Министерство науки и высшего образования Российской Федерации

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования
«Сибирский государственный индустриальный университет»

Кафедра социально-гуманитарных дисциплин

УТВЕРЖДАЮ
Директор института экономики и менеджмента
_____ Ю.С. Климашина
подпись
«____» _____ 20___ г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ

Этика и культура управления

38.04.01 «Экономика»
(направленность (профиль): «Бизнес-планирование и управление инвестиционными проектами»)

Квалификация выпускника
Магистр

Форма обучения
Заочная форма

Срок обучения: 2 года 3 месяца

Год начала подготовки 2023

Новокузнецк
2023

СибГИУ
Подлинник электронного документа хранится в системе электронного согласования документов СибГИУ
ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН ЭП
Сертификат: 861a8d56fc2cfb6de53bd665403c592fd02b1419
Владелец: Ректор Юрьев Алексей Борисович
Действителен: с 12 февраля 2024 г. по 7 мая 2025 г.
Дата и время: 01-03-2024 01:14:07 ПРОВЕРИТЬ ПОДПИСЬ

1 Цели и задачи освоения учебной дисциплины

Целями учебной дисциплины являются:

– формирование у обучающихся системы знаний о влиянии этических норм и культуры управления на функционирование организации и поведение её работников, а также практических приёмов и методов работы руководителя.

Задачами учебной дисциплины являются:

– изучение природы этики деловых отношений;
– изучение современных проблем профессиональной этики;
– получение знаний об этике государственной службы;
– изучение влияния культуры управления на развитие организации;
– изучение норм этичного поведения руководителя;
– изучение влияния руководителя на культуру организации;
– получение навыков этичного решения спорных вопросов и конфликтных ситуаций.

2 Место учебной дисциплины в структуре ООП по направлению подготовки (специальности)

Учебная дисциплина относится к учебным дисциплинам части, формируемой участниками образовательных отношений **Блока 1 «Дисциплины (модули)»** ООП по направлению подготовки (специальности) 38.04.01 «Экономика».

Учебная дисциплина опирается на базовые знания и компетенции, полученные в процессе получения предыдущего образования.

Учебная дисциплина дополняет знания, умения и навыки, получаемые по одновременно изучаемым и последующим дисциплинам:

– Эффективная коммуникация в профессиональной сфере;
– Деловая коммуникация в профессиональной деятельности;
– Управление конфликтами и стрессами в профессиональной сфере.

3 Планируемые результаты обучения по учебной дисциплине

Процесс изучения учебной дисциплины направлен на формирование следующих компетенций:

– Универсальные компетенции

Наименование категории (группы) УК	Код и наименование УК	Код и наименование индикатора достижения УК	Планируемые результаты обучения
Командная работа и лидерство	УК-3: Способен организовывать и руководить работой	УК-3.1 Понимает эффективность использования стратегии	– знать: этические нормы общения с коллегами и партнерами; механизм

	команды, вырабатывая командную стратегию для достижения поставленной цели	сотрудничества для достижения поставленной цели, определяет роль каждого участника в команде	реализации корпоративной (организационной) культур. – уметь: планировать и корректировать работу команды с учетом интересов, особенностей поведения и мнений ее членов. – владеть: методами делового общения в профессиональной среде и приемами руководства коллективом.
		УК-3.2 Учитывает в совместной деятельности особенности поведения и общения разных людей	– знать: основные этические аспекты межкультурного взаимодействия работодателя и работника. – уметь: использовать полученные знания в конкретных ситуациях морального выбора в управленческой (служебной) практике. – владеть: методами работы с этическим законодательством в системе государственной и муниципальной службы.
		УК-3.3 Устанавливает разные виды коммуникации (устную, письменную, вербальную, невербальную, реальную, виртуальную, межличностную и др.) для руководства командой и достижения поставленной цели	– знать: основные виды управленческого общения, их особенности. – уметь: разрешать конфликты и противоречия при деловом общении на основе принципов административной этики и учета интересов всех сторон. – владеть: методами и приемами делового общения, создания

			недискриминационной среды взаимодействия, в том числе при выполнении профессиональных задач.
		УК-3.4 Понимает результаты (последствий) личных действий и планирует последовательность шагов для достижения поставленной цели, контролирует их выполнение	– знать: содержание процесса профессионального и личностного развития, его особенности и способы реализации при решении профессиональных задач, исходя из этапов карьерного роста и требований рынка труд. – уметь: формулировать цели личностного и профессионального развития и условия их достижения, исходя из тенденций развития области профессиональной деятельности, этапов профессионального роста, индивидуально-личностных особенностей. – владеть: методами и приемами выявления и оценки индивидуально-личностных, профессионально-значимых качеств и путями достижения более высокого уровня их развития.

4 Объем и содержание учебной дисциплины

Учебные занятия по учебной дисциплине проводятся в форме контактной работы и в форме самостоятельной работы обучающихся.

Контактная работа включает в себя занятия занятия семинарского типа (семинары, практические занятия, практикумы), промежуточную аттестацию обучающихся и иные формы взаимодействия обучающихся с педагогическими работниками и (или) лицами, привлекаемыми к реализации ООП на иных условиях, в том числе при проведении промежуточной аттестации обучающихся. Контактная работа может

проводиться с применением электронного обучения, дистанционных образовательных технологий.

Объем учебной дисциплины

Сессия / курс		***ИТОГО***	***2 сессия / 1 курс***	***3 сессия / 1 курс***
Форма промежуточной аттестации				*зачет*
Трудоёмкость	*академ. час.*	***72***	*36*	*36*
	зачетных единиц	***2***	*1*	*1*
Лекции, *академ. час.*		***0***	*0*	*0*
в форме практической подготовки		***0***	*0*	*0*
Лабораторные работы, *академ. час.*		***0***	*0*	*0*
в форме практической подготовки		***0***	*0*	*0*
Практические занятия, *академ. час.*		***4***	*2*	*2*
в форме практической подготовки		***0***	*0*	*0*
Курсовая работа / проект, *академ. час.*		***0***	*0*	*0*
в форме практической подготовки		***0***	*0*	*0*
Консультации, *академ. час.*		***0***	*0*	*0*
в форме практической подготовки		***0***	*0*	*0*
Самостоятельная работа, *академ. час.*		***64***	*34*	*30*
в форме практической подготовки		***0***	*0*	*0*
Контроль, *академ. час.*		***4***	*0*	*4*
в форме практической подготовки		***0***	*0*	*0*

Содержание учебной дисциплины

Раздел 1 ЭТИКА И КУЛЬТУРА УПРАВЛЕНИЯ КАК ОБЛАСТЬ НАУЧНОГО ЗНАНИЯ;

Тема 1.1 История этических учений. Современные проблемы профессиональной этики (Творческое наследие великих мыслителей: Конфуций, Сократ, Аристотель, Эпикур, Толстой Л.Н., Альберт Швейцер, христианские, иудейские, мусульманские и буддийские религиозные учения, их влияние на выбор моделей управления. Соотношение трудовой этики и профессиональной этики);

Тема 1.2 Взаимосвязь и взаимовлияние культуры, управления, этики и власти. Этика менеджмента (Культура управления как элемент общей культуры, составная часть общечеловеческой культуры. Профессионализм и компетентность – важнейшие атрибуты управленческий культуры);

Раздел 2 АДМИНИСТРАТИВНАЯ ЭТИКА И КУЛЬТУРА УПРАВЛЕНИЯ;

Тема 2.1 Профессиональная этика, ее основные разновидности. Этические аспекты государственной службы (Понятие профессиональной этики. Происхождение и сущность

профессиональной морали. Виды профессиональной этики. Классификация этических кодексов. Административная этика как вид профессиональной этики);

Тема 2.2 Этический кодекс государственного служащего: понятие, структура, функции (Этический кодекс как система нравственных стандартов особой социально-профессиональной группы государственных служащих);

Тема 2.3 Этика делового общения. Этикет в деятельности государственных и муниципальных служащих (Понятие коммуникативной культуры. Факторы, определяющие уровень развития коммуникативной культуры: нравственные качества личности, нравственные требования к общению, нравственная социализация личности.
Виды и формы делового общения);

Тема 2.4 Этические принципы делового поведения и деловых отношений (Основные принципы этики деловых отношений как обобщенное выражение нравственных требований, выработанных в моральном сознании общества);

Тема 2.5 Этика деятельности руководителя (Нормы и правила профессиональной этики руководителя. Основные профессиональные роли и функции руководителя);

Тема 2.6 Организационная культура и ее роль в управлении (Организационная культура и ее роль в управлении. Понятие, структура и роль организационной культуры в повышении эффективности управленческой деятельности).

5 Перечень тем лекций

№ раздела / темы дисциплины	**Темы лекций**	**Трудоемкость, *академ.час***	
		всего	**в форме практической подготовки**
	Отсутствуют		
Итого:		**0**	**0**

6 Перечень тем практических занятий (семинаров)

№ раздела / темы дисциплины	**Темы практических занятий (семинаров)**	**Трудоемкость, *академ.час***	
		всего	**в форме практической подготовки**
Тема 1.1.	История этических учений. Современные проблемы профессиональной этики	0.5	
Тема 1.2.	Взаимосвязь и взаимовлияние культуры, управления, этики и власти. Этика	0.5	

	менеджмента		
Тема 2.1.	Профессиональная этика, ее основные разновидности. Этические аспекты государственной службы	0.5	
Тема 2.2.	Этический кодекс государственного служащего: понятие, структура, функции	0.5	
Тема 2.3.	Этика делового общения. Этикет в деятельности государственных и муниципальных служащих	0.5	
Тема 2.4.	Этические принципы делового поведения и деловых отношений	0.5	
Тема 2.5.	Этика деятельности руководителя	0.5	
Тема 2.6.	Организационная культура и ее роль в управлении	0.5	
Итого:		**4**	**0**

7 Перечень тем лабораторных работ

№ раздела / темы дисциплины	**Темы лабораторных работ**	**Трудоемкость, *академ.час***	
		всего	**в форме практической подготовки**
	Отсутствуют		
Итого:		**0**	**0**

8 Перечень тем курсовых работ (проектов)

№ раздела / темы дисциплины	**Темы курсовых работ (проектов)**	**Трудоемкость, *академ.час***	
		всего	**в форме практической подготовки**
	Отсутствуют		
Итого:		**0**	**0**

9 Виды самостоятельной работы

№ раздела / темы дисциплины	**Виды самостоятельной работы**	**Трудоемкость, *академ.час***	
		всего	**в форме практической подготовки**
Раздел 1.	1. Изучение теоретического материала; 2. Подготовка к	20	

	практическому занятию; 3. Прохождение тестирования.		
Раздел 2.	1. Изучение теоретического материала; 2. Контрольная работа; 3. Подготовка к практическому занятию; 4. Прохождение тестирования.	44	
Контроль	*Подготовка к зачёту*	4	
Итого:		**68**	**0**

10 Учебно-методическое и информационное обеспечение учебной дисциплины

а) литература:

1 Прокофьев, С. Е. Государственная и муниципальная служба : учебник и практикум для вузов / С.Е. Прокофьев, Е.Д. Богатырев, С.Г. Еремин. – 3-е изд., пер. и доп. – Москва : Юрайт, 2022. – 323 с. – ISBN 978-5-534-14243-3. – URL: https://urait.ru/bcode/489690 (дата обращения: 24.03.2023);

2 Колосов, В. А. Организационная культура : учебное пособие для вузов. – Москва : Юрайт, 2023. – 343 с. – ISBN 978-5-534-14302-7. – URL: https://urait.ru/bcode/520016 (дата обращения: 24.03.2023);

3 Чернышова, Л. И. Этика, культура и этикет делового общения : учебное пособие для вузов. – Москва : Юрайт, 2023. – 161 с. – ISBN 978-5-534-02406-7. – URL: https://urait.ru/bcode/512058 (дата обращения: 24.03.2023);

4 Захарова, С. Г. История государственного управления в России : учебник для вузов / С.Г. Захарова, С.В. Туманов, А.В. Чернышова. – Москва : Юрайт, 2023. – 612 с. – ISBN 978-5-534-14936-4. – URL: https://urait.ru/bcode/519992 (дата обращения: 24.03.2023).

б) ресурсы информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»:

1 Консультант студента : электронно-библиотечная система / ООО «КОНСУЛЬТАНТ СТУДЕНТА». – Москва, [200 –]. – URL: http://www.studentlibrary.ru. – Режим доступа: для авторизир. пользователей;

2 НАУЧНАЯ ЭЛЕКТРОННАЯ БИБЛИОТЕКА eLIBRARY.RU : база данных / ООО «НЭБ». – Москва, [200 –]. – URL: http://elibrary.ru. – Режим доступа: по подписке;

3 Образовательная платформа ЮРАЙТ / ООО «Электронное издательство ЮРАЙТ». – Москва, [200 –]. – URL: https://urait.ru. – Режим доступа: для авторизир. пользователей;

4 Университетская библиотека онлайн : электронно-библиотечная система / ООО «Директ-Медиа». – Москва, [200 –]. – URL: https://biblioclub.ru. – Режим доступа: для авторизир. пользователей. – URL: http://www.biblioclub.ru;

5 Электронная библиотека // Научно-техническая библиотека СибГИУ : сайт. – Новокузнецк, [200 ?]. – URL: http://library.sibsiu.ru/LibrELibraryFullText.asp. – Режим доступа: для авторизир. пользователей. – URL: https://library.sibsiu.ru/LibrELibraryFullText.asp;

6 Электронный каталог : сайт / Научно-техническая библиотека СибГИУ. – Новокузнецк, [199 –]. ? URL: http://libr.sibsiu.ru. – URL: https://libr.sibsiu.ru.

в) лицензионное и свободно распространяемое программное обеспечение:

– 7-Zip;

– Kaspersky Endpoint Security;

– Сервис поиска текстовых заимствований Руконтекст.

г) базы данных и информационно-справочные системы:

1 ГАРАНТ : справочно-правовая система / ООО «Правовой центр «Гарант». – Кемерово, [200 –]. – Режим доступа: компьютерная сеть Сиб. гос. индустр. ун-та.;

2 КонсультантПлюс : справочно-правовая система / ООО «Информационный центр АНВИК». – Новокузнецк, [199 –]. – Режим доступа: компьютерная сеть библиотеки Сиб. гос. индустр. ун-та.;

3 Техэксперт : информационно-справочная система / ООО «Группа компаний «Кодекс». – Кемерово, [200 –]. – Режим доступа: компьютерная сеть Сиб. гос. индустр. ун-та.

11 Материально-техническое обеспечение учебной дисциплины

Материально-техническое обеспечение учебной дисциплины включает учебные аудитории, оснащенные оборудованием, компьютерной техникой, и техническими средствами обучения, в том числе:

- учебную аудиторию для проведения занятий семинарского типа (практических занятий);
- учебную аудиторию для групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации;
- помещения для самостоятельной работы, оснащенные компьютерной техникой с возможностью подключения к сети «Интернет» и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду, научно-техническую библиотеку СибГИУ.

Рабочая программа дисциплины составлена в соответствии с требованиями ФГОС ВО по направлению подготовки (специальности) 38.04.01 «Экономика».

Составитель(и):

доцент Быкасова Лариса Валентиновна (кафедра социально-гуманитарных дисциплин).

Рабочая программа дисциплины рассмотрена и утверждена на заседании кафедры.

Приложение

Аннотация
рабочей программы дисциплины «Этика и культура управления»

по направлению подготовки (специальности)
38.04.01 «Экономика»
(направленность (профиль): «Бизнес-планирование и управление инвестиционными проектами»)
форма обучения – Заочная форма

1 Цели и задачи освоения учебной дисциплины

Целями учебной дисциплины являются:

– формирование у обучающихся системы знаний о влиянии этических норм и культуры управления на функционирование организации и поведение её работников, а также практических приёмов и методов работы руководителя.

Задачами учебной дисциплины являются:

– изучение природы этики деловых отношений;
– изучение современных проблем профессиональной этики;
– получение знаний об этике государственной службы;
– изучение влияния культуры управления на развитие организации;
– изучение норм этичного поведения руководителя;
– изучение влияния руководителя на культуру организации;
– получение навыков этичного решения спорных вопросов и конфликтных ситуаций.

2 Место учебной дисциплины в структуре ООП по направлению подготовки (специальности)

Учебная дисциплина относится к учебным дисциплинам части, формируемой участниками образовательных отношений **Блока 1 «Дисциплины (модули)»** ООП по направлению подготовки (специальности) 38.04.01 «Экономика».

Учебная дисциплина опирается на базовые знания и компетенции, полученные в процессе получения предыдущего образования.

Учебная дисциплина дополняет знания, умения и навыки, получаемые по одновременно изучаемым и последующим дисциплинам:

– Эффективная коммуникация в профессиональной сфере;
– Деловая коммуникация в профессиональной деятельности;
– Управление конфликтами и стрессами в профессиональной сфере.

3 Планируемые результаты обучения по учебной дисциплине

Процесс изучения учебной дисциплины направлен на формирование следующих компетенций:

– Универсальные компетенции

Наименование категории (группы) УК	Код и наименование УК	Код и наименование индикатора достижения УК	Планируемые результаты обучения
Командная работа и лидерство	УК-3: Способен организовывать и руководить работой команды, вырабатывая командную стратегию для достижения поставленной цели	УК-3.1 Понимает эффективность использования стратегии сотрудничества для достижения поставленной цели, определяет роль каждого участника в команде	– знать: этические нормы общения с коллегами и партнерами; механизм реализации корпоративной (организационной) культур. – уметь: планировать и корректировать работу команды с учетом интересов, особенностей поведения и мнений ее членов. – владеть: методами делового общения в профессиональной среде и приемами руководства коллективом.
		УК-3.2 Учитывает в совместной деятельности особенности поведения и общения разных людей	– знать: основные этические аспекты межкультурного взаимодействия работодателя и работника. – уметь: использовать полученные знания в конкретных ситуациях морального выбора в управленческой (служебной) практике. – владеть: методами работы с этическим законодательством в системе государственной и муниципальной службы.
		УК-3.3 Устанавливает разные виды коммуникации (устную,	– знать: основные виды управленческого общения, их

		письменную, вербальную, невербальную, реальную, виртуальную, межличностную и др.) для руководства командой и достижения поставленной цели	особенности. – уметь: разрешать конфликты и противоречия при деловом общении на основе принципов административной этики и учета интересов всех сторон. – владеть: методами и приемами делового общения, создания недискриминационной среды взаимодействия, в том числе при выполнении профессиональных задач.
		УК-3.4 Понимает результаты (последствий) личных действий и планирует последовательность шагов для достижения поставленной цели, контролирует их выполнение	– знать: содержание процесса профессионального и личностного развития, его особенности и способы реализации при решении профессиональных задач, исходя из этапов карьерного роста и требований рынка труд. – уметь: формулировать цели личностного и профессионального развития и условия их достижения, исходя из тенденций развития области профессиональной деятельности, этапов профессионального роста, индивидуально-личностных особенностей. – владеть: методами и приемами выявления и оценки индивидуально-личностных, профессионально-значимых качеств и путями достижения более высокого уровня

			их развития.

4 Объем учебной дисциплины

Сессия / курс		***ИТОГО***	***2 сессия / 1 курс***	***3 сессия / 1 курс***
Форма промежуточной аттестации				*зачет*
Трудоёмкость	*академ. час.*	***72***	*36*	*36*
	зачетных единиц	***2***	*1*	*1*
Лекции, *академ. час.*		***0***	*0*	*0*
в форме практической подготовки		***0***	*0*	*0*
Лабораторные работы, *академ. час.*		***0***	*0*	*0*
в форме практической подготовки		***0***	*0*	*0*
Практические занятия, *академ. час.*		***4***	*2*	*2*
в форме практической подготовки		***0***	*0*	*0*
Курсовая работа / проект, *академ. час.*		***0***	*0*	*0*
в форме практической подготовки		***0***	*0*	*0*
Консультации, *академ. час.*		***0***	*0*	*0*
в форме практической подготовки		***0***	*0*	*0*
Самостоятельная работа, *академ. час.*		***64***	*34*	*30*
в форме практической подготовки		***0***	*0*	*0*
Контроль, *академ. час.*		***4***	*0*	*4*
в форме практической подготовки		***0***	*0*	*0*

5 Краткое содержание учебной дисциплины

В структуре учебной дисциплины выделяются следующие основные разделы (темы):

Раздел 1 ЭТИКА И КУЛЬТУРА УПРАВЛЕНИЯ КАК ОБЛАСТЬ НАУЧНОГО ЗНАНИЯ;

Тема 1.1 История этических учений. Современные проблемы профессиональной этики (Творческое наследие великих мыслителей: Конфуций, Сократ, Аристотель, Эпикур, Толстой Л.Н., Альберт Швейцер, христианские, иудейские, мусульманские и буддийские религиозные учения, их влияние на выбор моделей управления. Соотношение трудовой этики и профессиональной этики);

Тема 1.2 Взаимосвязь и взаимовлияние культуры, управления, этики и власти. Этика менеджмента (Культура управления как элемент общей культуры, составная часть общечеловеческой культуры. Профессионализм и компетентность – важнейшие атрибуты управленческий культуры);

Раздел 2 АДМИНИСТРАТИВНАЯ ЭТИКА И КУЛЬТУРА УПРАВЛЕНИЯ;

Тема 2.1 Профессиональная этика, ее основные разновидности. Этические аспекты государственной службы (Понятие профессиональной этики. Происхождение и сущность профессиональной морали. Виды профессиональной этики.

Классификация этических кодексов. Административная этика как вид профессиональной этики);

Тема 2.2 Этический кодекс государственного служащего: понятие, структура, функции (Этический кодекс как система нравственных стандартов особой социально-профессиональной группы государственных служащих);

Тема 2.3 Этика делового общения. Этикет в деятельности государственных и муниципальных служащих (Понятие коммуникативной культуры. Факторы, определяющие уровень развития коммуникативной культуры: нравственные качества личности, нравственные требования к общению, нравственная социализация личности.
Виды и формы делового общения);

Тема 2.4 Этические принципы делового поведения и деловых отношений (Основные принципы этики деловых отношений как обобщенное выражение нравственных требований, выработанных в моральном сознании общества);

Тема 2.5 Этика деятельности руководителя (Нормы и правила профессиональной этики руководителя. Основные профессиональные роли и функции руководителя);

Тема 2.6 Организационная культура и ее роль в управлении (Организационная культура и ее роль в управлении. Понятие, структура и роль организационной культуры в повышении эффективности управленческой деятельности).

6 Составитель(и):

доцент Быкасова Лариса Валентиновна (кафедра социально-гуманитарных дисциплин).