

Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: Шебзухова Татьяна Александровна
Должность: Директор Пятигорского института (филиал) Северо-Кавказского
федерального университета
Дата подписания: 25.08.2023 10:00:05
Уникальный программный ключ:
d74ce93cd40e39275c3ba2f58486412a1c8ef96f

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
Федеральное государственное автономное
образовательное учреждение высшего образования
«СЕВЕРО-КАВКАЗСКИЙ ФЕДЕРАЛЬНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»
Пятигорский институт (филиал) СКФУ

УТВЕРЖДАЮ
Зам. директора по учебной работе
Пятигорского института (филиала) СКФУ
М.В. Мартыненко
«___»_____ 20__ г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ

Этика и культура управления

Направление подготовки	38.03.04 Государственное и муниципальное управление
Направленность (профиль)	Региональное управление
Форма обучения	Очная
Год начала обучения	2022
Реализуется в 4 семестре	

Разработано доцентом кафедры
экономики, менеджмента и
государственного управления
Романько И.Е.

**ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ**
Сертификат: 12000002A633E3D113AD425FB50002000002A6
Владелец: Шебзухова Татьяна Александровна
Действителен: с 20.08.2021 по 20.08.2022

Пятигорск, 20__ г.

1. Цель и задачи освоения дисциплины

Целью освоения дисциплины является формирование универсальной компетенции (ОПК-1 и ОПК-7) будущего бакалавра по направлению подготовки 38.03.04 «Государственное и муниципальное управление». Основная цель курса «Этика и культура управления» заключается в изучении обучающимися сущности этики и культуры управления, формировании у обучающегося целостных представлений о специфике данных направлений рыночной деятельности.

Задачами освоения дисциплины являются: - дать будущим специалистам в сфере государственного управления знания основных принципов и норм управленческой этики, современных требований политической этики, норм и требований этики служебных отношений, содержания и элементов культуры управления;

- развивать у будущих бакалавров творческое отношение к освоению отечественного и мирового опыта в решении этических проблем в сфере государственной и муниципальной службы и умение использовать его в конкретных условиях;

- сформировать у обучающихся знания и навыки культуры поведения и делового этикета.

2. Место дисциплины в структуре образовательной программы

Дисциплина «Этика и культура управления» относится к части, формируемой участниками образовательных отношений Блока «Коммуникативные аспекты профессиональной деятельности».

3. Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине (модулю), соотнесённых с планируемыми результатами освоения образовательной программы

Код, формулировка компетенции	Код, формулировка индикатора	Планируемые результаты обучения по дисциплине (модулю), характеризующие этапы формирования компетенций, индикаторов
ОПК -1. Способен обеспечивать приоритет прав и свобод человека; соблюдать нормы законодательства Российской Федерации и служебной этики в своей профессиональной деятельности	ИД-1 _{ОПК-1} Использует этические требования к служебному поведению ИД-2 _{ОПК-1} Применяет профессиональную деятельность в соответствии с нормами законодательства Российской Федерации и служебной этики ИД-3 _{ОПК-1} Владеет навыками взаимодействия в ходе служебной деятельности в соответствии с этическими требованиями к служебному поведению, исходя из того, что признание, соблюдение и защита прав и свобод человека и гражданина определяют основной смысл и содержание деятельности государственных органов, так и обучающихся	Применяя знания о сущности этики как науки о морали, способен обеспечивать приоритет прав и свобод человека; соблюдать нормы законодательства Российской Федерации и служебной этики в своей служебной деятельности
ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ Сертификат: 12000002A633E3D113AD425FB50002000002A6 Владелец: Шебзухова Татьяна Александровна Осуществлять Действителен: с 20.08.2021 по 20.08.2022		ИД-7 _{ОПК-7} Использует основные этапы и виды коммуникаций;
		Применяя знания об этапах и видах коммуникаций и

внутриорганизационные и межведомственные коммуникации, обеспечивать взаимодействие органов власти с гражданами, коммерческими организациями, институтами гражданского общества, средствами массовой информации	структуру процесса коммуникации; функции и принципы общения; основные законы психологии; принципы развития и закономерности функционирования организации; принципы целеполагания, виды и методы организационного планирования; правовые и этические аспекты деятельности в коммуникативной сфере; специфику форм делового общения (деловых совещаний, бесед, переговоров, дискуссий, презентаций, «круглых столов», прессконференций), консультирования.	принципах общения, Способен осуществлять внутриорганизационные и межведомственные коммуникации, обеспечивать взаимодействие органов власти с другими субъектами.
--	--	--

4. Объем учебной дисциплины (модуля) и формы контроля *

Объем занятий	З.е.	Астр. ч.	Из них в форме практической подготовки
Всего:	4	108	
Из них аудиторных:	1,8	48	
Лекций	0,9	24	
Лабораторных работ		-	
Практических занятий	0,9	24	
Самостоятельной работы	2,2	60	
Формы контроля:			
Зачет с оценкой			

* Дисциплина (модуль) предусматривает применение электронного обучения, дистанционных образовательных технологий

5. Содержание дисциплины (модуля), структурированное по темам (разделам) с указанием количества часов и видов занятий

5.1. Тематический план дисциплины (модуля)

№	Раздел (тема) дисциплины	Реализуемые компетенции, индикаторы	Контактная работа обучающихся с преподавателем, часов				Самостоятельная работа, часов
			Лекции	Практические занятия	Лабораторные работы	Групповые консультации	
ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ							
4 семестр	Тема 1. Теоретические основы этики как науки о морали. Понятие	ИД-1 ОПК-1 ИД-2 ОПК-1 ИД-3 ОПК-1	3,0	3,0			7,5
Сертификат: 12000002A633E3D113AD425FB50002000002A6 Владелец: Шебзухова Татьяна Александровна Действителен с 20.08.2021 по 20.08.2022 в системе							

	науки управления	ИД-1ОПК-7					
2	Тема 2. Современные проблемы профессиональной этики	ИД-1ОПК-1 ИД-2 ОПК-1	3,0	3,0			7,5
3	Тема 3. Основы политической этики	ИД-1ОПК-1 ИД-2 ОПК-1 ИД-1ОПК-7	3,0	3,0			7,5
4	Тема 4. Этика и культура организации	ИД-1ОПК-1 ИД-2 ОПК-1 ИД-3ОПК-1 ИД-1ОПК-7	3,0	3,0			7,5
5	Тема 5. Этика государственной службы и управленческая этика	ИД-1ОПК-1 ИД-2 ОПК-1 ИД-3ОПК-1 ИД-1ОПК-7	3,0	3,0			7,5
6	Тема 6. Деловое общение и управление им.	ИД-1ОПК-1 ИД-2 ОПК-1 ИД-3ОПК-1 ИД-1ОПК-7	3,0	3,0			7,5
7	Тема 7. Вербальное и невербальное общение	ИД-1ОПК-1 ИД-2 ОПК-1 ИД-3ОПК-1 ИД-1ОПК-7	3,0	3,0			7,5
8	Тема 8. Этикет делового человека	ИД-1ОПК-1 ИД-2 ОПК-1 ИД-3ОПК-1 ИД-1ОПК-7	3,0	3,0			7,5
	Итого за 4 семестр		24	24			60
	ИТОГО		24	24			60

5.2 Наименование и содержание лекций

№ Те мы	Наименование тем дисциплины, их краткое содержание	Объем часов	Из них практическая подготовка, часов
4 семестр			
1	Тема. Теоретические основы этики как науки о морали. Понятие административной этики в системе науки управления Предмет этики. Происхождение и взаимосвязь понятий «этики» и «мораль». Моральное измерение личности и общества. Основные проблемы теории морали. Структура, ценности и функции морали. Моральное сознание, моральные отношения и моральная деятельность. Моральные требования, нормы, знания, убеждения, принципы и оценки как основные компоненты морального сознания. Особенности морального и правового регулирования. Мораль и нравы. Структура нравов. Этика как наука о морали.	3,0	
2	Тема. Современные проблемы профессиональной этики. Предмет, специфика и задачи этики, её значение в деловых отношениях. Этические требования к деловым отношениям. Структура этики. Основные этические знания как элемент профессиональной компетентности. Соотношение	3,0	

Сертификат
Владелец: Шебзухова Татьяна Александровна
Действителен: с 20.08.2021 по 20.08.2022

	трудовой этики и профессиональной этики. Особенности профессиональной этики – экономическая этика, этика бизнеса, управленческая этика, этика государственной службы		
3	Тема. Основы политической этики Предмет политической этики. Проблемы нравственного обоснования политической деятельности. Идея первенства морали по отношению к политике и её разработка. Политическая этика как нормативная основа политической деятельности. Б.Сутор об этике политических институтов и политических добродетелей как составляющих политической этики. Моральный аспект института президентства. Парламентская этика и культура депутатской деятельности. Этические аспекты предвыборной борьбы. Этическая ответственность избирателя.	3,0	
4	Тема. Этика и культура организации. Понятие социальной ответственности организации. Отличия социальной и юридической ответственности. Аргументы за и против социальной ответственности. Примеры социально ответственного поведения мировых компаний. Факторы, влияющие на культуру организации. Этические нормы организации. Три вида морали, действующих в организациях РФ: «советская» мораль, мораль «дикого рынка», мораль рыночных отношений. Повышение этического уровня организации: этические кодексы, карты этики, комитеты по этике, этическая экспертиза, социальная ревизия, адвокат по этике.	3,0	
5	Тема. Этика государственной службы и управленческая этика. Государственная служба. Возрастание роли морального фактора в государственном управлении. Этика государственной службы: принципы, нормы. Служебные отношения на государственной службе. «Корпоративная» этика чиновника. Современные проблемы этики государственной службы. Суть и специфика управленческой этики. Роль культуры управления в современном менеджменте. Виды и функции культуры управления. Культура управления в органах государственной власти. Необходимые требования к умениям менеджера для обеспечения эффективной работы организации.	3,0	
6	Тема: Проектная деятельность в социальном предпринимательстве и некоммерческой деятельности. 1. Понятие и сущность, элементы проекта. 2. Порядок разработки проекта. 3. Особенности защиты проекта перед заинтересованными лицами.	3,0	
7	Тема. Вербальное и невербальное общение. Понятие риторики. Принципы речевого воздействия. Коммуникационные эффекты. Культура дискуссии. Принципы деловой дискуссии. Рефлексивное слушание. Типы вопросов, задаваемых собеседнику. Факторы, влияющие на установление взаимопонимания с партнёром. Классификация невербальных средств общения.	3,0	

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ
Сертификат: 12000002A633E3D113AD425FB50002000002A6
Владелец: Шебзухова Татьяна Александровна
Действителен: с 20.08.2021 по 20.08.2022

	Визуальный контакт, виды взглядов и «язык» глаз. Дистанция между собеседниками как средство этического и психического комфорта в общении. Взаимная ориентация людей в пространстве. Расположение собеседников в условиях кабинета. Влияние обстановки в кабинете на создание благоприятного психологического климата.		
8	Тема 8. Этикет делового человека. Имидж и внешний облик делового человека. Этикет приветствий и представлений. Прощание. Приглашение. Поздравление. Искусство комплимента. Визитные карточки. Правила вручения подарков. Правила проведения презентаций. Этикет деловых приёмов: виды, специфика. Повседневный этикет. Представление при знакомстве. Обращение. Извинение. Поведение в общественных местах.	3,0	
	Итого за 4 семестр	24	
	Итого	24	

5.3 Наименование лабораторных работ

Лабораторные работы учебным планом не предусмотрены

5.4 Наименование практических занятий

№ Те мы	Наименование тем дисциплины, их краткое содержание	Объем часов	Из них практическая подготовка, часов
4 семестр			
1	Практическое занятие. Теоретические основы этики как науки о морали. Понятие административной этики в системе науки управления 1. Происхождение и взаимосвязь понятий «этики» и «мораль». 2. Моральное измерение личности и общества. Основные проблемы теории морали. 3. Структура, ценности и функции морали. 4. Моральное сознание, моральные отношения и моральная деятельность.	3,0	
2	Практическое занятие. Современные проблемы профессиональной этики. 1. Предмет, специфика и задачи этики, её значение в деловых отношениях. 2. Взаимосвязь нравственных требований с аксиомами философской мысли. 3. Структура этики.	3,0	
3	Практическое занятие. Основы политической этики 1. Предмет политической этики. 2. Проблемы нравственного обоснования политической деятельности. 3. Идеология по отношению к политике и её разработка. 4. Политическая этика как нормативная основа политической деятельности.	3,0	

Сертификат:
Владелец:

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ
12000002A633E3D113AD425FB50002000002A6

Шебзухова Татьяна Александровна

Действителен: с 20.08.2021 по 20.08.2022

4	Практическое занятие. Этика и культура организации. 1.Понятие социальной ответственности организации. 2.Отличия социальной и юридической ответственности. 3.Аргументы за и против социальной ответственности.	3,0	
5	Практическое занятие. Этика государственной службы и управленческая этика. 1.Возрастание роли морального фактора в государственном управлении. 2.Этика государственной службы: принципы, нормы. 3.Служебные отношения на государственной службе.	3,0	
6	Практическое занятие. Деловое общение и управление им. 1.Нравственные требования коммуникативной культуры. 2.Личные качества, определяющие уровень коммуникативной культуры. 3.Виды коммуникативных барьеров и причины их возникновения.	3,0	
7	Практическое занятие. Вербальное и невербальное общение. 1.Понятие риторики. 2.Принципы речевого воздействия. 3.Коммуникационные эффекты. Культура дискуссии. Принципы деловой дискуссии.	3,0	
8	Практическое занятие. Этикет делового человека. 1.Имидж и внешний облик делового человека. 2. Этикет приветствий и представлений. Прощание. 3.Приглашение. Поздравление. Искусство комплимента. Визитные карточки.	3,0	
Итого за 4 семестр		24	
Итого		24	

5.5 Технологическая карта самостоятельной работы обучающегося

Коды реализуемых компетенций, индикаторов	Вид деятельности студентов	Средства и технологии оценки	Объем часов, в том числе		
			СРС	Контактная работа с преподавателем	Всего
4 семестр					
ИД-1 ОПК-1 ИД-2 ОПК-1 ИД-3 ОПК-1 ИД-1 ОПК-7	Самостоятельное изучение литературы	Собеседование	30	30	60
Итого за 4 семестр			30	30	60
Итого			30	30	60

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

Сертификат: 12000002A633E3D113AD425FB50002000002A6

Владелец: Шебзухова Татьяна Александровна

Действителен: с 20.08.2021 по 20.08.2022

проведения текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестаций обучающихся по дисциплине (модулю)

Фонд оценочных средств (ФОС) для проведения текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся по базируется на перечне осваиваемых компетенций с указанием этапов их формирования в процессе освоения дисциплины (модуля). ФОС обеспечивает объективный контроль достижения запланированных результатов обучения. ФОС включает в себя:

- описание показателей и критериев оценивания компетенций на различных этапах их формирования, описание шкал оценивания;
- методические материалы, определяющие процедуры оценивания знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций;
- типовые контрольные задания и иные материалы, необходимые для оценки знаний, умений и уровня овладения формируемыми компетенциями в процессе освоения дисциплины (модуля).

ФОС является приложением к данной программе дисциплины (модуля).

7. Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины

Приступая к работе, каждый студент должен принимать во внимание следующие положения.

Дисциплина построена по тематическому принципу, каждая тема представляет собой логически завершённый раздел.

Лекционный материал посвящён рассмотрению ключевых, базовых положений курсов и разъяснению учебных заданий, выносимых на самостоятельную работу студентов.

Практические занятия проводятся с целью закрепления усвоенной информации, приобретения навыков ее применения при решении практических задач в соответствующей предметной области.

Самостоятельная работа студентов направлена на самостоятельное изучение дополнительного материала, подготовку к практическим занятиям, а также выполнения всех видов самостоятельной работы.

Для успешного освоения дисциплины, необходимо выполнить все виды самостоятельной работы, используя рекомендуемые источники информации.

8. Учебно-методическое и информационное обеспечение дисциплины

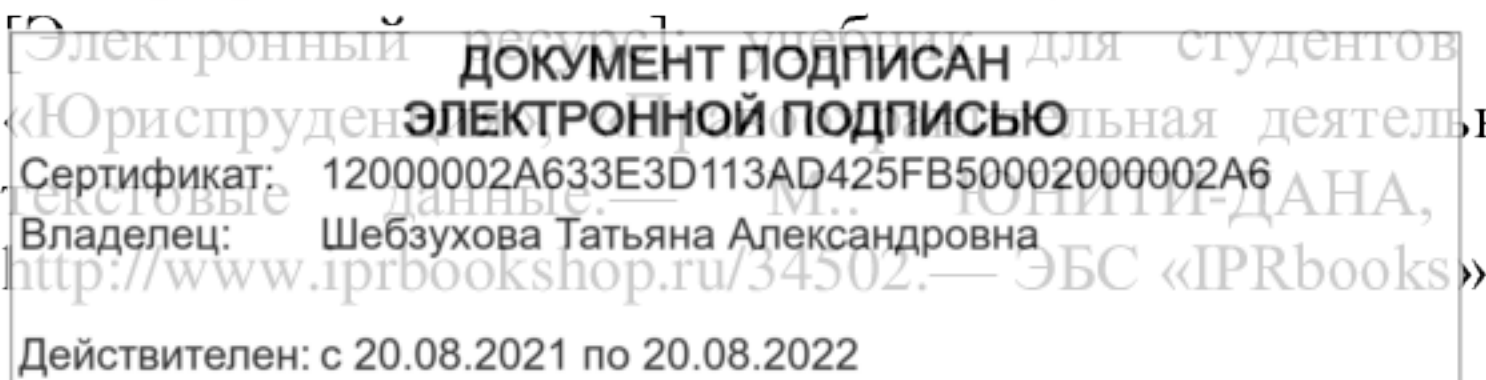
8.1. Перечень основной и дополнительной литературы, необходимой для освоения дисциплины

8.1.1. Перечень основной литературы:

1. Виговская М.Е. Профессиональная этика и этикет [Электронный ресурс]: учебное пособие для бакалавров/ Виговская М.Е.— Электрон. текстовые данные.— М.: Дашков и К, Ай Пи Эр Медиа, 2021.— 144 с.— Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/57115>.— ЭБС «IPRbooks»
2. Жирков Р.П. Этика государственной службы и государственного служащего [Электронный ресурс]: учебное пособие/ Жирков Р.П., Стефаниди Л.Ю.— Электрон. текстовые данные.— СПб.: Интермедия, 2014.— 162 с.— Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/27999>.— ЭБС «IPRbooks»

8.1.2. Перечень дополнительной литературы:

1. Профессиональная этика и служебный этикет сотрудников органов внутренних дел вузов, обучающихся по специальностям «Юриспруденция» и «Юридическая деятельность»/ И.И. Аминов [и др.].— Электрон. текстовые данные.— М.: ЮНИТИ-ДАНА, 2015.— 271 с.— Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/34502>.— ЭБС «IPRbooks»



8.2. Перечень учебно-методического обеспечения самостоятельной работы обучающихся по дисциплине

1. Романько И.Е. Этика и культура управления: практикум для студентов направления подготовки 38.03.04 Государственное и муниципальное управление. - Пятигорск: СКФУ, 2022. (электронная версия)

8.3. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», необходимых для освоения дисциплины

1. <http://biblioclub.ru> (Сайт ЭБС «Университетская библиотека онлайн»)
2. <http://lab-sp.ru/> (Лаборатория социального предпринимательства)
3. <http://www.nb-forum.ru> (Интернет-издание. «Новый бизнес. Социальное предпринимательство»).
4. <http://www.economicus.ru/nfprk/pe.php> (Образовательный портал «Economicus.ru»)
5. <http://fcior.edu.ru/> (Сайт федерального центра информационно-образовательных ресурсов).

9. Перечень информационных технологий, используемых при осуществлении образовательного процесса по дисциплине, включая перечень программного обеспечения и информационных справочных систем

При чтении лекций используется компьютерная техника, демонстрации презентационных мультимедийных материалов. На практических занятиях студенты представляют комплект практических работ, презентации, подготовленные ими в часы самостоятельной работы.

Информационные справочные системы:

Информационно-справочные и информационно-правовые системы, используемые при изучении дисциплины:

1	http://catalog.ncstu.ru/catalog – Официальный сайт библиотеки ФГАОУ ВПО СКФУ.
2	http://www.consultant.ru – Официальный сайт Консультант плюс
3	https://www.garant.ru/ – Информационно-правовой портал «Гарант»
4	http://www.gks.ru – Официальный сайт Федеральной службы государственной статистики Российской Федерации

Программное обеспечение:

1	Microsoft Windows Professional Russian Upgrade/Software Assurance Pack Academic OPEN 1 License No Level- лицензия № 61541869 от 15.02.2013. Бессрочная лицензия. Дата окончания срока поддержки (обновления) 10.01.2023г. Microsoft Office Russian License/Software Assurance Pack Academic OPEN 1 License No Level - лицензия № 61541869 от 15.02.2013 Бессрочная лицензия. Дата окончания срока поддержки (обновления) 11.04.2023г.
---	--

10. Описание материально-технической базы, необходимой для осуществления образовательного процесса по дисциплине (модулю)

Лекционные занятия	Учебная аудитория для проведения учебных занятий, оснащена оборудованием и техническими средствами обучения. Переносной ноутбук; переносной проектор; доска
ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ	
Сертификат: 12000002A633E3D113AD425FB50002000002A6 Владелец: Шебзухова Татьяна Александровна	
Переносной ноутбук; переносной проектор; доска	
Действителен: с 20.08.2021 по 20.08.2022	

Самостоятельная работа	Помещение для самостоятельной работы обучающихся, оснащенное компьютерной техникой с возможностью подключения к сети «Интернет» и обеспечением доступа к электронной информационно-образовательной среде.
------------------------	---

Учебные аудитории для проведения учебных занятий, оснащены оборудованием и техническими средствами обучения.

Помещения для самостоятельной работы обучающихся, оснащенные компьютерной техникой с возможностью подключения к сети «Интернет» и обеспечением доступа к электронной информационно-образовательной среде.

11. Особенности освоения дисциплины (модуля) лицами с ограниченными возможностями здоровья

Обучающимся с ограниченными возможностями здоровья предоставляются специальные учебники, учебные пособия и дидактические материалы, специальные технические средства обучения коллективного и индивидуального пользования, услуги ассистента (помощника), оказывающего обучающимся необходимую техническую помощь, а также услуги сурдопереводчиков и тифлосурдопереводчиков.

Освоение дисциплины (модуля) обучающимися с ограниченными возможностями здоровья может быть организовано совместно с другими обучающимися, а также в отдельных группах.

Освоение дисциплины (модуля) обучающимися с ограниченными возможностями здоровья осуществляется с учетом особенностей психофизического развития, индивидуальных возможностей и состояния здоровья.

В целях доступности получения высшего образования по образовательной программе лицами с ограниченными возможностями здоровья при освоении дисциплины (модуля) обеспечивается:

1) для лиц с ограниченными возможностями здоровья по зрению:

- присутствие ассистента, оказывающий студенту необходимую техническую помощь с учетом индивидуальных особенностей (помогает занять рабочее место, передвигаться, прочитать и оформить задание, в том числе, записывая под диктовку),
- письменные задания, а также инструкции о порядке их выполнения оформляются увеличенным шрифтом,
- специальные учебники, учебные пособия и дидактические материалы (имеющие крупный шрифт или аудиофайлы),
- индивидуальное равномерное освещение не менее 300 люкс,
- при необходимости студенту для выполнения задания предоставляется увеличивающее устройство;

2) для лиц с ограниченными возможностями здоровья по слуху:

- присутствие ассистента, оказывающий студенту необходимую техническую помощь с учетом индивидуальных особенностей (помогает занять рабочее место, передвигаться, прочитать и оформить задание, в том числе, записывая под диктовку),
- обеспечивается наличие звукоусиливающей аппаратуры коллективного пользования, при необходимости обучающемуся предоставляется звукоусиливающая аппаратура индивидуального пользования;
- обеспечивается надлежащими звуковыми средствами воспроизведения информации;

3) для лиц с ограниченными возможностями здоровья, имеющих нарушения опорно-двигательного аппарата (в том числе с тяжелыми нарушениями двигательных функций верхних конечностей и/или нижних конечностей):

- присутствие ассистента, оказывающего необходимую техническую помощь, а также услуги сурдопереводчиков и тифлосурдопереводчиков;
- по желанию студента задания могут выполняться в устной форме.

