

**МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ**  
**НАЦІОНАЛЬНИЙ АВІАЦІЙНИЙ УНІВЕРСИТЕТ**  
**НАВЧАЛЬНО-НАУКОВИЙ ІНСТИТУТ ЕКОНОМІКИ ТА**  
**МЕНЕДЖМЕНТУ**

**КАФЕДРА МЕНЕДЖМЕНТУ ЗОВНІШНЬОЕКОНОМІЧНОЇ**  
**ДІЯЛЬНОСТІ ПІДПРИЄМСТВ**

**Методичні рекомендації з виконання домашніх завдань**  
**(розрахунково-графічних робіт)**

з дисципліни «Етика бізнесу»

Галузь знань: 07 «Управління та адміністрування»

Спеціальність 073 «Менеджмент»

(шифр та повна назва напрямку (спеціальності))

Укладач(і): к.е.н., доцент Гращенко І.С.

(науковий ступінь, вчене звання, П.І.Б. викладача)

Конспект лекцій розглянутий та схвалений  
на засіданні кафедри менеджменту  
зовнішньоекономічної діяльності  
підприємств

Протокол № \_\_\_\_ від «\_\_» \_\_\_\_ 20\_\_ р.

Завідувач кафедри Ільєнко О.В.

## ВСТУП

**Метою вивчення курсу** є формування системи знань з порівняльного історико-психологічного аналізу розвитку етики на основі вивчення моральних стандартів досвіду різних країн; формування уміння орієнтуватись у сфері економічних відносин з метою використання практичних принципів для вирішення сучасних проблем.

Також метою викладання даного курсу є формування у студентів розуміння системи цінностей, поглядів, норм поведінки ділових людей, засвоєння студентами основних теоретичних положень та вироблення необхідних практичних навичок, що дозволяють підвищити її ефективність в управлінській діяльності.

**Завдання викладання:** засвоєння студентами теоретичних засад та практичних вмінь етичної ділової поведінки, оволодіння прийомами та нормами розв'язання практичних ситуацій.

**Предметом дисципліни** є сукупність практичних форм взаємовідносин людей у професійній сфері; їх ціннісний зміст і значимість; процеси чуттєвого пізнання дійсності; комерційний етикет в організаційній поведінці, економіці, фінансах, обліку, маркетингу.

**Місце дисципліни в навчальному процесі:** дисципліна «Етика бізнесу» пов'язана з етикою та естетикою, менеджментом, соціологією і психологією, риторикою, економікою, освітою та ін.

Вивчаючи проблеми курсу «Етика бізнесу», студенти повинні **знати:**

- сутність етики, культури, норм поведінки;
- організацію взаємодії ділових партнерів;
- сучасних методів оцінки ділових партнерів;
- форм ділового спілкування;
- невербальних і вербальних засобів спілкування;
- колективного обговорення ділових проблем.

Освоєння курсу «Етика бізнесу» передбачає оволодіння студентами навичок і **вмінь:**

- застосування правил поведінки ділової людини;
- сприйняття інформації в різних формах та різними способами;
- ефективного використання невербальних засобів;
- організувати і проводити співбесіду.

Під час вивчення курсу «Етика бізнесу» передбачається розгляд етичних дилем, конкретних ситуацій і проведення їх аналізу; застосування рольових ігор та тестів, тощо.

## **1. ВИМОГИ ДО НАПИСАННЯ ДОМАШНЬОЇ РОБОТИ**

**АКТУАЛЬНІСТЬ ТЕМИ.** В перекладі з латинської актуальність означає важливість, значимість в теперішній час теоретичної концепції або практичного питання, що розглядається. Тому робота може претендувати на ту або іншу ступінь актуальності лише у випадку, якщо обрана тема характеризується новизною, відповідає сучасним потребам розвитку економіки держави.

**ВИСОКИЙ ТЕОРЕТИЧНИЙ РІВЕНЬ.** Студент повинен аналізувати обрану тему на сучасному рівні розвитку науки, тобто використовувати в роботі ті підходи та наукові знання, закони та закономірності, які з позиції сьогодення пояснюють різноманітні явища та події. Крім того, студент повинен забезпечити високий теоретичний рівень виконання роботи, тобто розкрити в ній основні поняття та терміни, включати в зміст матеріалу лише об'єктивні факти та реальні приклади.

**ДОСЛІДНИЦЬКИЙ ХАРАКТЕР.** Робота повинна містити елементи дослідження, оскільки це розвиває та виховує у студентів творче мислення та навички наукового пошуку розв'язку обраної проблеми, дозволяє сформулювати систему аргументів, що обґрунтовують обрану тему. Цьому, в значній мірі, буде сприяти наявність аналітичного матеріалу та практичний досвід студента.

**ПРАКТИЧНА НАПРАВЛЕНІСТЬ** – це істотна і разом з цим складна вимога до роботи. Зміст даної вимоги в тому, щоб тісно пов'язати теоретичні положення з реальними задачами різноманітних суб'єктів ринку. Якщо в домашній роботі наведені практичні рекомендації або пропозиції по вдосконаленню існуючого стану чи рекомендації по зміні окремих елементів виробничого процесу і ефективність цих змін або практичних рекомендацій буде підтверджена, тоді практична направленість по обраній темі буде досягнута.

**ГРАМОТНІСТЬ ОФОРМЛЕННЯ.** Порушення правил цитування, оформлення літератури, стилістичні огріхи – все це знижує якість роботи. Виконання цієї вимоги виховує у студента культуру оформлення наукової роботи, яка знадобиться йому в майбутньому в практичній діяльності. Роботу необхідно оформляти у відповідності з Державним стандартом України ДСТУ 3008-96 “Документація. Звіти у сфері науки і техніки. Структура і правила оформлення”.

*Виконання домашньої роботи здійснюється у певній послідовності:*

1 етап - вибір теми домашньої роботи студенти здійснюють самостійно, керуючись переліком, який поданий у рекомендованій тематиці. Якщо студент має бажання розробляти тему, яка не передбачена рекомендованою тематикою, він повинен узгоджувати її з викладачем.

Обираючи тему домашньої роботи, студентам необхідно врахувати відповідність її спрямованості своїм науковим і практичним інтересам, можливостям збирання первинної інформації і таке інше.

2 етап – складання плану домашньої роботи. План домашньої роботи студент складає самостійно на основі знань з лекційного курсу, практичних занять та ознайомлення з літературними джерелами. Планом передбачається:

- вступ;
- 2-3 розділи з параграфами в кожному, які розміщені у логічній послідовності та в яких має бути розкрито сутність обраної теми;
- висновки;
- список використаної літератури;
- додатки.

Складений студентами план обговорюється з науковим керівником, який його при необхідності корегує та затверджує.

3 етап – підбір та вивчення літератури. Студент складає бібліографію, у чому йому надає допомогу науковий керівник.

При опрацюванні літератури студент робить конспективні записи, виписки окремих даних, цитат. Слід обов'язково записувати прізвище та ініціали автора книги (брошури, статті тощо), а також назву публікації, видавництво, місто, рік видання та номери сторінок. Все це стане до нагоди при використанні виписаних матеріалів у домашньої роботи, з метою посилання на першоджерела.

4 етап – написання та оформлення роботи. Зібраний на посередньому етапі матеріал класифікується, систематизується та опрацьовується відповідно до послідовності пунктів плану домашньої роботи. У разі необхідності підбирається додаткова інформація.

На цьому ж етапі проводяться розрахунки, обґрунтовуються пропозиції, формуються висновки, підбираються ілюстрації (схеми, графіки таблиці) та здійснюється редагування. Завершується цей етап оформленням домашньої роботи згідно з вимогами, які перелічені у третьому розділі методичних вказівок.

Домашня робота відкривається титульним аркушем, на якому вказані назва вузу та кафедри; тема домашньої роботи; прізвище, ім'я та по батькові автора, рік написання роботи та інші відомості, які ідентифікують домашню роботу.

Далі після титульного аркуша розташовується сторінка змісту, де наводиться перелік розділів та параграфів домашньої роботи з посиланням на номер сторінки з якої вони починаються.

Текст основних частин поділяють на розділи та параграфи. Назви розділів записують у вигляді заголовків великими літерами, переноси слів у заголовках не дозволяються, крапки після заголовків не ставлять. Розділи нумерують по черзі арабськими цифрами. Назви параграфів записують у вигляді заголовків малими літерами, крім першої великої. Параграфи нумерують двома цифрами, де першою є цифра відповідного розділу, а через крапку ставиться номер підрозділу. Наприклад, для розділу 1 параграфи нумеруються 1.1, 1.2, відповідно до розділу 2 – 2.1, 2.2, і т.д.. Відстань між заголовками та текстом становить 1 або 1.5 інтервалу в

комп'ютерному наборі. Заголовки розділів роботи слід розташовувати по середині рядка, при цьому, назву розділів слід друкувати великими літерами без крапки у кінці, не підкреслюючи. В назвах параграфів великою літерою друкують тільки першу.

Вступ, кожний розділ, висновки та пропозиції, список використаної літератури, кожен додаток розпочинається з нової сторінки.

Текст домашньої роботи друкують на аркушах з одного боку білого паперу формату "А-4" (210 x 297 мм.) на комп'ютері через 1,5 інтервали.

Текст домашньої роботи друкують, залишаючи поля таких розмірів: лівий – 30 мм, правий - 10 мм , верхній та нижній – 20 мм.

Шрифт друку повинен бути 14 Times New Roman з однаковою щільністю тексту, стрічка – чорного кольору середньої жирності. Нумерація сторінок домашньої роботи подають арабськими цифрами.

Першою сторінкою роботи є титульний аркуш, який включається до загальної нумерації сторінок, не проставляючи його номера, другою сторінкою є зміст – номер не проставляється. Наступні сторінки нумерують у правому верхньому кутку сторінки без крапки в кінці, починаючи з вступу третьої сторінки

Домашня робота завершується останньою сторінкою – списком літератури, список використаної літератури має суцільну нумерацію, (остання нумерована сторінка) Додатки в загальну кількість сторінок не входить.

Скорочення слів у тексті роботи та ілюстраціях до неї, крім загальноновизнаних аббревіатур, допускається тільки після наведених повних та скорочених (в дужках) слів та понять.

Всі таблиці нумеруються в межах кожного розділу двома арабськими цифрами, які роз'єднані крапкою. Перша з них вказує номер розділу, друга - порядковий номер таблиці у цьому розділі. Кожна таблиця повинна мати тематичний заголовок, який розміщується безпосередньо над таблицею. Ліворуч над тематичним заголовком пишуть слово "Таблиця" і вказують її номер, перша цифра – номер розділу, друга – номер таблиці, наприклад:

Таблиця 1.1

Світовий експорт товарів і послуг, 2013-2017рр.  
(млрд..дол.США)

	Темпи зростання %				
	2013	2014	2015	2016	2017
Експорт товарів					
Експорт послуг					

Джерело:[23]

У таблицях слід зазначати одиниці виміру. Якщо всі одиниці виміру є однаковими для всіх показників таблиці, вони наводяться у заголовку. Одиниці виміру мають наводитись у відповідності до стандартів. Чисельні

величини у таблиці повинні мати однакову кількість десяткових знаків. Заголовки колонок таблиць починаються з великої літери.

Таблиці і рисунки, що за розміром займають цілу сторінку, виконуються на окремих листках, які нумеруються послідовно в залежності від зв'язку їх з текстом або виносяться в додатки з відповідним посиланням у тексті. При використанні таблиць, рисунків з літературних джерел чи зроблених за даними цих джерел, обов'язково потрібне посилання на відповідні джерела.

При використанні рисунків та графіків слово "Рис." з номером розташовуються під рисунком або графіком і назва ілюстрації записуються поряд, перша цифра – номер розділу, друга – номер рисунка.

Наприклад:

Рис. 2.3 Темпи зростання обсягів міжнародної торгівлі та світового ВВП ( 2005-2009 рр.)

Джерело:[12]

Формули, які використовуються в тексті, мають також бути пронумеровані двома цифрами: перша - номер розділу, а друга, після крапки, порядковий номер формули в розділі. Номер формули ставиться в дужках справа після формули. Значення символів треба ставити відразу після формули. Наприклад:

$$Ц_{\text{сіф}} = (Ц_{\text{фоб}} + \Phi) * A, \quad (1.1)$$

де  $Ц_{\text{сіф}}$  і  $Ц_{\text{фоб}}$  – відповідно ціни на продукцію з врахуванням транспортування на умовах СІФ і ФОБ,

$\Phi$  – вартість фрахту (перевезення від порту відправлення до порту призначення),

$A$  – ставка страхування вантажу під час перевезення водним шляхом.

Слід звернути увагу на правильне оформлення наскрізно пронумерованого списку використаної літератури, куди записуються всі використані автором джерела. Приклад оформлення літературних джерел здійснюється відповідно до ДСТУ ГОСТ 7.1.2007

У списку використаної літератури джерела перераховуються в алфавітному порядку.

Додатки до кваліфікаційної роботи оформляються таким чином: у правому куті аркуша пишуть слово "Додаток" та вказують його порядковий номер (А, Б, В, Д і т.д. буква Г не проставляється). Додатки в загальну кількість сторінок не входять.

Остаточна оформлена домашня робота підписується студентом на титульному аркуші та у зброшурованому вигляді здається на кафедру міжнародного бізнесу для рецензування та прийняття науковим керівником рішення щодо можливості допуску роботи до захисту.

### **Орієнтовна тематика дослідження**

1. Розкрийте сутність проблеми ділової етики.

2. Місце і роль етики бізнесу в сучасному суспільстві. Етичні аспекти бізнесу. Етика бізнесу як запорука успішної підприємницької діяльності.
3. Розкажіть про основні етичні погляди у сфері бізнесу та управління.
4. Наведіть приклади рішення етичної проблеми в бізнесовій сфері: умови, методологія, результат.
5. Етика ринку – «наша» ситуація. «Чесна» конкуренція. Моральні цінності ринку.
6. Економічна діяльність і її зв'язок з іншими областями людської діяльності: сім'я, політична влада, релігія.
7. Визначне місце та роль професійної етики в системі етичного знання.
8. Обґрунтуйте моральну цінність феномену професіоналізму.
9. Визначте моральні та позаморальні аспекти етики бізнесу.
10. Поясніть сутність моральних обов'язків керівника.
11. В чому полягають етичні проблеми відношення до грошей?
12. Обґрунтуйте значення ділового етикету в сучасному бізнесі.
13. Впливи Заходу на вітчизняну ділову культуру.
14. Еволюція концепції соціальної відповідальності в бізнесі.
15. Що таке спілкування і в чому полягає його гуманістична природа?
16. Чому на сучасному етапі важливо втілювати в бізнес норми і правила гуманістичної етики?
17. Антуан де Сент-Екзюпері сказав, що спілкування – це розкіш. У чому ж полягає цінність спілкування?
18. Що таке моральні цінності і чому вони визнаються основою ділового спілкування?
19. Як ви розумієте слова: поведінка – це дзеркало, в якому відбивається образ людського «Я»?
20. Як проявляється вплив однієї людини на інших через владу?
21. Чим мова ділового спілкування відрізняється від побутового?
22. Як навчитися «читати людину» як книгу і що для цього треба знати?
23. Моральне співвідношення мети та засобів під час ведення бізнесу. Чи виправдовує мета засоби, які Ви при цьому використовуєте?
24. Чому вважають, що без конфлікту (конфронтацій) неможливий розвиток суспільства, організації, особистості?
25. Бізнес і благочинність, моральний аспект. Благочинність як бізнес.
26. В яких межах є допустимий відхід від етичних норм в сучасному бізнесі і чи прийнятний він взагалі?
27. Співвідношення етики бізнесу та екологічної етики. Проблема взаємовпливу.

### **Основні рекомендовані джерела**

3.1.1. Вебер Макс Протестантська етика і дух капіталізму: пер. з нім. О. Погорілого / Макс Вебер. – К. : Основи, 1994. – 261 с.

3.1.2. Ботавина Р.Н. Этика деловых отношений./Р.Н.Ботавина — М.: Финансы и статистика, 2001. —184 с.

3.1.3. Єлізарова І. А. Стиль ділового успіху. Навчальний посібник /І.А.Єлізарова-К.: Кондор, 2007 - 160с.

3.1.4. Котлер Філіп, Лі Ненсі. Корпоративна соціальна відповідальність./Філіп Котлер, Лі Ненсі — К.: Агенція «Стандарт»,2005. – 560с.

3.1.5. Палеха Ю. І. Етика ділових відносин. Навчальний посібник /Ю.І.Палеха - К.: Кондор, 2009 - 356с.

3.1.6. Петрунин Ю. Ю. Этика бизнеса / Ю. Ю. Петрунин. – [3-е изд., перераб. и доп.]. – М.: Дело, 2004. – 284 с.

3.1.7. Гах Й. М. Етика ділового спілкування: навч. посібник / Й. М. Гах. – К. : Центр навч. літератури, 2005. – 160 с.

3.1.8. Герасимчук А. А. Етика та етикет / А. А. Герасимчук., О. І. Тимошенко. – К.: ЄУ. – 2006. – 350 с.

3.1.9. Статінова Н. П. Етика бізнесу: навч. посібник / Н. П. Статінова, С. Г. Радченко. – К.: КНТЕУ, 2001. – 280 с.

### **Додаткові рекомендовані джерела**

3.1.10. Вебер Макс Протестантська етика і дух капіталізму: пер. з нім. О. Погорілого / Макс Вебер. – К. : Основи, 1994. – 261 с.

3.1.11. Ботавина Р.Н. Этика деловых отношений./Р.Н.Ботавина — М.: Финансы и статистика, 2001. —184 с.

3.1.12. Єлізарова І. А. Стиль ділового успіху. Навчальний посібник /І.А.Єлізарова-К.: Кондор, 2007 - 160с.

3.1.13. Котлер Філіп, Лі Ненсі. Корпоративна соціальна відповідальність./Філіп Котлер, Лі Ненсі — К.: Агенція «Стандарт»,2005. – 560с.

3.1.14. Палеха Ю. І. Етика ділових відносин. Навчальний посібник /Ю.І.Палеха - К.: Кондор, 2009 - 356с.

3.1.15. Петрунин Ю. Ю. Этика бизнеса / Ю. Ю. Петрунин. – [3-е изд., перераб. и доп.]. – М.: Дело, 2004. – 284 с.

3.1.16. Гах Й. М. Етика ділового спілкування: навч. посібник / Й. М. Гах. – К. : Центр навч. літератури, 2005. – 160 с.

3.1.17. Герасимчук А. А. Етика та етикет / А. А. Герасимчук., О. І. Тимошенко. – К.: ЄУ. – 2006. – 350 с.

3.1.18. Статінова Н. П. Етика бізнесу: навч. посібник / Н. П. Статінова, С. Г. Радченко. – К.: КНТЕУ, 2001. – 280 с.