

Министерство образования и науки Российской Федерации
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«Владимирский государственный университет
имени Александра Григорьевича и Николая Григорьевича Столетовых»
(ВлГУ)

«УТВЕРЖДАЮ»
Проректор
по учебно-методической работе
А.А. Панфилов
« 18 » 12 2015 г.



РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ

«Этика и культура управления»

Направление подготовки 39.03.01 Социология

Программа/профиль подготовки

Уровень высшего образования Бакалавриат

Форма обучения очная

Семестр	Трудоем- кость зач. ед, час.	Лек- ций, час.	Практич. занятий, час.	Лаборат. работ, час.	СРС, час.	Форма промежуточного контроля (экс./зачет)
7	4/144	18	36		90	Зачёт
Итого	4/144	18	36		90	Зачёт

Владимир 2015

1. ЦЕЛИ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

Целями освоения дисциплины «Этика и культура управления» являются формирование системы знаний об основных проблемах административной и социальной этики (этики в государственном управлении и публичной политике) и профессиональной культуре государственной службы с учетом мировой практики и национальных особенностей государственного строительства и управления. Достижение поставленной цели предполагает развитие интеллектуальных способностей студентов, способностей к логическому мышлению, а также развитие нравственных качеств, ответственности, дисциплинированности, активной жизненной и социальной позиции, толерантности, правовой эрудированности и законопослушности.

После изучения курса студент должен иметь представление:

- о проблемах становления и соблюдения этических принципов в деловом обществе, необходимых для его нормального функционирования;
- о природе и сущности этики и культуры управления, этики менеджера государственной и муниципальной службы и этики организации;
- о роли и значении этики в мировых экономических, политических и социальных отношениях.

Студент должен знать:

- теоретические основы этики и культуры управления;
- проблемы и актуальные вопросы социальной философии, административной этики, этики президентства, парламентской этики и др.;

Студент должен уметь:

- объяснять этические основания жизнедеятельности общества, проблемы современной социальной этики;
- понимать административную этику как профессиональную этическую систему;
- разбираться в основах, методологии, целях и задачах административной этики и культуре управления;

2. МЕСТО ДИСЦИПЛИНЫ В СТРУКТУРЕ ОПОП ВО

Учебная дисциплина «Этика и культура управления» относится к (Б1.В.ДВ.1.1) является дисциплиной по выбору вариативной части учебного плана по направлению «Социология» и изучается в 7 семестре. Дисциплина находится в логической и содержательно-методической взаимосвязи с такими дисциплинами, как «Социология управления», «Социология труда», «Социология организации». Промежуточная форма контроля – зачет.

3. КОМПЕТЕНЦИИ ОБУЧАЮЩЕГОСЯ, ФОРМИРУЕМЫЕ В РЕЗУЛЬТАТЕ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

Дисциплина «Этика и культура управления» обеспечивает формирование следующих компетенций бакалавра:

ОК-5 способность к коммуникации в устной и письменной формах на русском и иностранном языках для решения задач межличностного и межкультурного взаимодействия;

ОК-6 способность работать в команде, толерантно воспринимать социальные, этические, конфессиональные и культурные различия;

ОПК-2 способность к критическому восприятию, обобщению, анализу профессиональной информации, постановке цели и выбору путей её достижения.

В результате освоения дисциплины обучающийся должен демонстрировать следующие результаты образования:

знать: содержание основных понятий данной дисциплины, их корреляцию (этика управления, культура управления, этика бизнеса, профессиональная этика, управленческая этика, корпоративная этика, служебный и деловой этикет) (ОК-5);

- специфику этики управления (различные модели) в зависимости от историко-культурного контекста, проблемы этики управления в современном социуме (ОК-6);

- круг этических проблем, с которыми сталкивается организация в процессе своего функционирования (ОК-6);

- механизмы этического регулирования поведения в организации (в том числе, связанные с корпоративной этикой), основные методы морального стимулирования, моральной мотивации (ОК-5,6);

- специфику управленческого общения и основные этические аспекты работы управляющего с коллективом (ОК-6).

уметь:

- систематизировать и анализировать взгляды отечественных и зарубежных ученых в данной области, с целью формирования возможных новых концептуальных путей их практической реализации (ОПК-2);

- в практической деятельности, на примере конкретных ситуаций выявлять этические дилеммы, возникающие в процессе управления на различных уровнях, определять причину возникновения и находить способы решения по их устранению (ОК-5,6);

- владеть инструментарием для осуществления механизмов формирования и поддержания благоприятного морально-этического климата в коллективе (профессиональный и корпоративный кодекс, этические тренинги);

практической деятельности использовать полученные знания при выстраивании управленческого общения (ОК-5,6; ОПК-2);

- управлять собственным индивидуальным имиджем и на практике применять основные правила делового (служебного) этикета (ОК-5);

владеть:

- навыками поведения, соответствующими этическим требованиям (ОК-6)

- приемами делового общения, его тактикой и стратегией (ОК-5)

- нормами этикета и уметь их использовать (ОК-6)

4. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

Общая трудоемкость дисциплины составляет 4 зачетных единиц, 144 часов.

№	Раздел (тема) дисциплины	Семестр	Неделя семестра	Виды учебной работы, включая самостоятельную работу студентов и трудоемкость (в часах)							Объем учебной работы с применением интерактивных методов (в часах / %)	Формы текущего контроля успеваемости (по неделям семестра), форма промежуточной аттестации (по семестрам)	
				Лекции	Семинары	Практические занятия	Лабораторные работы	Контрольные работы	СРС	КП / КР			
7 семестр													
1	Тема 1. Формирование и развитие культуры управления в условиях переходного	7	1	2		6				15		2 / 50	

	периода											
2	Тема 2. Нормативны й и преобразую щий характер ценностей в культуре управления	7	2	2		6			15		2 / 50	рейтинг- контроль 1
3	Тема 3. Критерии оценки уровня культуры управления	7	3	2		6			15		2 / 50	
4	Тема 4. Соотношение, взаимосвязь и взаимовлияние культуры, управления и власти	7	4	4		6			15		2 / 25	рейтинг- контроль 2
5	Тема 5. Этика в управлении. Культура поведения и управленческо го общения	7	5	4		6			15		2 / 25	
6	Тема 6. Этические нормы и правила деловой беседы	7	6	4		6			15		2 / 25	рейтинг- контроль 3

	Всего			18		36			90		12 / 33	Зачет
--	-------	--	--	----	--	----	--	--	----	--	---------	-------

5. ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫЕ ТЕХНОЛОГИИ

Рекомендуемые образовательные технологии: лекции, практические занятия, деловые игры, тренинги.

При проведении занятий используются такие образовательные технологии как различные методы групповой работы, дискуссии. В сочетании с внеаудиторной работой это будет способствовать формированию и развитию у студентов навыков анализа и творческого решения неоднозначных задач, приведет к приобретению способности аргументированного излагать свою позицию по различным вопросам.

6. ОЦЕНОЧНЫЕ СРЕДСТВА ДЛЯ ТЕКУЩЕГО КОНТРОЛЯ УСПЕВАЕМОСТИ, ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ ПО ИТОГАМ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ И УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ САМОСТОЯТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ СТУДЕНТОВ

ТЕКУЩИЙ КОНТРОЛЬ УСПЕВАЕМОСТИ

Задания к рейтинг-контролю №1

1. Как возникли и что выражают термины: «этика», «мораль», «нравственность»?
2. Назовите и охарактеризуйте основные функции, принципы и нормы морали.
3. Назовите причины возрастания роли этических аспектов в управленческой деятельности.
4. Назовите и дайте характеристику профессиональной этики руководителя.
5. Корпоративная этика. Истоки этого явления и социальные последствия.

Задания к рейтинг-контролю №2

1. Охарактеризуйте роль культуры управления в современном менеджменте.
2. Назовите и охарактеризуйте культуру российского менеджмента.
3. Свойства, черты и виды культуры управления.
4. Назовите факторы и условия, влияющие на формирование культуры управления.
5. Организационная культура: виды, причины и методы ее изменения.

Задания к рейтинг-контролю №3

1. Назовите и охарактеризуйте стили руководства.
2. Влияние стиля и методов руководства на развитие культуры в организации.
3. Коммуникативная стратегия руководителя и ее влияние на культуру управления.
4. Управленческая концепция руководителя. Выбор управленческой стратегии.

5. Назовите и охарактеризуйте элементы, составляющие служебную репутацию руководителя.

ПРОМЕЖУТОЧНАЯ АТТЕСТАЦИЯ

Примерный перечень вопросов к зачету

1. Существующие понятия «культуры», отражающие глубину и неизмеримость человеческого бытия.
2. Характеристика свойств и характерных черт культуры управления.
3. Основные категории культуры управления.
4. Функции культуры управления.
5. Ценностный и ментальный слои культуры, их характеристика.
6. Понятия «субкультура» и «контркультура».
7. Содержание и структура переходного периода от старого порядка вещей к новому, формы изменения культуры управления в этом процессе.
8. Рынок и культура управления: тождество и различие.
9. Появление новых ценностей и ценностных ориентаций личности в условиях новой социально-экономической реальности в России.
10. Типология ценностей.
11. Основные принципы управления персоналом организации с опорой на ценности организации и личности.
12. Классификация разновидностей стиля руководства.
13. Классификация и особенности проявления негативных стилей руководства в организации.
14. Взаимосвязь стиля руководства, авторитета руководителя и культуры управления.
15. Авторитет, имидж руководителя.
16. Характеристика власти и основные функции власти.
17. Власть и ресурсы. Использование ресурсов власти, ее этапы.
18. Культура, управление и власть как системные социо-культурные явления.
19. Этимология и история терминов: этика, мораль, нравственность.
20. Влияние различных религиозных учений на формирование деловой этики.
21. Основные принципы поведения персонала в организации.
22. Качества личности, их влияние на эффективность функционирования организации.
23. Основные общечеловеческие принципы общения, формы их проявления среди работников юридического труда.
24. Основные цели и формы проведения деловой беседы.

25. Особенности применения анекдота в процессе управленческого общения внутри организации и за ее пределами.
26. Этикет народов европейских стран.
27. Деловая этика и культура управления восточных стран.
28. Основные требования к культуре и этике работника юридического труда.
29. Манипуляторные воздействия в процессе влияния на людей: особенности и последствия.
30. Критический анализ современных заимствований из культур управления различных государств.

САМОСТОЯТЕЛЬНАЯ РАБОТА СТУДЕНТОВ

Примерные задания для самостоятельной работы:

1. Управленческие ценности, традиции, приоритеты в отечественной модели управления.
2. Роль культуры управления в социально-экономическом развитии общества.
3. Особенности отечественного переходного периода управления к новой социально-экономической реальности.
4. Изменение мотиваций персонала управления в связи с переходом к рыночным отношениям.
5. Свойства и характерные черты национальной культуры управления.
6. Власть, правила и разделяемые ценности в организации: тенденции и проблемы взаимопроникновения.
7. Культура управления временем.
8. Увлечения и хобби как факторы совершенствования общей культуры личности.
9. Культура делегирования властных полномочий: теория и реальная практика.
10. Перспективы формирования управленческих коллективов по принципу «команды»
11. Основные правила поведения в кризисных, экстремальных ситуациях.
12. Ссора: как можно и как нельзя ссориться.
13. Анекдот, колкость, насмешка: проблемы понимания и применения.
14. Проблемы применения инвективы (мата) в процессе управленческих отношений.
15. Физические, психические и нравственные характеристики здоровья личности, влияющие на поведение персонала в составе организации.
16. Значимость мажорного настроения для совершенствования навыков управленческой деятельности.
17. Этимология и история терминов: этика, мораль, нравственность.
18. Особенности и парадоксы морали.

19. Основы поведения персонала и роль лидера – руководителя в совершенствовании культуры управления в организации.
20. Традиции и парадоксы общения людей в процессе управленческой деятельности.
21. Психологические и физиологические особенности женщин, занимающих должностные посты.
22. Деловые беседы для получения важной информации: специфика, особенности проведения.
23. Речевая культура и этика несловесной связи.
24. Технологии манипулирования при воздействиях на людей.
25. Культура и этика проведения тестирования работников.

Тематика рефератов по дисциплине

1. Современная деловая культура.
2. Деловая культура России: истоки и современность.
3. Этические принципы ведения бизнеса в России.
4. Этическая культура управления.
5. Моральная культура управления.
6. Нравственный потенциал культуры.
7. Профессиональная этика управляющего.
8. Теоретические и методические основы разработки этических кодексов.
9. Проблема профессиональной клятвы как составляющая этики профессии.
10. Этическая карта сотрудника: структура, содержание, потенциал практической эффективности.
11. Этическая экспертиза и этическое консультирование в управленческой деятельности.
12. Имидж руководителя: этическая, моральная и нравственная составляющие.
13. Деловой этикет.
14. Этика государственных служащих как регулятор взаимоотношения власти и населения.
15. Этика и управленческая карьера в современной России.
16. Этика менеджера.
17. Моральные проблемы в международном бизнесе.
18. Нравственные качества бизнесмена.
19. Этика деловых отношений в рабочей группе.
20. Этикет делового общения, его различные виды и нормы.

21. Этика руководителя, её основные принципы.
22. Этика сотрудника, её основные принципы.
23. Корпорации и нравственность.
24. Дискриминация и её этическая оценка.
25. Этика в век технологии.

7. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ И ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

Основная литература:

- *1. Этика деловых отношений: Учебник / А.Я.Кибанов, Д.К.Захаров, В.Г.Коновалова; Под ред. А.Я.Кибанова. - 2-е изд., перераб. - М.: НИЦ ИНФРА-М, 2013 - 383 с.: 60х90 1/16 + (Доп. мат. znanium.com). - (ВО:Бакалавр.). (п) ISBN 978-5-16-006723-0
<http://znanium.com/catalog.php?bookinfo=405582>
- *2. Профессиональная этика и психология делового общения: Учебное пособие / И.П. Кошечая, А.А. Канке. - М.: ИД ФОРУМ: НИЦ ИНФРА-М, 2014. - 304 с.: 60х90 1/16. - (Профессиональное образование). (переплет) ISBN 978-5-8199-0374-2
<http://znanium.com/catalog.php?bookinfo=444527>
- *3. Организационная культура компании: Учебное пособие / Т.О. Соломанидина. - 2-е изд., перераб. и доп. - М.: НИЦ ИНФРА-М, 2015. - 624 с.: 60х90 1/16. - (Высшее образование: Бакалавриат). (переплет) ISBN 978-5-16-003946-6
<http://znanium.com/catalog.php?bookinfo=473927>

Дополнительная литература:

- *1. Этика деловых отношений: Учебник / В.К. Борисов, Е.М. Панина, М.И. Панов и др. - М.: ИД ФОРУМ: НИЦ ИНФРА-М, 2015. - 176 с.: 60х90 1/16. - (Профессиональное образование). (обложка) ISBN 978-5-8199-0276-9
<http://znanium.com/catalog.php?bookinfo=502708>
- *2. Основы этики: Учебник / А.В. Разин. - М.: ИД ФОРУМ: НИЦ ИНФРА-М, 2015. - 304 с.: 60х90 1/16. - (Профессиональное образование). (переплет) ISBN 978-5-8199-0261-5
<http://znanium.com/catalog.php?bookinfo=480455>
- *3. Организационное поведение.: Учебник / С.Д. Резник. - 3-е изд., перераб. и доп. - М.: ИНФРА-М, 2011. - 460 с.: 60х90 1/16. - (Высшее образование). (переплет) ISBN 978-5-16-004802-4 <http://znanium.com/catalog.php?bookinfo=312901>

*4. Кузнецов, И. Н. Деловое общение. Деловой этикет [Электронный ресурс] : Учеб. пособие для студентов вузов / Автор-составитель И. Н. Кузнецов. - М. : ЮНИТИ-ДАНА, 2012. - 431 с. - ISBN 978-5-238-01337-4. <http://znanium.com/catalog.php?bookinfo=390949>

* Так отмечена литература, имеющаяся в библиотеке ВлГУ.

Интернет-ресурсы:

Периодические издания в сети:

Социологические исследования – <http://www.socis.isras.ru>

Социологический журнал - <http://www.isras.ru>

Социологическое обозрение – <http://www.sociologica.net/Journal>

Журнал социологии и социальной антропологии – <http://www.soc.pu.ru/jssa>

Вестник общественного мнения – <http://levada.ru/zhurnal>

Регион: экономика и социология – <http://region.socionet.ru>

Социальная реальность – <http://socreal.fom.ru>

Профессиональное сообщество в сети:

Фонд «Общественное мнение» - <http://www.fom.ru>

Всероссийский центр изучения общественного мнения - <http://www.wciom.ru>

Аналитический центр Ю. Левады - <http://www.levada.ru>

Институт социологии РАН - <http://www.isras.ru>

Центр независимых социологических исследований - <http://www.cisr.ru>

НИЦ Регион - <http://www.regioncentre.ru>

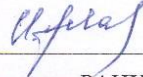
Центр социальной политики и гендерных исследований - <http://www.socpolicy.ru>

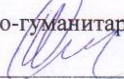
Федеральный образовательный портал «Экономика. Социология. Менеджмент»
- <http://www.ecsocman.ru>

8. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

В ходе обучения используются инструментальные средства для обеспечения образовательных коммуникаций, которые включают мультимедийную установку (ауд. 315а-3, 210-3), ауд. Б-3.

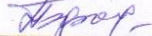
Рабочая программа дисциплины составлена в соответствии с требованиями ФГОС ВО по направлению 39.03.01 СОЦИОЛОГИЯ

Рабочую программу составил к.с.н., доцент И.И. Нечаева 

Рецензент: доцент кафедры социально-гуманитарных дисциплин РАНХиГС (Владимирский филиал), к.ф.н. Д.И. Петросян 


Программа рассмотрена и одобрена на заседании кафедры социологии

Протокол № 42 от 18.12 2015 года.

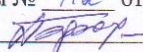
Заведующий кафедрой Л.М. Баранова 

Рабочая программа рассмотрена и одобрена на заседании учебно-методической комиссии направления 39.03.01 СОЦИОЛОГИЯ

Протокол № 45 от 18.12 2015 года

Председатель комиссии к.ф.н., доцент Л.М.Баранова 

**ЛИСТ ПЕРЕУТВЕРЖДЕНИЯ
РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ДИСЦИПЛИНЫ**

Рабочая программа одобрена на 2016/2017 учебный год
Протокол заседания кафедры № 11а от 23.05.2016 года
Заведующий кафедрой 

Рабочая программа одобрена на _____ учебный год
Протокол заседания кафедры № _____ от _____ года
Заведующий кафедрой _____

Рабочая программа одобрена на _____ учебный год
Протокол заседания кафедры № _____ от _____ года
Заведующий кафедрой _____

Рабочая программа одобрена на _____ учебный год
Протокол заседания кафедры № _____ от _____ года
Заведующий кафедрой _____

Рабочая программа одобрена на _____ учебный год
Протокол заседания кафедры № _____ от _____ года
Заведующий кафедрой _____

Рабочая программа одобрена на _____ учебный год
Протокол заседания кафедры № _____ от _____ года
Заведующий кафедрой _____