 50 % від заданих було надано відповіді).</p> <p>1-5 балів: звіт оформлено відповідно до вимог. На захисті не застосовується наочні методи: презентація, роздатковий матеріал. Доповідь повна, матеріал викладено логічно, структуровано, <i>однак</i> з недоліками, розрахунки мають неточності, власні висновки відсутні. Відповіді на запитання при захисті роботи не повні (більше ніж на 20 % від заданих було надано відповіді).</p>	<p>20</p>
<p>Усього за підсумковий семестровий контроль</p>			<p>40</p>	

Шкала оцінювання: національна та ECTS

За шкалою ECTS	За шкалою університету	За національною шкалою	
		Екзамен	Залік
A	90 – 100 (відмінно)	5 (відмінно)	Зараховано
B	85 – 89 (дуже добре)	4 (добре)	
C	75 – 84 (добре)		
D	70 – 74 (задовільно)	3 (задовільно)	
E	60 – 69 (достатньо)		
FX	35 – 59 (незадовільно – з можливістю повторного складання)	2 (незадовільно)	Не зараховано
F	1 – 34 (незадовільно – з обов'язковим повторним курсом)		



5. «ПРАВИЛА ГРИ»

Під час вивчення дисципліни необхідно дотримуватися наступних правил:

1. Не спізнюватися на заняття.
2. Не пропускати заняття без поважних причин, у разі хвороби подати довідку, в інших випадках – пояснювальну записку.
3. В обов'язки студента входить відвідування всіх видів занять.
4. Згідно з календарним графіком навчального процесу здавати всі види контролю.
5. Пропущені заняття відпрацьовувати у вказаний викладачем час.
6. Не порушувати дисципліни під час заняття.
7. Вимикати мобільні телефони.
8. Активно брати участь в навчальному процесі.
9. Конструктивно підтримувати зворотний зв'язок на заняттях.
10. Сприяти колективній роботі і залученню до дискусії більш слабких студентів.
11. Бути обов'язковим та пунктуальним.
12. Старательно виконувати домашні та інші завдання.



РЕКОМЕНДОВАНА ЛІТЕРАТУРА

Основна:

1. Гриценко Т., Гриценко С., Іщенко Т., Мельничук Т., Чуприк Н., Анохіна Л. Етика ділового спілкування. навч. посібн. К.: Центр навчальної літератури, 2019. 344 с.
2. Пентилюк М., Маруніч І., Гайдаєнко І. Ділове спілкування та культура мовлення. К.: Центр навчальної літератури, 2019. 224 с.
3. Радченко С. Г. Етика бізнесу: навч. посіб. /вид. 2-ге, переробл. і доповн. / К: КНТУ, 2014. 396 с.
4. Седова Л. М., Малюкіна А. А. Етика бізнесу: навч. посібн. Ч. 1. Х. : ХНЕУ ім. С. Кузнеця, 2014. 490 с.
5. Седова Л. М., Лепейко Т. І., Авраменко Є. В., Сорокіна А. С. Етика бізнесу : навч. посібн. Ч. 2. Х. : ХНЕУ ім. С. Кузнеця, 2015. 456 с.
6. Сушик І. В., Сушик О. Г., Мартинюк Я. М., Вісин В. В. Етика бізнесу: навч. посіб. Луцьк: РВВ Луцький НТУ, 2019. 268 с.

Додаткова:

1. Авраменко О. О., Яковенко Л. В., Шийка В. Я Ділове спілкування: Навчальний посібник. Івано-Франківськ, "Лілея-НВ", 2015. 160 с.
2. Голофіт Й. Етика в бухгалтерському обліку. Вісник Національного університету водного господарства та природокористування. № 2(82). 2018. С. 39-50.
3. Єременко Л. В. Конфліктологія: навч. посібн. Мелітополь: ФОП Однорог Т. В., 2018. 219 с.
4. Ісаєнко Т. К. Лисенко А. В. Риторика: навч. посібн. Полтава: ПолтНТУ, 2019. 247с.
5. Прищак М. Д., Залюбівська О. Б., Слободянюк О. М. Ділове спілкування : навч. посібн. Вінниця : ВНТУ, 2015. 128 с.
6. Тележкіна О. О., Лисенко Н.О., Кушнір О.О., Литвиненко О.О., Піддубна Н. В. Ділове спілкування : усна і писемна форми : навч. посіб. Х. :Вид-во НФаУ, 2015. 384 с.
7. Чижевська Л. В. Бухгалтерський облік як професійна діяльність: теорія, організація, прогноз розвитку: монографія. Житомир: ЖДТУ, 2007. 528 с.
8. Beverungen A., Case P. Editorial introduction: where is business ethics?. Business Ethics: A European Review. 2011. Volume 20 Number.
9. Beverungen A., Dunne S., Hoedemaekers C..The financialisation of Business ethics. Business Ethics: A European Review. 2013. Volume 22 Number 1.
10. Cost accounting: a managerial emphasis/ Charles T. Horngren, Stanford University, Srikant M. Datar, Harvard University, Madhav V. Rajan, Stanford University. 2015. Fifteenth edition.
11. Dessler G. Human resource management (14 th ed.). Saf-fron House, London, UK, 2015. pp. 10-17.
12. Gama N., McKenna S., Peticca-Harris A. Ethics and HRM: theoretical and conceptual analysis: an alternative approach to ethical HRM through the discourse and lived experiences of HR professionals. Journal of Business Ethics, 2011. vol. 111, pp. 97-108.

13. Jawad Sh. Organizational behaviour in business organizations (1 st ed.). Dar-Alhamed for publishing and distribution, Amman, Jordan, 2022. pp. 20-25.

14. Pimenta M. Ethics in human resource manement: a study on ethical perceptions of HRM practices (Unpublished Master Thesis). ISCTE Business School, Lisbon, Portugal, 2015. pp. 11–17. Stephen M. Byars, Kurt Stanberry. Business Ethics: Textbook. - Rice University. content produced by OpenStax. – 2018, 337 p.

Інформаційні джерела:

1. Законодавство України. URL:<https://zakon.rada.gov.ua/>
2. Асоціація присяжних сертифікованих бухгалтерів (Association of Chartered Certified Accountants (ACCA)). URL:<http://www.accaglobal.com>
3. Аудиторська палата України. URL:<http://www.apu.com.ua/>
4. Рада з міжнародних стандартів етики бухгалтерів (International Ethics Standards Board for Accountants). URL:<http://www.ethicsboard.org/>
5. Науковий рецензований журнал "Бізнес-етика та лідерство". <https://armgpublishing.com/ua/uajournals/uabel/>
6. Федерація професійних бухгалтерів та аудиторів України. URL:<http://www.ufraa.org/>