

Львівський державний університет фізичної культури імені Івана Боберського
Кафедра гуманітарних дисциплін

«ЗАТВЕРДЖУЮ»

Декан факультету туризму

_____ доц. Холявка В. З.

«_____» _____ 2020 року

РОБОЧА ПРОГРАМА НАВЧАЛЬНОЇ ДИСЦИПЛІНИ
«КУЛЬТУРА БІЗНЕСУ»

галузь знань 07 Управління та адміністрування
(шифр і назва)

спеціальність: 073 Менеджмент
(шифр і назва спеціальності)

Львів – 2020 р.

Гузенко І. І. Робоча програма навчальної дисципліни «Культура Бізнесу» для здобуття рівня вищої освіти: бакалавр за спеціальністю: 073 – «Менеджмент». – Львів, 2020. – 18 с.

РОЗРОБНИК ПРОГРАМИ: Гузенко Ірина Іллівна,

ст. викладач кафедри гуманітарних дисциплін

РЕЦЕНЗЕНТ: кандидат юридичних наук, доцент кафедри трудового, аграрного та екологічного права ЛНУ імені Івана Франка Ващишин М. Я.

Робоча програма затверджена на засіданні кафедри гуманітарних дисциплін
Протокол від «31» серпня 2020 року №1

Завідувач кафедри гуманітарних дисциплін
кандидат історичних наук, професор _____ Полянський О. А.

Схвалено Вченою радою факультету туризму
Протокол № 1 від «___» жовтня 2020 р.

«___» _____ 2020р.

Декан _____ Холявка В. З.

© Гузенко І. І., 2020

© Львівський державний університет
фізичної культури імені Івана Боберського, 2020

1. Опис навчальної дисципліни

Найменування показників	Галузь знань, напрям підготовки, освітньо-кваліфікаційний рівень	Характеристика навчальної дисципліни	
		денна форма навчання	заочна форма навчання
Кількість кредитів – 3	Галузь знань: 07 Управління та адміністрування	Вибіркова	
	Напрямок підготовки:		
Змістових модулів – 1	Спеціальність: 073 – «Менеджмент»	Рік підготовки:	
Індивідуальне науково-дослідне завдання – реферат, конспект самопідготовки		1-й	1-й
Загальна кількість годин – 90		Семестр	
		2-й – для студентів факультету туризму	2-й
Тижневих годин для денної форми навчання: аудиторних – самостійної роботи студента –	Освітньо-кваліфікаційний рівень: Бакалавр	Лекції	
		16 год.	6 год.
		Семінарські	
		14 год.	4 год.
		Самостійна робота	
		60 год.	80 год.
		Індивідуальні завдання: год.	
Вид контролю: залік			

2. Мета та завдання навчальної дисципліни

2.1. Мета дисципліни

Метою викладання навчальної дисципліни «Культура бізнесу» 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 ефективність у бізнесовій діяльності.

2.2. Завдання дисципліни

1. Засвоїти теоретичні засади та практичні вміння ділової поведінки, оволодіти прийомами та нормами розв'язання ділових практичних ситуацій.
2. Зрозуміти зміст основних категорій культури бізнесу.
3. Розкрити моральні складники культури ділових стосунків.

2.3. Очікувані результати

Студент повинен знати:

1. Сутність етики, культури, норм поведінки менеджера.
2. Суть суспільної моралі та її специфіку.
3. Основні трактування базових етичних категорій.
4. Види, принципи та кодекси професійної етики.
5. Організацію взаємодії ділових партнерів.
6. Сучасні методи оцінки ділових партнерів.
7. Форми ділового спілкування.

Студент повинен уміти:

1. Застосовувати правила поведінки ділової людини.
2. Використовувати принципи професійної етики в ділових стосунках.
3. Сприймати інформацію з ділового професійного погляду.
4. Ефективно використовувати вербальні і невербальні засоби.

3. Програма навчальної дисципліни

ЗМІСТОВИЙ МОДУЛЬ І.

Культура бізнесу.

Тема 1. Культура бізнесу

Історичний розвиток, сучасні напрями професійної культури бізнесу. Професійна етика. Бізнес. Команда однодумців. Культура поведінки. Бізнес-культура. Культура управлінської діяльності. Етика бізнесу. Мораль у сфері

підприємницької, комерційної діяльності. Етика. Етикет. Моральні категорії: ввічливість, тактовність, коректність. Професійна етика бізнесу і психологія. Комунікативна компетентність. Комунікативні типи партнерів.

Типологізації особистості: класифікація особистостей за типом темпераменту: холерик, меланхолік, флегматик, сангвінік; рольова теорія Е. Берна; маніпулятивна типологія американського психолога Еверетта Шострома; психометрична класифікація.

Психологічні типи людей та їх прояв у роботі. 7 типів людей за домінуванням інстинкту: егофільний; генофільний; альтруїстичний; дослідницький; доміантний; лібертофільний; дигнітофільний.

Аспекти етики сервісу у бізнесі: технологічний, економічний, технічний.

Мораль як форма суспільної свідомості. Етичні категорії: добро, зло, борг, совість, честь, гідність, щастя, сенс життя. Основні складові спілкування: комунікативна, інтерактивна, перцептивна. Професійна етика.

Тема 2. Професійна етика у сфері управління

Норми поведінки у сфері управління: законослухняність; чесність у відносинах з партнерами; інформація про діяльність; чесна конкурентна боротьба. Кодекси етики. Етичні норми. Комітети з етики. Основні принципи етичної поведінки фахівця в процесі здійснення ним професійної діяльності: відповідальність; чесність; незалежність; об'єктивність; професійний рівень.

Світові традиції ділового етикету. Ведення переговорів. Ділові зустрічі. Особливості етикету та поведінки. Морально-етичні правила професійної поведінки: чесність, надійність, обов'язковість. Дотримання норм службової субординації. Організаційний хист. Регламент в часі. Представницькі зустрічі. Принципи ділового етикету. Корпоративна етика. Суб'єкти корпоративної етики: власники, керівники та працівники закладів. Призначення корпоративної етики. Моральні та етичні цінності організації та її пріоритети в розвитку. Норми і правила поведінки співробітників організації у формальних і неформальних ситуаціях. Принцип корпоративної етики. Норми моральної поведінки суб'єктів

корпоративної етики при виконанні своїх обов'язків. Колективні принципи поведінки. Етичні принципи службових відносин. Цінності корпоративної етики: компетентність і професіоналізм; чесність і неупередженість; відповідальність; повага особистості; патріотизм; безпека; гармонія; гнучкість. Моральні якості, на яких базується корпоративна етика: чуйність; уважність; доброзичливість; здатність сприймати критику; скромність; відвертість. Види корпоративної етики. Традиційна корпоративна етика. Етика управління. Напрями управлінської етики: особистий приклад поведінки; формування культури організації; навчання; тренінги; розробка етичного кодексу; підготовка рекомендацій. Основні аспекти етики керівника. Основні принципи управління колективом. Норми професійної етики сучасного підприємця. Імідж закладу. Конфліктні ситуації. Методи ділового спілкування. Візуальний контакт з відвідувачами. Прийомами публічного виступу. Правила ведення ділового листування. Комунікативні якості. Стилі керівництва: авторитарний; демократичний; ліберально-анархічний; непослідовний; партисипативний; стиль управління ефективного менеджера. Ділові й моральні якості менеджера: вміння діяти відповідно до чинного законодавства; обов'язковість, дотримання слова; шанобливе ставлення до клієнтів і співробітників; вміння зберігати таємниці фірми; професіоналізм; творче мислення; здатність прислухатися до думки підлеглих; готовність ризикувати; цілеспрямованість, наполегливість; вміння долати труднощі; позитивний імідж, чесність, правдивість. Професійна етика персоналу.

Тема 3. Ситуації у бізнесі: традиційні і конфліктні

Ознаки аудиторії. Індивідуально-особистісні ознаки аудиторії: спосіб мислення, особливості характеру, тип темпераменту, ступінь розвитку основних функцій. Соціально-демографічні ознаки: стать, вік, національність, освіта, професія, склад сім'ї. Соціально-психологічні ознаки: мотиви поведінки, потреби, ставлення до предмета мовлення, рівень розуміння предмета. Інтерес аудиторії. Активізація мисленнєвої та емоційної діяльності аудиторії. Реакція аудиторії: байдужа, погоджувальна, конфліктна, конструктивна. Контакт з аудиторією.

Помилки у контакті промовця з аудиторією: естетичне несприйняття; інтелектуальна відмінність; мотиваційна відмінність; стилістична відмінність; лінгвістична відмінність; фонетична відмінність; емоційна відмінність. Особистісні прояви неякісного контакту. Основні причини мовленнєвих помилок мовця: неточність висловлення; нечітка інформація; недоречне використання професійних термінів; неправильне тлумачення намірів співрозмовника; надмірне використання іншомовних слів; швидкий темп мовлення; не зосереджена увага; неадекватні інтонації, міміка і жести, що не співпадають з текстом.

Сприйняття промови. Види слухання: глухе мовчання; підтакування; «Відлуння-реакція»; «Дзеркало»; спонука; конкретизуючі запитання; навідні запитання; оцінки, поради; продовження; емоції; некоректна реакція; зневага до партнера. Вибіркове слухання.

Конфлікт. Типологія конфлікту. Конфліктна ситуація. Функціональні, дисфункціональні конфлікти. Особистий, міжособистісний та міжгруповий конфлікт. Вертикальні і горизонтальні конфлікти. Відкриті і сховані конфлікти. «Реальний конфлікт». «Випадковий, або умовний, конфлікт». «Зміщений конфлікт». «Помилково дописаний конфлікт». «Латентний конфлікт». «Хибний конфлікт». Причини виникнення конфліктів: суперечливість потреб, бажань, інтересів, цілей або цінностей; незадовільна комунікація; недоцільний контроль. Міжособистісні методи подолання конфліктів. Інцидент. Кульмінація. Заключний етап стадії вирішення конфлікту. Принцип компромісу. Післяконфліктна стадія. Способи розв'язання конфліктів: ухилення, згладжування, примус, компроміс, розв'язання проблеми. Способи подолання конфліктів: педагогічні (бесіда, прохання, переконання, пояснення) та адміністративні (переведення на іншу роботу, вирішення конфлікту за рішенням комісії, суду, за наказом керівника). Правила запобігання конфлікту.

Тема 4. Професійний етикет у сфері управління

Етикет. Різновиди етикету: військовий; дипломатичний; церковний; придворний; службовий; мережевий; світський.

Принципи етикету: привітність, ввічливість. Підтримка позитивного іміджу закладу; ввічливе спілкування з партнерами; дотримання правил ведення ділової переписки; вирішення конфліктних ситуацій; володіння іноземними мовами; використання прийомів ділового спілкування; дотримання правил етикету; володіння професійною культурою мови; володіння комунікативними якостями; володіння основами граматики, лексики, фонетики.

Тема 5. Усне ділове спілкування

Мовленнєвий етикет українського народу. Словесні формули ввічливості в системі українського мовленнєвого етикету. Етикет. Мовний етикет. Етикетні вислови. Різновиди мовленнєвого етикету: звертання; вітання; знайомство; запрошення; прохання; порада; згода; відмова; вибачення; сумнів; втішання; співчуття; комплімент; зауваження; вдячність; побажання; прощання.

Тональності спілкування: висока, нейтральна, звичайна, фамільярна, вульгарна.

Мова. Мовлення. Загальні вимоги до усного спілкування. Спілкування. Різновиди спілкування: вербальне, невербальне; усне, письмове; міжособистісне, масове; монологічне, діалогічне, полілогічне; приватне, офіційне; інформативне, неінформативне; нормативне, ненормативне; етикетне, неетикетне.

Техніка спілкування. Культура мови. Критерії культури мови: правильність; комунікативна доцільність; точність вислову; стислість; логічність викладу; доступність викладу; чистота мови; виразність мови; різноманітність засобів вираження; вживання сталих словосполучень; відповідність інтонації мовленнєвій ситуації; відповідність між змістом і мовними засобами, між мовними засобами та стилем викладу; естетичність.

Етапи мовленнєвої підготовки: мовленнєва техніка: дикція, гучність, темп, ритм; зміст інформації: отримання – усвідомлення – запам'ятовування; лексика: підбір словоформ; логіка: структурованість змісту; стилістика: підбір стилю відповідно до умов; кінесика: поєднання вербальних і невербальних засобів.

Закони ділового спілкування: 1. Закон спільності мови мислення. 2. Закон мінімалізації аргументів. 3. Закон об'єктивності й доказовості. 4. Закон єдності протилежностей. 5. Закон демонстрації рівності й поваги. 6. Закон авторитету. 7. Закон поступовості. 8. Закон етичності.

Вимоги до складу лексики в мові службової особи: відсутність елементів просторіччя, уникання елементів професійного жаргону, багатство лексики нейтральної, загальнолітературної, володіння формулами ввічливості, правильне й доречне використання вставних слів.

Абстрактні типи поведінки у культурі бізнесу: «Безглузда людина»; «Позитивно налаштована людина»; «Всезнайко»; «Базіка»; «Страхопуд»; «Витриманий співрозмовник або запобігливий тип»; «Незацікавлений»; «Поважна персона»; «Допитливий».

Телефонна розмова менеджера. Компоненти службової телефонної розмови: момент встановлення зв'язку; виклад справи; заключні слова. Публічний виступ менеджера. Загальні правила публічного виступу. Основні моменти мовної підготовки: визначення цілей промови; композиційна побудова промови; аналіз аудиторії і ситуації; підбір матеріалу; написання плану промови; виголошення промови. Композиційна побудова промови: вступ, головна частина, висновок.

Жанри публічних виступів: доповідь; політична доповідь; звітна доповідь; ділова доповідь; промова; мітингова промова; агітаційна промова; ювілейна промова.

Тема 6. Професійна невербальна комунікація

Значення і функції невербальної комунікації. Невербальне спілкування. Складники невербальної комунікації: жести, пози, міміка, зокрема вираз обличчя та контакт очей. Функції невербальних повідомлень: доповнення вербальних повідомлень; спростування вербальних повідомлень; заміна вербальних повідомлень; регулювання розмови. Різновиди невербальної комунікації: кінесика; тактильно-кінестетична система (такесіка); ольфакторна система; паралінгвістична система; екстралінгвістична система. Просторово-часовий

чинник спілкування. Радіус «повітряного простору». Сфери спілкування: інтимна сфера; особиста сфера; соціальна сфера; суспільна сфера. Тілесний контакт. Дистанція між співрозмовниками. Зовнішній вигляд. Поза тіла. Кивок головою. Вираз обличчя (міміка). Жести. Погляд.

Види жестів при спілкуванні: оцінки; упевненості; нервозності та невпевненості; самоконтролю; очікування; заперечення; нещирості; щирості і відвертості; втрата інтересу; роздуми над прийняттям рішення; підозра і сумнів; бажання сховатися від підозри, брехні.

Візуальний контакт. Розплющені очі. Прикриті очі. Звужений або прищулений погляд. Прямий погляд. Погляд збоку. Погляд знизу. Погляд згори донизу. Відведений вбік погляд.

Основи техніки мовлення. Голос. Діапазон голосу. Тембр. Дикція. Виразність мовлення. Засоби виразності: засоби художньої образності, фонетичні, лексичні засоби. Експресивність мовлення. Засоби експресивності: образна манера викладу, емоційність виступу. Евфонія мовлення: мелодійність, інтонаційна виразність мовлення, відсутність слів-паразитів, вставних звуків (м-м-м), дотримання орфоепічних норм.

Тема 7. Професійне міжособистісне спілкування

Міжособистісне сприйняття. Зміст та ефективність міжособистісного сприйняття. Міжособистісна комунікація. Спілкування. Професійне міжособистісне спілкування. Міжособистісні взаємини у спілкуванні. Ідентифікація. Емпатія. Рефлексія. «Ефект ореолу». «Ефект поблажливості».

Види професійного спілкування. Залежно від специфіки суб'єктів: міжособистісне, міжгрупове спілкування. За кількісними характеристиками суб'єктів: міжособистісне спілкування та масові комунікації. За характером: діалогічне, монологічне, полілогічне. За цільовою спрямованістю: анонімне, функціонально-рольове, неформальне, зокрема інтимно-сімейне, «контакт масок», примітивне, духовне, міжособистісне спілкування друзів, світське.

Кодекс професійного спілкування: ввічливість, такт; симпатія, доброзичливість, привітність; принцип кооперації: «твій внесок повинен бути таким, якого вимагає спільно прийнятий напрям розмови»; принцип достатності інформації: «говори не більше і не менше, ніж потрібно в даний момент»; принцип якості інформації; принцип доцільності: «не відхиляйся від теми, зумій знайти рішення»; «передавай думку чітко і переконливо для співрозмовника»; «умій слухати і зрозуміти потрібну думку»; «умій врахувати індивідуальні особливості співрозмовника заради інтересів справи».

Функції ділового професійного спілкування: інструментальна; інтегративна; самовираження; соціалізації; експресивна.

Стратегії і тактики впливу та маніпулювання. Маніпуляції у спілкуванні. Причини маніпулятивної поведінки. Джерела маніпулювання: 1) людьми керують їхні потреби; 2) кожна людина має слабкості; 3) кожний характеризується деякими пристрастями; 4) люди звикли діяти за правилами, дотримуватись ритуалів.

Імідж. Пріоритетні якості, що формують позитивний імідж менеджера: комунікабельність, емпатичність, рефлексивність, красномовність.

4. Структура навчальної дисципліни

№ теми	Теми	Кількість годин		
		Лекції	Семінари	Самостійна робота
Змістовий модуль I. Культура бізнесу				
1.	Культура бізнесу.	2	2	8
2.	Професійна етика у сфері управління.	2	2	8
3.	Ситуації у бізнесі: традиційні і конфліктні.	2	2	8
4.	Професійний етикет у сфері управління.	2	2	9
5.	Усне ділове спілкування.	4	2	9
6.	Професійна невербальна комунікація.	2	2	9

7.	Професійне міжособистісне спілкування.	2	2	9
	<i>Всього</i>	<i>16</i>	<i>14</i>	<i>60</i>

5. Теми семінарських занять

№ з/п	Назва теми	Кількість годин
1	Історичний розвиток, сучасні напрями професійної культури бізнесу.	2
2	Професійна етика у сфері управління.	2
3	Ситуації у бізнесі: традиційні і конфліктні.	2
4	Стандарти етикету у сфері управління.	2
5	Комунікативна поведінка у культурі бізнесу.	2
6	Значення і функції професійної невербальної комунікації.	2
7	Стратегії і тактики впливу у бізнес-середовищі. Імідж бізнесмена.	2
	<i>Всього</i>	<i>14</i>

6. Самостійна робота

№ з/п	Назва теми	Кількість годин
	Етика бізнесу: еволюція розвитку, поняття та значення.	8
	Корпоративна етика та корпоративна культура.	8
	Етико-психологічні засади етики бізнесу. Основи конфліктології.	8
	Співвідношення моральних, релігійних та юридичних норм у бізнесовому середовищі.	8
	Психологічна природа спілкування. Місце і роль вербальної та невербальної форм спілкування в бізнесі.	8
	Мистецтво ділового спілкування менеджера. Етика діловодства.	8
	Колективне обговорення ділових проблем.	6
	Ділові прийоми.	6
	<i>Всього</i>	<i>60</i>

7. Методи навчання

Лекції із використанням відеоматеріалів, інтерактивних методик, логічних методів, робота з науковою літературою. Словесні, наочні, практичні; евристичний, частково-пошуковий, дослідницький, метод проблемного викладання.

8. Методи контролю

Поточний контроль – відповіді та доповнення на семінарських заняттях, самостійна робота (конспект самопідготовки); проміжний контроль – написання контрольної роботи, підсумковий контроль – залік.

9. Порядок оцінювання результатів навчання з дисципліни «Культура бізнесу»

Рівень вищої освіти «бакалавр» спеціальність 073 «Менеджмент»

Форма навчання / Теми занять	Поточне оцінювання			Залікова оцінка	Підсумкова оцінка
	Разом	Семінарські заняття	Самостійна робота		
Денна форма навчання	100	70	30	100	100*
Тема 1.	100	0-10	0-4	100	100*
Тема 2.		0-10	0-4		
Тема 3.		0-10	0-4		
Тема 4.		0-10	0-4		
Тема 5.		0-10	0-6		
Тема 6.		0-10	0-4		
Тема 7.		0-10	0-4		
			0-2		
Заочна форма навчання	50	20	30	50	100
Тема 1.	50	0-10	30	50	100
Тема 2.		0-10			

* - розраховується як середньоарифметичне значення кількості балів поточного оцінювання та заліку

10. Шкала оцінювання: національна та ECTS

Сума балів за всі види навчальної діяльності	Оцінка ECTS	Оцінка за національною шкалою	
		для екзамену, курсового проекту (роботи), практики	для заліку
90 – 100	A	відмінно	зараховано
82-89	B	добре	
75-81	C		
68-74	D	задовільно	
61-67	E		
35-60	FX	незадовільно з можливістю повторного складання	не зараховано з можливістю повторного складання
0-34	F	незадовільно	не зараховано

		з обов'язковим повторним вивченням дисципліни	з обов'язковим повторним вивченням дисципліни
--	--	---	--

11. Методичне забезпечення

1. Навчальна програма з дисципліни.
2. Робоча навчальна програма з дисципліни.
3. Комплект текстів 7 лекцій.

РЕКОМЕНДОВАНА ЛІТЕРАТУРА

Основна

1. Грищенко І. М. Підприємницький бізнес: Підруч. для студентів ВНЗ / І. М. Грищенко. – К.: Грамота, 2016. – 519 с.
2. Економіка і підприємництво, менеджмент: навч. посіб. / [Рогач С. М. та ін.]. – К.: Компрінт, 2015. – 713 с.
3. Інноваційне підприємництво: креативність, комерціалізація, екосистема: навч. посіб. для ВНЗ / [Ю. Бажал та ін.]; за ред. д-ра екон. наук, проф. Ю. М. Бажала. – К.: Пульсари, 2015. – 278 с.
4. Карлін М. І. Правові основи підприємницької діяльності: конспект лекцій / М. І. Карлін, Ю. В. Строцюк; Східноєвроп. нац. ун-т ім. Лесі Українки, Ін-т економіки та менеджменту, Каф. фінансів та оподаткування. – Луцьк: Вежа-Друк, 2015. – 107 с.
5. Князь С. В. Підприємництво та менеджмент: навч. посіб. / С. В. Князь, Т. І. Данько, Н. Б. Ярошевич; за наук. ред. С. В. Князя; Нац. ун-т «Львів. політехніка». – Львів: Вид-во Львів. політехніки, 2016. – 123 с.
6. Князь С. В. Підприємництво, торгівля та біржова діяльність: організаційно-методичні аспекти: навч. посіб. / С. В. Князь, Н. П. Яворська; Нац. ун-т «Львів. політехніка». – Львів: Вид-во Львів. політехніки, 2016. – 103 с.
7. Петрович Й. М. Створення і функціонування суб'єктів підприємництва: навч. посіб. / Й. М. Петрович. – К.: Ліра-К, 2015. – 256 с.

8. Поліщук Г.О. Державна підтримка розвитку малого підприємництва: вітчизняний та зарубіжний досвід / О.Г. Поліщук // Актуальні проблеми державного регулювання. – 2017. – № 1(51).

Допоміжна

1. Андреева І. В. Етика ділових відносин / Андреева І. В. – Зб.: Вектор, 2006. – 160 с.
2. Безус А.М. Розвиток підприємств малого бізнесу в Україні / А.М. Безус // Проблеми розвитку економіки. – 2016. – № 3(99). – С. 7–17.
3. Біла І.С. Бізнес-середовище в Україні / І.С. Біла // Глобальні та національні проблеми економіки. – 2017. – Вип. 17. – С. 127–131.
4. Візник Ю.Я. Діагностика бізнес-середовища підприємства і роль неурядових організацій щодо запобігання та протидії корупції у сфері оподаткування / Ю.Я. Візник // Економіка підприємництва. – 2016. – № 1. – С. 235–240.
5. Гах Й. М. Етика ділового спілкування: навч. посібн. / Гах Й. М. – К.: Центр навч. літератури, 2005. – 160 с.
6. Герасимчук А. А., Тимошенко З. І., Шейко С. В. Філософські основи менеджменту і бізнесу: навч. посіб. – К., 2006. – 231 с.
7. Герчанівська П. Е. Культура управління: навч. посібн. / Герчанівська П. Е. – К.: Політехніка, 2005. – 152 с.
8. Зусін В. Я. Етика та етикет ділового спілкування: навч. посібн. – 2-ге вид., перероб. і доп. / Зусін В. Я. – К.: Центр навч. літератури, 2005. – 224 с.
9. Калашник Г. М. Вступ до дипломатичного протоколу та ділового етикету: навч. посібн. / Калашник Г. М. – К.: Знання, 2007. – 143 с.
10. Мартиненко М. М. Основи менеджменту: підручн. / Мартиненко М. М. – К.: Каравела, 2005. – 496 с.
11. Основи бізнесу: навч. посіб. / Ларіна Я. С., Мочерний С. В., Фомішина В. М., Чеботар С. І. – К.: Академія, 2009. – 384 с.
12. Палеха Ю. І. Ділова етика: навч.-методичний посібн. / Палеха Ю. І. – К.: ЄУФІМБ, 2000. – 250 с.

13. Палеха Ю. І. Етика ділових відносин: навч. посібн. / Палеха Ю. І. – К.: Кондор, 2008. – 356 с.
14. Радченко С. Г. Етика бізнесу. Практикум: навч. посіб. – К., 2006. – 232 с.
15. Сердюк О. Д. Теорія та практика менеджменту: навч. посібн. / Сердюк О. Д. – К.: Професіонал, 2004. – 432 с.
16. Статінова Н. П. Етика бізнесу: навч. посібн. / Статінова Н. П., Радченко С. Г. – К.: КНТЕУ, 2001. – 280 с.
17. Стоян Т. А. Діловий етикет: моральні цінності і культура поведінки бізнесмена: навч. посібн. / Стоян Т. А. – К.: Центр навч. літератури, 2004. – 232 с.
18. Чайка Г. Л. Культура ділового спілкування менеджера: навч. посібн. / Чайка Г. Л. – К.: Знання, 2005. – 442 с.

Інформаційні ресурси

1. Бібліотека Львівського державного університету фізичної культури, м. Львів, вул. Костюшка, 11.
2. Львівська національна наукова бібліотека імені В. Стефаника НАН, м. Львів, вул. Стефаника, 2.
3. Національна бібліотека України імені В. І. Вернадського, Київ // <http://www.nbuv.gov.ua/>
4. Проект розпорядження Кабінету міністрів України «Про схвалення Стратегії розвитку малого і середнього підприємництва в Україні на період до 2020 року» [Електронний ресурс]. – Режим доступу: <https://news.dtkk.ua/state/entrepreneurship/419857>.
5. Світовий банк: Україна у рейтингу «Ведення бізнесу в 2018 році» [Електронний ресурс] // Всеукраїнська асоціація фахівців оцінки. – 17 січня 2018 року. – Постійне посилання: <http://afo.com.ua/uk/news/2-generalassessment/1130-world-bank-ukraine-in-the-ranking-doing-business-in-2017>
6. Стратегія розвитку малого і середнього підприємництва (МСП) в Україні [Електронний ресурс]. – Режим доступу: www.me.gov.ua/Documents/Download?id=153cbc70.
7. Швець Г.С. Сучасне бізнес-середовище малого та середнього підприємництва в Україні / Г.С. Швець // Вісник Приазовського державного технічного університету. – 2017. – Вип. 34. – С. 31–39.
8. Щорічна оцінка ділового клімату в Україні [Електронний ресурс] // Програма USAID «Лідерство в економічному врядуванні» (USAID ЛЕВ). – 2016–2017 рр. – Постійне посилання http://www.ier.com.ua/files//Projects/2015/LEV/2016-2017_ABCA_