

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

Гуманитарный институт

УТВЕРЖДАЮ:

Директор института

Петровичева Е.М.



» 04 2022 г.

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ**  
**«ЭТИКА И КУЛЬТУРА УПРАВЛЕНИЯ»**

направление подготовки / специальность

39.03.01 Социология

направленность (профиль) подготовки

Социология

г. Владимир

2022 год

## 1. ЦЕЛИ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

**Целью 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.

**Задачи:** 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

Дисциплина «Этика и культура управления» относится к дисциплине по выбору.

## 3. ПЛАНИРУЕМЫЕ РЕЗУЛЬТАТЫ ОБУЧЕНИЯ ПО ДИСЦИПЛИНЕ

Планируемые результаты обучения по дисциплине, соотнесенные с планируемыми результатами освоения ОПОП (компетенциями и индикаторами достижения компетенций).

Формируемые компетенции (код, содержание компетенции)	Планируемые результаты обучения по дисциплине, в соответствии с индикатором достижения компетенции		Наименование оценочного средства
	Индикатор достижения компетенции <i>(код, содержание индикатора)</i>	Результаты обучения по дисциплине	
УК-2. Способен определять круг задач в рамках поставленной цели и выбирать оптимальные способы их решения, исходя из действующих правовых норм,	УК-2.1. Знает необходимые для осуществления профессиональной деятельности правовые нормы. УК-2.2. Умеет определять круг задач в рамках избранных видов профессиональной деятельности, планировать собственную деятельность исходя из имеющихся ресурсов; соотносить главное и второстепенное, решать поставленные	Знает: необходимые правовые нормы и основы этики и культуры управления. Умеет: определять круг задач в административной этики и культуре управления. Владеет: навыками применения нормативной базы этики в мировых экономических, политических и	Контрольные вопросы для самопроверки

имеющихся ресурсов и ограничений	задачи в рамках избранных видов профессиональной деятельности. УК-2.3. Владеет навыками применения нормативной базы и решения задач в области избранных видов профессиональной деятельности.	социальных отношениях.	
УК-3. Способен осуществлять социальное взаимодействие и реализовывать свою роль в команде	УК-3.1. Знает различные приемы и способы социализации личности и социального взаимодействия. УК-3.2. Умеет строить отношения с окружающими людьми, с коллегами. УК-3.3. Владеет практическим опытом участия в командной работе, в социальных проектах, распределения ролей в условиях командного взаимодействия.	Знает: приемы и способы применения этики в мировых экономических, политических и социальных отношениях. Умеет: строить отношения с окружающими людьми. Владеет: практическим опытом соблюдения этических принципов в деловом обществе, необходимых для его нормального функционирования.	Практические задания Контрольные вопросы для самопроверки
УК-6. Способен управлять своим временем, выстраивать и реализовывать траекторию саморазвития на основе принципов образования в течение всей жизни	УК-6.1. Знает основные принципы самовоспитания и самообразования, исходя из требований рынка труда. УК-6.2. Умеет эффективно планировать и контролировать собственное время; использовать методы саморегуляции, саморазвития, самообучения. УК-6.3. Владеет способами управления своей познавательной деятельностью и удовлетворения образовательных интересов и потребностей. УК-7.3. Владеет средствами и методами укрепления индивидуального здоровья, физического самосовершенствования.	Знает: Знает основные принципы социальной философии, административной этики, этики президентства, парламентской этики и др. Умеет: эффективно объяснять этические основания жизнедеятельности общества, проблемы современной социальной этики. Владеет: средствами и методами соблюдения этических принципов в деловом обществе.	Контрольные вопросы для самопроверки
ПК-2 Способен обосновывать практическую целесообразность исследований для разработки и принятия	ПК-2.1. Знает концепции, теории и модели классической и современной социологии ПК-2.2. Умеет применять теоретические знания с целью обоснования практической	Знает: концепции, теоретические подходы в этики и культуре управления. Умеет: применять теоретические знания по проблемам этики и культуры управления.	Практические задания Контрольные вопросы для самопроверки

управленческих решений	целесообразности исследований для разработки и принятия управленческих решений ПК-2.3. Владеет навыками обоснования практической целесообразности исследований для разработки и принятия управленческих решений	Владеет: навыками обоснования практической целесообразности этики и культуре управления.	
------------------------	-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	------------------------------------------------------------------------------------------	--

#### 4. ОБЪЕМ И СТРУКТУРА ДИСЦИПЛИНЫ

Трудоемкость дисциплины составляет 4 зачетных единицы, 144 часа

##### Тематический план форма обучения – очная

№ п/п	Наименование тем и/или разделов/тем дисциплины	Семестр	Неделя семестра	Контактная работа обучающихся с педагогическим работником				Самостоятельная работа	Формы текущего контроля успеваемости, форма промежуточной аттестации (по семестрам)
				Лекции	Практические занятия	Лабораторные работы	в форме практической подготовки		
1	Формирование и развитие культуры управления в условиях переходного периода	7	1-3	6	6		1	12	
2	Нормативный и преобразующий характер ценностей в культуре управления	7	4-6	6	6		2	12	Рейтинг-контроль 1
3	Критерии оценки уровня культуры управления	7	7-9	6	6		2	12	
4	Соотношение, взаимосвязь и взаимовлияние культуры, управления и власти	7	10-13	6	6		1	12	Рейтинг-контроль 2
5	Этика в управлении. Культура поведения и управленческого общения	7	14-16	6	6		1	12	Рейтинг-контроль 3
6	Этические нормы и правила деловой беседы	7	17-18	6	6		2	2	

Всего за 7 семестр:			36	36			72	Зачет
Наличие в дисциплине КП/КР				-				
Итого по дисциплине			36	36			72	Зачет

### Содержание лекционных занятий по дисциплине

#### Тема №1. Формирование и развитие культуры управления в условиях переходного периода

Переходный период (этап развития) как особая историческая система, его закономерности функционирования, методы регулирования. Содержание и структура переходного периода. Основные причины корректирующих воздействий в условиях переходного периода. Общие принципы преобразования культуры управления в условиях переходного периода и основные критерии оценки. Методы реализации изменений. Мотивации при изменениях. Рынок и культура управления: тождество и различие. Факторы формирования и развития культуры управления в условиях переходного периода.

#### Тема №2. Нормативный и преобразующий характер ценностей в культуре управления

Понятие ценности, постановка и разработка теорий ценностей. Типология ценностей: ценности терминальные и ценности инструментальные. Научные представления о трех формах существования ценности. Ценностные ориентации, их основные функции. Основные принципы управления по ценностям. Управленческие традиции, приоритеты. Культура управления и ценности личности, общества.

#### Тема №3. Критерии оценки уровня культуры управления

Оценка уровня культуры управления через стиль руководства. Классификация разновидностей стилей управления. Современные взгляды на позитивные стили руководства в организациях: эффективный лидер, лидер-кризисник, реформатор, социальный архитектор, специалист по командообразованию.

Классификация негативных стилей руководства: «патриарх», «птица страус», «индивидуалист», «прилежный бобер», «педант», «примерный политик», «посредник», «5Абан», «прилипала», «жучок» и др. Взаимосвязь стиля руководства, авторитета руководителя и культуры управления. Авторитет, имидж руководителя и организации, способы поддержания и развития авторитета. Оценочные критерии и показатели социально-экономической эффективности влияния культуры на взаимоотношения персонала управления. Причины сопротивления персонала.

#### Тема №4. Соотношение, взаимосвязь и взаимовлияние культуры, управления и власти

Подразумеваемые идеи культуры управления и власти. Ценностный и ментальный слой культуры управления. Власть как особый способ осуществления социального взаимодействия, воспроизводства политической жизни общества. Характеристика власти и основные функции власти. Концепции власти. Власть и ресурсы. Использование ресурсов власти, её этапы: господство, руководство, управление, контроль. Глубинные связи между культурой, управлением и властью. Культура, управление и власть как системные социокультурные явления. Культура делегирования властных полномочий.

#### Тема №5. Этика в управлении. Культура поведения и управленческого общения

Сущность и принципы поведения в организациях. Основы поведения персонала и роль руководителя в формировании культуры управления. Проявление личностных качеств, их влияние на эффективность функционирования организации. Приемы влияния на поведение работников. Понятие управленческого общения. основополагающие принципы управленческого

общения: обоюдное взаимопонимание руководителей и подчиненных; принятие распоряжений, проявляющееся в согласии их выполнить; налаженность взаимоотношений. Общечеловеческие этические принципы общения: альтруизм, толерантность, равенство-неравенство, свобода-несвобода, обязательность договора, человеческая ценность, отождествление себя с другим. Способы искусственного повышения статуса.

### **Тема №6. Этические нормы и правила деловой беседы**

Цели деловой беседы. Деловая беседа в процессе отбора персонала: функции нового сотрудника, описание должности, требования к кандидату. Беседы для получения важной информации, методы их проведения. Важность выбора времени и места проведения бесед. Размещение участников беседы в рабочем кабинете. Основные принципы ведения деловых бесед: привлечение внимания, пробуждение заинтересованности, детальное обоснование, выявление интересов и устранение сомнений, преобразование интересов собеседника в окончательное решение. Предлоги прекращения беседы. Статус остроты и анекдота в разговоре. Житейская история как фрагмент беседы. Требования и рекомендации к культуре деловой беседы. Проблемы речевой культуры. Обычаи и нравы народов мира.

## **Содержание практических занятий по дисциплине**

### **Тема №1. Культура управления как социально – экономический феномен**

1. Философско-антропологический, философско-исторический, социологический, гуманистически-аксиологический и другие подходы к определению культуры.
2. Общие категории культуры управления.
3. Конвергенция различных культур управления.

### **Тема №2. Формирование и развитие культуры управления в условия переходного периода.**

1. Управление изменениями в культуре в системно-логической последовательности.
2. Управление изменениями с точки зрения структурно-технологических схем реализации нововведений.
3. Внешние и внутренние факторы формирования и развития культуры управления в условиях переходного периода.

### **Тема №3. Культура управления как зеркальное и концентрированное отражение власти**

1. Организация как множество лиц и коалиций, множество индивидуальных и групповых культур, преследующих свои собственные цели.
2. Власть: формы, функции, правила поведения.
3. Процесс управления, власть и культура: системный подход.

### **Тема №4. Основные категории этики**

- 1.Ценностная природа этических категорий.
- 2.Благо, добро и зло как основные категории этики.
- 3.Совесть и долг – выражение императивности морали.
- 4.Понятия чести и достоинства как выражение социально-нравственной необходимости.
- 5.Справедливость и равенство как этические категории.

### **Тема №5. Этика управления**

- 1.Основоположник школы «научного менеджмента»
- 2.Принципы этики управления

3. Традиционное понимание этики как системы знаний
4. Прикладная этика

#### **Тема №6. Эмпатия как «инструмент» нравственной регуляции в служебных отношениях**

1. Понятие эмпатии
2. Содержательная сторона нравственного общения
3. Этические правила беседы с «трудным» человеком

#### **Тема №7. Этико-психологические методы и средства воздействия на людей**

1. Мотивация в деловом общении
2. Личная власть и влияние
3. Этическое значение критики, ее типы и способы реагирования на нее

#### **Тема №8. Культура общения в управленческой деятельности**

1. Гуманистический подход к интересам, правам и свободам личности в деловом общении
2. Нравственная культура как составная часть культуры общения
3. Пути преодоления морально-психологических коммуникативных «барьеров»

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

**5.1. Текущий контроль успеваемости** (*рейтинг-контроль 1, рейтинг-контроль 2, рейтинг-контроль 3*).

#### **1 рейтинг-контроль**

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.

#### **2 рейтинг-контроль**

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.

#### **3 рейтинг-контроль**

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.

**5.2. Промежуточная аттестация** по итогам освоения дисциплины (*зачет*).

#### **Контрольные вопросы к зачёту**

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.

### **5.3. Самостоятельная работа обучающегося.**

Виды самостоятельной работы:

- проработка лекционного материала
- изучение учебной, учебно-методической и научной литературы (Социология. Основы общей теории: учебник / отв. ред. Г. В. Осипов, Л. Н. Москвичев. - 2-е изд., испр. и доп. - Москва: Норма: ИНФРА-М, 2020. - 912 с.)

- подготовка к практическим занятиям (Деловое общение. Деловой этикет: Учеб. пособие для студентов вузов / Автор-составитель И.Н. Кузнецов. — М. : ЮНИТИ-ДАНА, 2017.- 431 с.)

- составление глоссария (Словарь-справочник по социологии / авт.-сост. А. А. Акмалова, В. М. Капицын, А. В. Миронов, В. К. Мокшин. - 4-е изд. – Москва : Издательско-торговая корпорация «Дашков и К», 2020. - 304 с.)

- ответы на вопросы, предложенные для самопроверки
- подготовка доклада на заданную тему
- подготовка и написание реферата (Этика делового общения: Учебное пособие / И.С. Иванова. - 3-е изд., испр. и доп. - М.: НИЦ ИНФРА-М, 2014. - 168 с.: 60x88 1/16. - (Высшее образование: Бакалавриат).
- создание презентаций к выступлениям.

### **Вопросы для самопроверки**

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.

Контроль за выполнением самостоятельной работы осуществляется во время проведения практических занятий и рейтинг-контроля.

Фонд оценочных материалов (ФОМ) для проведения аттестации уровня сформированности компетенций обучающихся по дисциплине оформляется отдельным документом.

## 6. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ И ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

### 6.1. Книгообеспеченность

Наименование литературы: автор, название, вид издания, издательство	Год издания	КНИГООБЕСПЕЧЕННОСТЬ
		Наличие в электронном каталоге ЭБС
<b>Основная литература*</b>		
Деловое общение. Деловой этикет: Учеб. пособие для студентов вузов / Автор-составитель И.Н. Кузнецов. — М. : ЮНИТИ-ДАНА, 2017.- 431 с. - ISBN 978-5-238-01337-4	2017	URL: <a href="http://znanium.com/catalog/product/1028716">http://znanium.com/catalog/product/1028716</a> (дата обращения: 20.06.2021)
Этика делового общения: Учебное пособие / И.С. Иванова. - 3-е изд., испр. и доп. - М.: НИЦ ИНФРА-М, 2014. - 168 с.: 60x88 1/16. - (Высшее образование: Бакалавриат). (обложка) ISBN 978-5-16-008998-0	2015	URL: <a href="http://znanium.com/catalog/product/417747">http://znanium.com/catalog/product/417747</a> (дата обращения: 20.06.2021).
Организационная культура: Учебное пособие / Балашов А.П. - М.: Вузовский учебник, НИЦ ИНФРА-М, 2017. - 278 с.	2017	URL: <a href="http://znanium.com/catalog/product/814611">http://znanium.com/catalog/product/814611</a> (дата обращения: 20.06.2021).
<b>Дополнительная литература</b>		

Организационное поведение: Учебник / Резник С.Д., 4-е изд., перераб. и доп. - Москва : НИЦ ИНФРА-М, 2015. - 460 с.: 60x90 1/16. - (Высшее образование) (Переплёт 7БЦ) ISBN 978-5-16-010032-6	2015	URL: <a href="http://znanium.com/catalog/product/467203">http://znanium.com/catalog/product/467203</a> (дата обращения: 20.06.2021).
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.: 60x90 1/16 + ( Доп. мат. znanium.com). - (ВО:Бакалавр.). (п) ISBN 978-5-16-006723-0	2013	URL: <a href="http://znanium.com/catalog/product/405582">http://znanium.com/catalog/product/405582</a> (дата обращения: 20.06.2021).
Этика деловых отношений: Учебник / А.Я. Кибанов, Д.К. Захаров и др.; Под ред. А.Я. Кибанова; ГУУ - 2-е изд., испр. и доп. - М.: НИЦ Инфра-М, 2012. - 424 с.: 60x90 1/16. - (Высшее образование: Бакалавриат). (п) ISBN 978-5-16-003228-3	2012	URL: <a href="http://znanium.com/catalog/product/322836">http://znanium.com/catalog/product/322836</a> (дата обращения: 20.06.2021).

## 6.2. 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>

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

## 6.3. Интернет-ресурсы

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>

Федеральный образовательный портал «Экономика. Социология. Менеджмент»

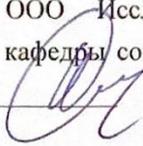
- <http://www.ecsocman.ru>

## 7. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

Для реализации данной дисциплины имеются специальные помещения для проведения занятий лекционного типа, занятий практического типа, текущего контроля и промежуточной аттестации. Практические работы проводятся в аудитории 315а-3, оснащённой маркерной доской; оборудованной проектором.

Перечень используемого лицензированного программного обеспечения: Word, Excel, PowerPoint.

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

Рецензент: генеральный директор ООО Исследовательская компания «Среднерусский консалтинговый центр», к.ф.н., доцент кафедры социально-гуманитарных дисциплин РАНХиГС (Владимирский филиал) Петросян Д.И. 

Программа рассмотрена и одобрена на заседании кафедры социологии

Протокол № 9 от 13.04.2022 года.

Заведующая кафедрой: Баранова Л.М. 

Рабочая программа рассмотрена и одобрена на заседании учебно-методической комиссии направления 39.03.01 «Социология».

Протокол № 3 от 21.04.2022 года.

Председатель комиссии: Баранова Л.М., зав. кафедрой 

**ЛИСТ ПЕРЕУТВЕРЖДЕНИЯ  
РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ДИСЦИПЛИНЫ**

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 \_\_\_\_\_

**ЛИСТ РЕГИСТРАЦИИ ИЗМЕНЕНИЙ**

В рабочую программы дисциплины «Этика и культура управления»

Образовательной программы направления подготовки 39.03.01. Социология

Направленность (профиль) подготовки Социология

Уровень высшего образования Бакалавриат

Номер изменения	Внесены изменения в части/разделы рабочей программы	Исполнитель ФИО	Основание (номер и дата протокола заседания кафедры)
1			
2			

Заведующий кафедрой \_\_\_\_\_ / Баранова Л.М

Подпись