

Министерство науки и высшего образования Российской Федерации
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«Сибирский государственный индустриальный университет»

Кафедра социально-гуманитарных дисциплин

УТВЕРЖДАЮ
Проректор по учебной работе
_____ М.В. Темлянец

подпись

« ____ » _____ 20__ г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ

Этика и культура управления

(* Перечень направлений подготовки (специальностей) и
направленностей (профилей) на следующей странице)

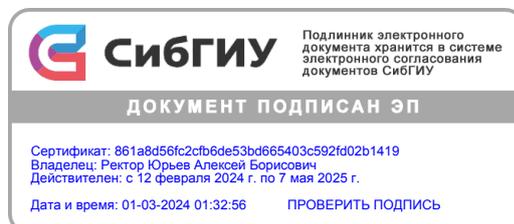
Квалификация выпускника
Магистр

Форма обучения
Очная форма

Срок обучения: 2 года

Год начала подготовки 2022

Новокузнецк
2022



Перечень направлений подготовки (специальностей) и направленностей (профилей):

15.04.04 «Автоматизация технологических процессов и производств»
(направленность (профиль): «Автоматизация технологических процессов и производств»)

07.04.01 «Архитектура»

(направленность (профиль): «Архитектура»)

09.04.02 «Информационные системы и технологии»

(направленность (профиль): «Информационные системы и технологии»)

22.04.02 «Металлургия»

(направленность (профиль): «Металлургия»)

09.04.03 «Прикладная информатика»

(направленность (профиль): «Системы корпоративного управления»)

15.04.03 «Прикладная механика»

(направленность (профиль): «Динамика и прочность машин, приборов и аппаратуры»)

08.04.01 «Строительство»

(направленность (профиль): «Строительство»)

13.04.01 «Теплоэнергетика и теплотехника»

(направленность (профиль): «Промышленная теплоэнергетика»)

23.04.01 «Технология транспортных процессов»

(направленность (профиль): «Организация перевозок и управление на транспорте»)

20.04.01 «Техносферная безопасность»

(направленность (профиль): «Инженерная защита окружающей среды»)

27.04.02 «Управление качеством»

(направленность (профиль): «Бережливое производство»)

18.04.01 «Химическая технология»

(направленность (профиль): «Химическая технология неорганических веществ»)

05.04.06 «Экология и природопользование»

(направленность (профиль): «Ресурсосбережение и утилизация отходов»)

11.04.04 «Электроника и микроэлектроника»

(направленность (профиль): «Промышленная электроника и микропроцессорная техника»)

13.04.02 «Электроэнергетика и электротехника»

(направленность (профиль): «Автоматизированные электромеханические комплексы и системы»)

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 этического поведения руководителя;
- изучение влияния руководителя на культуру организации;
- получение навыков этического 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) 15.04.04 «Автоматизация технологических процессов и производств», 07.04.01 «Архитектура», 09.04.02 «Информационные системы и технологии», 22.04.02 «Металлургия», 09.04.03 «Прикладная информатика», 15.04.03 «Прикладная механика», 08.04.01 «Строительство», 13.04.01 «Теплоэнергетика и теплотехника», 23.04.01 «Технология транспортных процессов», 20.04.01 «Техносферная безопасность», 27.04.02 «Управление качеством», 18.04.01 «Химическая технология», 05.04.06 «Экология и природопользование», 11.04.04 «Электроника и нанoeлектроника», 13.04.02 «Электроэнергетика и электротехника».

Учебная дисциплина базируется на предварительном усвоении обучающимися учебных дисциплин:

- Методология научного познания.

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

- Деловая коммуникация в профессиональной деятельности;
- Акмеология и профессиональная деятельность.

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	<p>– знать: этические нормы общения с коллегами и партнерами; механизм реализации корпоративной (организационной) культур.</p> <p>– уметь: планировать и корректировать работу команды с учетом интересов, особенностей поведения и мнений ее членов.</p> <p>– владеть: методами делового общения в профессиональной среде и приемами руководства коллективом.</p>
		УК-3.2 Учитывает в совместной деятельности особенности поведения и общения разных людей	<p>– знать: основные этические аспекты межкультурного взаимодействия работодателя и работника.</p> <p>– уметь: использовать полученные знания в конкретных ситуациях морального выбора в управленческой (служебной) практике.</p> <p>– владеть: методами работы с этическим законодательством в системе государственной и муниципальной службы.</p>
		УК-3.3 Устанавливает разные виды коммуникации (устную, письменную, вербальную, невербальную, реальную,	<p>– знать: основные виды управленческого общения, их особенности.</p> <p>– уметь: разрешать конфликты и противоречия при</p>

		<p>виртуальную, межличностную и др.) для руководства командой и достижения поставленной цели</p>	<p>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.</p>
		<p>УК-3.4 Демонстрирует понимание результатов (последствий) личных действий и планирует последовательность шагов для достижения поставленной цели, контролирует их выполнение</p>	<p>– 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.</p>
		<p>УК-3.5 Эффективно</p>	<p>– знать: основы</p>

		<p>взаимодействует с членами команды, в т.ч. участвует в обмене информацией, знаниями и опытом, и презентации результатов работы команды. Соблюдает этические нормы взаимодействия</p>	<p>стратегического планирования работы коллектива для достижения поставленной цели.</p> <ul style="list-style-type: none"> – уметь: учитывать в своей и профессиональной деятельности интересы коллег. – владеть: способами управления командной работой в решении поставленных задач.
Межкультурное взаимодействие	УК-5: Способен анализировать и учитывать разнообразие культур в процессе межкультурного взаимодействия	<p>УК-5.1 Находит и использует необходимую для саморазвития и взаимодействия с другими информацию о культурных особенностях и традициях различных сообществ</p>	<ul style="list-style-type: none"> – знать: правовые и нравственно-этические нормы в сфере профессиональной деятельности. – уметь: применять полученные этические знания для решения задач толерантного меж-личностного и меж-культурного взаимодействия в сфере профессиональной деятельности. – владеть: методами делового общения в профессиональной среде.
		<p>УК-5.2 Демонстрирует уважительное отношение к историческому наследию и социокультурным традициям различных народов, основываясь на знании этапов исторического развития общества (включая основные события, деятельность основных исторических деятелей) и культурных традиций мира (включая мировые религии, философские и</p>	<ul style="list-style-type: none"> – знать: основные методы морального стимулирования, моральной мотивации, инструментарий практического применения этих методов. – уметь: объясняет особенности поведения и мотивации людей различного социального и культурного происхождения в процессе социального и профессионального взаимодействия .

		этические учения), в зависимости от среды взаимодействия и задач образования	– владеть: навыками основных форм делового общения: устная и письменная речь, слушание оппонента, составление характеристики личности делового партнера, ведение диалога и совещаний, переговоров и презентации.
		УК-5.3 Толерантно и конструктивно взаимодействует с людьми с учетом их социокультурных особенностей в целях успешного выполнения профессиональных задач и усиления социальной интеграции	– знать: принципы и ценности современной административной этики. – уметь: диагностировать этические проблемы и применять основные модели принятия этических управленческих решений. – владеть: способностью проведения деловых совещаний, дискуссий, создания деловой обстановки.

4 Объем и содержание учебной дисциплины

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

Контактная работа обучающихся с педагогическим работником включает в себя занятия семинарского типа (семинары, практические занятия, практикумы), промежуточную аттестацию обучающихся и иную контактную работу, предусматривающую групповую или индивидуальную работу обучающихся с педагогическим работником. Контактная работа обучающихся с педагогическим работником может быть аудиторной, внеаудиторной, а также проводиться в электронной информационно-образовательной среде.

Объем учебной дисциплины

Семестр / курс		ИТОГО	2 семестр
Форма промежуточной аттестации			зачет
Трудоёмкость	академ. час.	72	72

	<i>зачетных единиц</i>	2	2
Лекции, <i>академ. час.</i>		0	0
в форме практической подготовки		0	0
Лабораторные работы, <i>академ. час.</i>		0	0
в форме практической подготовки		0	0
Практические занятия, <i>академ. час.</i>		8	8
в форме практической подготовки		0	0
Курсовая работа / проект, <i>академ. час.</i>		0	0
в форме практической подготовки		0	0
Консультации, <i>академ. час.</i>		0	0
в форме практической подготовки		0	0
Самостоятельная работа, <i>академ. час.</i>		55	55
в форме практической подготовки		0	0
Контроль, <i>академ. час.</i>		9	9
в форме практической подготовки		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 управленческой 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, <i>академ. час</i>	
		всего	в форме практической подготовки
	<i>Отсутствуют</i>		
Итого:		0	0

6 Перечень тем практических занятий (семинаров)

№ раздела / темы дисциплины	Темы практических занятий (семинаров)	Трудоемкость, <i>академ. час</i>	
		всего	в форме практической подготовки
Тема 1.1.	История этических учений. Современные проблемы профессиональной этики	1	
Тема 1.2.	Взаимосвязь и взаимовлияние культуры, управления, этики и власти. Этика менеджмента	1	
Тема 2.1.	Профессиональная этика, ее основные разновидности. Этические аспекты государственной службы	1	
Тема 2.2.	Этический кодекс государственного служащего: понятие, структура, функции	1	
Тема 2.3.	Этика делового общения. Этикет в деятельности	1	

	государственных и муниципальных служащих		
Тема 2.4.	Этические принципы делового поведения и деловых отношений	1	
Тема 2.5.	Этика деятельности руководителя	1	
Тема 2.6.	Организационная культура и ее роль в управлении	1	
Итого:		8	0

7 Перечень тем лабораторных работ

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

8 Перечень тем курсовых работ (проектов)

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

9 Виды самостоятельной работы

№ раздела / темы дисциплины	Виды самостоятельной работы	Трудоемкость, <i>академ. час</i>	
		всего	в форме практической подготовки
Раздел 1.	1. Подготовка к практическому занятию; 2. Прохождение тестирования.	27	
Раздел 2.	1. Подготовка к практическому занятию; 2. Прохождение тестирования.	28	
<i>Контроль</i>	<i>Подготовка к зачёту</i>	9	
Итого:		64	0

10 Учебно-методическое и информационное обеспечение учебной дисциплины

а) литература:

1 Захарова, С. Г. История государственного управления в России : учебник для вузов / С.Г. Захарова, С.В. Туманов, А.В. Чернышова. –

Москва : Юрайт, 2022. – 612 с. – ISBN 978-5-534-14936-4. – URL: <https://urait.ru/bcode/496934> (дата обращения: 03.03.2022);

2 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: 03.03.2022);

3 Чернышова, Л. И. Этика, культура и этикет делового общения : учебное пособие для вузов. – Москва : Юрайт, 2022. – 161 с. – ISBN 978-5-534-02406-7. – URL: <https://urait.ru/bcode/490073> (дата обращения: 03.03.2022).

б) ресурсы информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»:

1 Консультант студента. Электронная библиотека технического ВУЗа : электронно-библиотечная система / ООО «Политехресурс». – 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: <http://www.biblioclub.ru>. – Режим доступа: для авторизир. пользователей;

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

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

в) лицензионное и свободно распространяемое программное обеспечение:

- 7-Zip;
- ABBYY FineReader 11;
- Kaspersky Endpoint Security;
- Microsoft Office 2007;
- Microsoft Office 2010;
- Microsoft Windows 7;
- Сервис поиска текстовых заимствований Руконтекст.

г) базы данных и информационно-справочные системы:

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

2 Система ГАРАНТ : электронный периодический справочник / ООО «Правовой центр «Гарант». – Кемерово, [200 –]. – Режим доступа: компьютерная сеть 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.;

4 Электронный реферативный журнал (ЭлРЖ) : база данных / ВИНТИ РАН. – Москва, [200 –]. – Режим доступа: компьютерная сеть библиотеки 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) 15.04.04 «Автоматизация технологических процессов и производств», 07.04.01 «Архитектура», 09.04.02 «Информационные системы и технологии», 22.04.02 «Металлургия», 09.04.03 «Прикладная информатика», 15.04.03 «Прикладная механика», 08.04.01 «Строительство», 13.04.01 «Теплоэнергетика и теплотехника», 23.04.01 «Технология транспортных процессов», 20.04.01 «Техносферная безопасность», 27.04.02 «Управление качеством», 18.04.01 «Химическая технология», 05.04.06 «Экология и природопользование», 11.04.04 «Электроника и нанoeлектроника», 13.04.02 «Электроэнергетика и электротехника».

Составитель(и):

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

Рабочая программа дисциплины рассмотрена и утверждена на заседании кафедры.

Приложение А

Аннотация рабочей программы дисциплины «Этика и культура управления» по направлению подготовки (специальности)

Перечень направлений подготовки (специальностей) и направленностей (профилей):

- 15.04.04 «Автоматизация технологических процессов и производств»
(направленность (профиль): «Автоматизация технологических процессов и производств»)
- 07.04.01 «Архитектура»
(направленность (профиль): «Архитектура»)
- 09.04.02 «Информационные системы и технологии»
(направленность (профиль): «Информационные системы и технологии»)
- 22.04.02 «Металлургия»
(направленность (профиль): «Металлургия»)
- 09.04.03 «Прикладная информатика»
(направленность (профиль): «Системы корпоративного управления»)
- 15.04.03 «Прикладная механика»
(направленность (профиль): «Динамика и прочность машин, приборов и аппаратуры»)
- 08.04.01 «Строительство»
(направленность (профиль): «Строительство»)
- 13.04.01 «Теплоэнергетика и теплотехника»
(направленность (профиль): «Промышленная теплоэнергетика»)
- 23.04.01 «Технология транспортных процессов»
(направленность (профиль): «Организация перевозок и управление на транспорте»)
- 20.04.01 «Техносферная безопасность»
(направленность (профиль): «Инженерная защита окружающей среды»)
- 27.04.02 «Управление качеством»
(направленность (профиль): «Бережливое производство»)
- 18.04.01 «Химическая технология»
(направленность (профиль): «Химическая технология неорганических веществ»)
- 05.04.06 «Экология и природопользование»
(направленность (профиль): «Ресурсосбережение и утилизация отходов»)
- 11.04.04 «Электроника и наноэлектроника»
(направленность (профиль): «Промышленная электроника и микропроцессорная техника»)
- 13.04.02 «Электроэнергетика и электротехника»
(направленность (профиль): «Автоматизированные электромеханические комплексы и системы»)

форма обучения – Очная 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 этического поведения руководителя;
- изучение влияния руководителя на культуру организации;
- получение навыков этического 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) 15.04.04 «Автоматизация технологических процессов и производств», 07.04.01 «Архитектура», 09.04.02 «Информационные системы и технологии», 22.04.02 «Металлургия», 09.04.03 «Прикладная информатика», 15.04.03 «Прикладная механика», 08.04.01 «Строительство», 13.04.01 «Теплоэнергетика и теплотехника», 23.04.01 «Технология транспортных процессов», 20.04.01 «Техносферная безопасность», 27.04.02 «Управление качеством», 18.04.01 «Химическая технология», 05.04.06 «Экология и природопользование», 11.04.04 «Электроника и нанoeлектроника», 13.04.02 «Электроэнергетика и электротехника».

Учебная дисциплина базируется на предварительном усвоении обучающимися учебных дисциплин:

- Методология научного познания.

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

- Деловая коммуникация в профессиональной деятельности;
- Акмеология и профессиональная деятельность.

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	<p>– знать: этические нормы общения с коллегами и партнерами; механизм реализации корпоративной (организационной) культур.</p> <p>– уметь: планировать и корректировать работу команды с учетом интересов, особенностей поведения и мнений ее членов.</p> <p>– владеть: методами делового общения в профессиональной среде и приемами руководства коллективом.</p>
		УК-3.2 Учитывает в совместной деятельности особенности поведения и общения разных людей	<p>– знать: основные этические аспекты межкультурного взаимодействия работодателя и работника.</p> <p>– уметь: использовать полученные знания в конкретных ситуациях морального выбора в управленческой (служебной) практике.</p> <p>– владеть: методами работы с этическим законодательством в системе государственной и муниципальной службы.</p>
		УК-3.3 Устанавливает разные виды коммуникации (устную, письменную, вербальную, невербальную, реальную,	<p>– знать: основные виды управленческого общения, их особенности.</p> <p>– уметь: разрешать конфликты и противоречия при</p>

		<p>виртуальную, межличностную и др.) для руководства командой и достижения поставленной цели</p>	<p>деловом общении на основе принципов административной этики и учета интересов всех сторон. – владеть: методами и приема-ми делового общения, создания недискриминационной среды взаимодействия, в том числе при выполнении профессиональных задач.</p>
		<p>УК-3.4 Демонстрирует понимание результатов (последствий) личных действий и планирует последовательность шагов для достижения поставленной цели, контролирует их выполнение</p>	<p>– 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 приема-ми выявления и оценки индивидуально-личностных, профессионально-значимых качеств и путями достижения более высокого уровня их развития.</p>
		<p>УК-3.5 Эффективно</p>	<p>– знать: основы</p>

		<p>взаимодействует с членами команды, в т.ч. участвует в обмене информацией, знаниями и опытом, и презентации результатов работы команды. Соблюдает этические нормы взаимодействия</p>	<p>стратегического планирования работы коллектива для достижения поставленной цели.</p> <ul style="list-style-type: none"> – уметь: учитывать в своей и профессиональной деятельности интересы коллег. – владеть: способами управления командной работой в решении поставленных задач.
Межкультурное взаимодействие	УК-5: Способен анализировать и учитывать разнообразие культур в процессе межкультурного взаимодействия	<p>УК-5.1 Находит и использует необходимую для саморазвития и взаимодействия с другими информацию о культурных особенностях и традициях различных сообществ</p>	<ul style="list-style-type: none"> – знать: правовые и нравственно-этические нормы в сфере профессиональной деятельности. – уметь: применять полученные этические знания для решения задач толерантного меж-личностного и меж-культурного взаимодействия в сфере профессиональной деятельности. – владеть: методами делового общения в профессиональной среде.
		<p>УК-5.2 Демонстрирует уважительное отношение к историческому наследию и социокультурным традициям различных народов, основываясь на знании этапов исторического развития общества (включая основные события, деятельность основных исторических деятелей) и культурных традиций мира (включая мировые религии, философские и</p>	<ul style="list-style-type: none"> – знать: основные методы морального стимулирования, моральной мотивации, инструментарий практического применения этих методов. – уметь: объясняет особенности поведения и мотивации людей различного социального и культурного происхождения в процессе социального и профессионального взаимодействия .

		этические учения), в зависимости от среды взаимодействия и задач образования	– владеть: навыками основных форм делового общения: устная и письменная речь, слушание оппонента, составление характеристики личности делового партнера, ведение диалога и совещаний, переговоров и презентации.
		УК-5.3 Толерантно и конструктивно взаимодействует с людьми с учетом их социокультурных особенностей в целях успешного выполнения профессиональных задач и усиления социальной интеграции	– знать: принципы и ценности современной административной этики. – уметь: диагностировать этические проблемы и применять основные модели принятия этических управленческих решений. – владеть: способностью проведения деловых совещаний, дискуссий, создания деловой обстановки.

4 Объем учебной дисциплины

Семестр / курс		ИТОГО	2 семестр
Форма промежуточной аттестации			зачет
Трудоёмкость	<i>академ. час.</i>	72	72
	<i>зачетных единиц</i>	2	2
Лекции, <i>академ. час.</i>		0	0
в форме практической подготовки		0	0
Лабораторные работы, <i>академ. час.</i>		0	0
в форме практической подготовки		0	0
Практические занятия, <i>академ. час.</i>		8	8
в форме практической подготовки		0	0
Курсовая работа / проект, <i>академ. час.</i>		0	0
в форме практической подготовки		0	0
Консультации, <i>академ. час.</i>		0	0
в форме практической подготовки		0	0
Самостоятельная работа, <i>академ. час.</i>		55	55
в форме практической подготовки		0	0
Контроль, <i>академ. час.</i>		9	9
в форме практической подготовки		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 управленческой 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).