

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
информационных технологий и
автоматизированных систем
_____ Л.Д. Павлова
подпись
« ____ » _____ 20__ г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ

Этика и культура управления

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

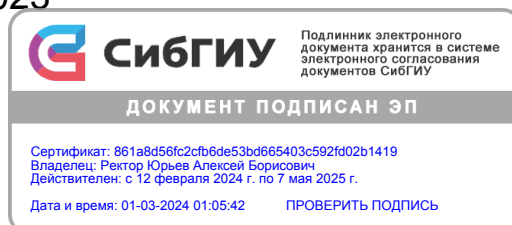
Квалификация выпускника
Магистр

Форма обучения
Очная форма

Срок обучения: 2 года

Год начала подготовки 2023

Новокузнецк
2023



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

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

09.04.01 «Информатика и вычислительная техника»
(направленность (профиль): «Информатика и вычислительная техника»)

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

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 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) 15.04.04 «Автоматизация технологических процессов и производств», 09.04.01 «Информатика и вычислительная техника», 09.04.02 «Информационные системы и технологии», 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:

- 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	Код и	Код и наименование	Планируемые
--------------	-------	--------------------	-------------

категории (группы) УК	наименование УК	индикатора достижения УК	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, виртуальную, межличностную и др.) для руководства	<p>– знать: основные виды управленческого общения, их особенности.</p> <p>– уметь: разрешать конфликты и противоречия при деловом общении на основе принципов административной</p>

		<p>командой и достижения поставленной цели</p>	<p>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 Понимает результаты (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>

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 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

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

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 государственных и муниципальных служащих	1	
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
Тема 1.1.	1. Изучение	6	

	теоретического материала; 2. Подготовка к практическому занятию; 3. Прохождение тестирования.		
Тема 1.2.	1. Изучение теоретического материала; 2. Подготовка к практическому занятию; 3. Прохождение тестирования.	7	
Тема 2.1.	1. Изучение теоретического материала; 2. Подготовка к практическому занятию; 3. Прохождение тестирования.	7	
Тема 2.2.	1. Изучение теоретического материала; 2. Подготовка к практическому занятию; 3. Прохождение тестирования.	7	
Тема 2.3.	1. Изучение теоретического материала; 2. Подготовка к практическому занятию; 3. Прохождение тестирования.	7	
Тема 2.4.	1. Изучение теоретического материала; 2. Подготовка к практическому занятию; 3. Прохождение тестирования.	7	
Тема 2.5.	1. Изучение теоретического материала; 2. Подготовка к практическому занятию; 3. Прохождение тестирования.	7	
Тема 2.6.	1. Изучение теоретического материала;	7	

	2. Подготовка к практическому занятию; 3. Прохождение тестирования.		
<i>Контроль</i>	<i>Подготовка к зачёту</i>	9	
Итого:		64	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: 21.03.2023);

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: 21.03.2023);

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: 21.03.2023);

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: 21.03.2023).

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 Национальная электронная библиотека (НЭБ) : информационная система / ФГБУ «РГБ». – Москва, [2015 –]. – URL: <http://rusneb.ru>. – Режим доступа: по подписке;

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

5 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>;

6 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>;

7 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) 15.04.04 «Автоматизация технологических процессов и производств», 09.04.01 «Информатика и вычислительная техника», 09.04.02 «Информационные системы и технологии», 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

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»)

09.04.01 «Информатика и вычислительная техника»
(направленность (профиль): «Информатика и вычислительная техника»)

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

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», 09.04.01 «Информатика и вычислительная техника»,

09.04.02 «Информационные системы и технологии», 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:

- 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	<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</p>

			<p>морального выбора в управленческой (служебной) практике.</p> <p>– владеть: методами работы с этическим законодательством в системе государственной и муниципальной службы.</p>
		<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>	<p>– знать: основные виды управленческого общения, их особенности.</p> <p>– уметь: разрешать конфликты и противоречия при деловом общении на основе принципов административной этики и учета интересов всех сторон.</p> <p>– владеть: методами и приемами делового общения, создания недискриминационной среды взаимодействия, в том числе при выполнении профессиональных задач.</p>
		<p>УК-3.4 Понимает результаты (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</p>

		<p>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>
--	--	--

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).