

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 и  
воспитательной работе

\_\_\_\_\_ М.В. Темлянецв

подпись

« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

## **РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ**

Этика и культура управления

23.04.01 «Технология транспортных процессов»  
(направленность (профиль): «Организация перевозок и управление на  
транспорте»);

27.04.02 «Управление качеством»  
(направленность (профиль): «Управление качеством»);

38.04.08 «Финансы и кредит»  
(направленность (профиль): «Финансовый консалтинг»)

Квалификация выпускника  
Магистр

Форма обучения  
Заочная форма

Срок обучения: 2 года 3 месяца

Год начала подготовки 2021

Новокузнецк  
2021

## 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) 23.04.01 «Технология транспортных процессов», 27.04.02 «Управление качеством», 38.04.08 «Финансы и кредит».

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:

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

## 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	УК-3.1 Понимает эффективность использования стратегии сотрудничества	– знать: этические нормы общения с коллегами и партнерами; механизм

	командную стратегию для достижения поставленной цели	<p>для достижения поставленной цели, определяет роль каждого участника в команде</p>	<p>реализации корпоративной (организационной) культур.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– уметь: планировать и корректировать работу команды с учетом интересов, особенностей поведения и мнений ее членов.</li> <li>– владеть: методами делового общения в профессиональной среде и приемами руководства коллективом.</li> </ul>
		<p>УК-3.2 Учитывает в совместной деятельности особенности поведения и общения разных людей</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>– знать: основные этические аспекты межкультурного взаимодействия работодателя и работника.</li> <li>– уметь: использовать полученные знания в конкретных ситуациях морального выбора в управленческой (служебной) практике.</li> <li>– владеть: методами работы с этическим законодательством в системе государственной и муниципальной службы.</li> </ul>
		<p>УК-3.3 Устанавливает разные виды коммуникации (устную, письменную, вербальную, невербальную, реальную, виртуальную, межличностную и др.) для руководства командой и достижения поставленной цели</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>– знать: основные виды управленческого общения, их особенности.</li> <li>– уметь: разрешать конфликты и противоречия при деловом общении на основе принципов административной этики и учета интересов всех сторон.</li> <li>– владеть: методами и приемами де-</li> </ul>

			<p>лового общения, создания не дискриминационной 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.</p> <p>– уметь: формулировать цели личностного и профессионального развития и условия их достижения, исходя из тенденций развития области профессиональной деятельности, этапов профессионального роста, индивидуально-личностных особенностей.</p> <p>– 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 взаимодействует с членами команды, в т.ч. участвует в обмене информацией, знаниями и опытом,</p>	<p>– знать: основы стратегического планирования работы коллектива для достижения поставленной цели.</p>

		и презентации результатов работы команды. Соблюдает этические нормы взаимодействия	<ul style="list-style-type: none"> <li>– уметь: учитывать в своей и профессиональной деятельности интересы коллег.</li> <li>– владеть: способами управления командной работой в решении поставленных задач.</li> </ul>
Межкультурное взаимодействие	УК-5: Способен анализировать и учитывать разнообразие культур в процессе межкультурного взаимодействия	УК-5.1 Находит и использует необходимую для саморазвития и взаимодействия с другими информацию о культурных особенностях и традициях различных сообществ	<ul style="list-style-type: none"> <li>– знать: правовые и нравственно-этические нормы в сфере профессиональной деятельности.</li> <li>– уметь: применять полученные этические знания для решения задач толерантного межличностного и межкультурного взаимодействия в сфере профессиональной деятельности.</li> <li>– владеть: методами делового общения в профессиональной среде.</li> </ul>
		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 этические учения), в зависимости от среды взаи-	<ul style="list-style-type: none"> <li>– знать: основные методы морального стимулирования, моральной мотивации, инструментарий практического применения этих методов.</li> <li>– уметь: объясняет особенности поведения и мотивации людей различного социального и культурного происхождения в процессе социального и профессионального взаимодействия с ними.</li> <li>– владеть: навыками основных форм</li> </ul>

		модействия и задач образования	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

Сессия / курс		<b>ИТОГО</b>	<b>2 сессия / 1 курс</b>	<b>3 сессия / 1 курс</b>
Форма промежуточной аттестации				<i>зачет</i>
Трудоёмкость	<i>академ. час.</i>	<b>72</b>	36	36
	<i>зачетных единиц</i>	<b>2</b>	1	1
Лекции, <i>академ. час.</i>		<b>0</b>	0	0

в форме практической подготовки	0	0	0
Лабораторные работы, <i>академ. час.</i>	0	0	0
в форме практической подготовки	0	0	0
Практические занятия, <i>академ. час.</i>	4	2	2
в форме практической подготовки	0	0	0
Курсовая работа / проект, <i>академ. час.</i>	0	0	0
в форме практической подготовки	0	0	0
Консультации, <i>академ. час.</i>	0	0	0
в форме практической подготовки	0	0	0
Самостоятельная работа, <i>академ. час.</i>	64	34	30
в форме практической подготовки	0	0	0
Контроль, <i>академ. час.</i>	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 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, академ. час	
		всего	в форме практической подготовки
	<i>Отсутствуют</i>		
<b>Итого:</b>		<b>0</b>	<b>0</b>

### 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	1	
Тема 2.3.	Этика делового общения. Этикет в деятельности государственных и муниципальных служащих	1	
Тема 2.4.	Этические принципы делового поведения и деловых отношений	1	
Тема 2.5.	Этика деятельности руководителя	1	
<b>Итого:</b>		<b>4</b>	<b>0</b>

### 7 Перечень тем лабораторных работ

№ раздела / темы дисциплины	Темы лабораторных работ	Трудоемкость, академ. час
-----------------------------	-------------------------	---------------------------



		<b>всего</b>	<b>в форме практической подготовки</b>
	<i>Отсутствуют</i>		
<b>Итого:</b>		<b>0</b>	<b>0</b>

### 8 Перечень тем курсовых работ (проектов)

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

### 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 практическому занятию; 3. Подготовка к текущему контролю; 4. Прохождение тестирования; 5. Решение ситуационных задач.	14	
Раздел 2.	1. Изучение теоретического материала; 2. Контрольная работа; 3. Подготовка к практическому занятию; 4. Подготовка к текущему контролю; 5. Прохождение тестирования; 6. Решение ситуационных задач.	50	
<i>Контроль</i>	<i>Подготовка к зачёту</i>	4	
<b>Итого:</b>		<b>68</b>	<b>0</b>

### 10 Учебно-методическое и информационное обеспечение учебной дисциплины

а) литература:

1 Габдурахманова, Н. Н. Этика и культура управления : учебно-методическое пособие. – Казань : Казанский научно-исследовательский технологический университет (КНИТУ), 2008. – 127 с. – ISBN 978-5-7882-0551-9. – URL: <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=258600> (дата обращения: 02.05.2021);

2 Чернышова, Л. И. Этика, культура и этикет делового общения : учебное пособие для вузов. – Москва : Юрайт, 2020. – 161 с. – ISBN 978-5-534-02406-7. – URL: <https://urait.ru/bcode/451154> (дата обращения: 02.05.2021);

3 Государственное и муниципальное управление : учебник и практикум для вузов / С.Е. Прокофьев, Н.Н. Мусинова, Л.В. Адамская [и др.]. – 2-е изд. – Москва : Юрайт, 2020. – 608 с. – ISBN 978-5-534-13133-8. – URL: <https://urait.ru/bcode/449256> (дата обращения: 02.05.2021);

4 Государственная и муниципальная служба : учебник для вузов / С.И. Журавлев, В.И. Петров, Т.С. Князева [и др.]. – 4-е изд., пер. и доп. – Москва : Юрайт, 2020. – 305 с. – ISBN 978-5-534-13270-0. – URL: <https://urait.ru/bcode/457365> (дата обращения: 02.05.2021).

#### **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: <http://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) 23.04.01 «Технология транспортных процессов», 27.04.02 «Управление качеством», 38.04.08 «Финансы и кредит».

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)

**23.04.01 «Технология транспортных процессов»**

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

**27.04.02 «Управление качеством»**

(направленность (профиль): «Управление качеством»);

**38.04.08 «Финансы и кредит»**

(направленность (профиль): «Финансовый консалтинг»)

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) 23.04.01 «Технология транспортных процессов», 27.04.02 «Управление качеством», 38.04.08 «Финансы и кредит».

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:

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

### 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 Устанавлива-	– знать: основные

		<p>ет разные виды коммуникации (устную, письменную, вербальную, невербальную, реальную, виртуальную, межличностную и др.) для руководства командой и достижения поставленной цели</p>	<p>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 не дискриминационной 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</p>

			индивидуально-личностных, профессионально-значимых качеств и путями достижения более высокого уровня их развития.
		УК-3.5 Эффективно взаимодействует с членами команды, в т.ч. участвует в обмене информацией, знаниями и опытом, и презентации результатов работы команды. Соблюдает этические нормы взаимодействия	<p>– знать: основы стратегического планирования работы коллектива для достижения поставленной цели.</p> <p>– уметь: учитывать в своей и профессиональной деятельности интересы коллег.</p> <p>– владеть: способами управления командной работой в решении поставленных задач.</p>
Межкультурное взаимодействие	УК-5: Способен анализировать и учитывать разнообразие культур в процессе межкультурного взаимодействия	УК-5.1 Находит и использует необходимую для саморазвития и взаимодействия с другими информацию о культурных особенностях и традициях различных сообществ	<p>– знать: правовые и нравственно-этические нормы в сфере профессиональной деятельности.</p> <p>– уметь: применять полученные этические знания для решения задач толерантного межличностного и межкультурного взаимодействия в сфере профессиональной деятельности.</p> <p>– 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	– знать: основные методы морального стимулирования, моральной мотивации, инструментальных практического применения этих методов.

		<p>этапов исторического развития общества (включая основные события, деятельность основных исторических деятелей) и культурных традиций мира (включая мировые религии, философские и этические учения), в зависимости от среды взаимодействия и задач образования</p>	<p>– уметь: объясняет особенности поведения и мотивации людей различного социального и культурного происхождения в процессе социального и профессионального взаимодействия с ними.</p> <p>– владеть: навыками основных форм делового общения: устная и письменная речь, слушание оппонента, составление характеристики личности делового партнера, ведение диалога и совещаний, переговоров и презентации.</p>
		<p>УК-5.3 Толерантно и конструктивно взаимодействует с людьми с учетом их социокультурных особенностей в целях успешного выполнения профессиональных задач и усиления социальной интеграции</p>	<p>– знать: принципы и ценности современной административной этики.</p> <p>– уметь: диагностировать этические проблемы и применять основные модели принятия этических управленческих решений..</p> <p>– владеть: способностью проведения деловых совещаний, дискуссий, создания деловой обстановки.</p>

#### 4 Объем учебной дисциплины

Сессия / курс		<b>ИТОГО</b>	<b>2 сессия / 1 курс</b>	<b>3 сессия / 1 курс</b>
Форма промежуточной аттестации				<i>зачет</i>
Трудоёмкость	<i>академ. час.</i>	<b>72</b>	36	36
	<i>зачетных единиц</i>	<b>2</b>	1	1
Лекции, <i>академ. час.</i>		<b>0</b>	0	0
в форме практической подготовки		<b>0</b>	0	0
Лабораторные работы, <i>академ.</i>		<b>0</b>	0	0



час.			
в форме практической подготовки	0	0	0
Практические занятия, <i>академ. час.</i>	4	2	2
в форме практической подготовки	0	0	0
Курсовая работа / проект, <i>академ. час.</i>	0	0	0
в форме практической подготовки	0	0	0
Консультации, <i>академ. час.</i>	0	0	0
в форме практической подготовки	0	0	0
Самостоятельная работа, <i>академ. час.</i>	64	34	30
в форме практической подготовки	0	0	0
Контроль, <i>академ. час.</i>	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 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).