

Федеральное государственное бюджетное учреждение науки
«Вологодский научный центр Российской академии наук»

УТВЕРЖДАЮ

И.о. директора ФГБУН ВолНЦ РАН

д.э.н., доцент

А.А. Шабунова

«30» августа 2023 г.



РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ

ЭТИКА И КУЛЬТУРА УПРАВЛЕНИЯ

*основной образовательной программы высшего образования –
магистратура по направлению подготовки 38.04.01 Экономика
профиль «Региональная экономика и развитие территорий»*

Форма обучения:

очная, заочная

Вологда, 2023

1. ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

1.1. Цель освоения дисциплины:

– изучение теоретических и практических основ этики и культуры управления; формирование понимания необходимости соблюдения этических и культурных норм поведения в профессиональной деятельности.

1.2. Задачи:

- познакомить с теоретическими основами деловой этики и культуры управления, этическими концепциями и проблемами нравственной культуры общества.
- усвоить этические нормы и принципы культуры управления;
- овладеть оптимальными моделями речевой и поведенческой коммуникаций в организационном пространстве;
- выработать практические навыки этического и культурного управления.

2. МЕСТО ДИСЦИПЛИНЫ В СТРУКТУРЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ

2.1. Дисциплина «Этика и культура управления» входит в базовую часть блока 1, изучается в первом семестре.

2.2. Учебная дисциплина «Этика и культура управления» базируется на знаниях философии, культурологии, философских проблем науки и техники, менеджмента.

2.3. Перечень последующих учебных дисциплин, для которых необходимы знания, умения и навыки, формируемые данной учебной дисциплиной: «Деловые коммуникации в профессиональной деятельности», «Методология научного исследования», «Педагогика образования», «Региональное и муниципальное управление», научно-исследовательская работа и педагогическая практика.

3. ТРЕБОВАНИЯ К РЕЗУЛЬТАТАМ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

3.1. Процесс изучения дисциплины направлен на формирование элементов следующих компетенций в соответствии с ФГОС ВО по данному направлению подготовки (специальности):

а) универсальных (УК):

- способен анализировать и учитывать разнообразие культур в процессе межкультурного взаимодействия (УК-5);
- способен определять и реализовывать приоритеты собственной деятельности и способы ее совершенствования на основе самооценки (УК-6).

б) общепрофессиональных (ОПК):

- способен принимать экономически и финансово обоснованные организационно-управленческие решения в профессиональной деятельности и нести за них ответственность (ОПК-4).

в) профессиональных (ПК):

- способен руководить экономическими службами и подразделениями на предприятиях и организациях различных форм собственности, в органах государственной и муниципальной власти (ПК-8).

Компетенции выпускников и индикаторы их достижения

Наименование категории (группы) компетенций	Код и наименование компетенции выпускника	Код и наименование индикатора достижения универсальной компетенции
Универсальные компетенции (УК)		
Межкультурное взаимодействие	УК-5. Способен анализировать и учитывать разнообразие культур в процессе	ИУК 5.1. Знает: психологические основы социального взаимодействия, направленного на решение профессиональных задач; основные принципы организации деловых контактов; методами организации и проведения переговорного процесса, национальные, этнокультурные и

	межкультурного взаимодействия.	конфессиональные особенности и народные традиции населения; основные закономерности взаимодействия людей в организации, особенности диадического, группового и межгруппового взаимодействия. ИУК 5.2. Умеет: грамотно, доступно излагать профессиональную информацию в процессе межкультурного взаимодействия учетом особенностей аудитории; соблюдать этические нормы и права человека; анализировать особенности социального взаимодействия с учетом национальных, этнокультурных, профессиональных особенностей.
Самоорганизация и саморазвитие (в том числе здоровьесбережение)	УК-6. Способен определять и реализовывать приоритеты собственной деятельности и способы ее совершенствования на основе самооценки.	ИУК 6.2. Умеет: осуществлять рефлексию собственной деятельности и профессионально важных личностных качеств; оценивать собственные дефициты на основе самоанализа, рефлексии, определять направления работы по восполнению дефицитов; анализировать потенциальные возможности и ресурсы среды для собственного развития; определять приоритетные задачи на основе выделенных критериев, имеющихся ресурсов и задач; осуществлять целеполагание и, в соответствии с поставленной целью и личностными возможностями, подбирать средства для ее достижения, представлять план, устанавливать последовательность и сроки реализации поставленных задач.
Общепрофессиональные компетенции (ОПК)		
	ОПК-4. Способен принимать экономически и финансово обоснованные организационно-управленческие решения в профессиональной деятельности и нести за них ответственность.	ИОПК 4.1. Знает цели и задачи финансово-экономической деятельности организации (предприятия), поведение участников взаимодействия. ИОПК 4.2. Умеет оценивать последствия альтернативных вариантов решения поставленных профессиональных задач; определять финансово-экономические цели деятельности организации (предприятия) и формировать на их основе перечни задач, которые могут решаться инструментами экономического анализа; прогнозировать ответное поведение других участников взаимодействия. ИОПК 4.3. Владеет навыками разработки и обоснования вариантов решения профессиональных задач с учетом критериев экономической эффективности, оценки рисков и возможных социально-экономических последствий.
Профессиональные компетенции (ПК)		
	ПК-8. Способен руководить экономическими службами и подразделениями и на предприятиях и организациях различных форм собственности, в органах государственной и муниципальной власти.	ИПК 8.3. Владеет навыками руководства экономическими службами и подразделениями на предприятиях и организациях различных форм собственности, в органах государственной и муниципальной власти.

4. СОДЕРЖАНИЕ И СТРУКТУРА ДИСЦИПЛИНЫ

Трудоёмкость дисциплины

Общая трудоёмкость дисциплины составляет 2 зачетные единицы, 72 часа. Из них: для очной формы обучения 16 ч. – лекций, 16 ч. – практических занятий (семинаров), 40 ч. – самостоятельной работы, включая консультации. Вид отчетности – зачет; для заочной формы обучения 4 ч. – лекций, 4 ч. – практических занятий (семинаров), 64 ч. – самостоятельной работы, включая консультации. Вид отчетности – зачет.

4.1. Разделы, темы дисциплины, изучаемые в I семестре (очная форма обучения)

№ п/п	Наименование раздела (темы)	Количество часов			
		Всего	Аудиторная работа		СР
			Л	ПЗ	
1	Введение в дисциплину «Этика и культура управления». Современные проблемы профессиональной этики.	9	2	2	5
2	Этика государственной службы и управленческая этика.	9	2	2	5
3	Этика и культура организации.	9	2	2	5
4	Этика деятельности руководителя.	9	2	2	5
5	Коррупция в органах государственной и муниципальной власти и пути ее преодоления.	9	2	2	5
6	Этика и культура делового общения.	9	2	2	5
7	Этика деловых контактов.	9	2	2	5
8	Этикет делового человека.	9	2	2	5
Итого:		72	16	16	40

4.2. Модули дисциплины, изучаемые в I семестре (заочная форма обучения)

№ п/п	Наименование раздела (темы)	Количество часов			
		Всего	Аудиторная работа		СР
			Л	ПЗ	
1	Введение в дисциплину «Этика и культура управления». Современные проблемы профессиональной этики.	12	1	–	11
2	Этика государственной службы и управленческая этика.	12	1	–	11
3	Этика и культура организации.	12	1	1	11
4	Этика деятельности руководителя.	12	1		11
5	Коррупция в органах государственной и муниципальной власти и пути ее преодоления.	12	–	1	10
6	Этика и культура делового общения.	12	–		12
Итого:		72	4	2	66

4.3. Содержание курса

Раздел I. Введение в дисциплину «Этика и культура управления». Современные проблемы профессиональной этики.

Предмет, специфика и задачи этики, её значение в деловых отношениях. Структура этики. Этические знания как элемент профессиональной компетентности. Особенности профессиональной этики – экономическая этика, этика бизнеса, управленческая этика, этика государственной службы.

Раздел II. 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. Управленческая этика. 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.

Раздел III. Этика и культура организации.

Социальная ответственность организации. Социальная ответственность: за и против. Примеры социально ответственного поведения мировых компаний. Факторы, влияющие на культуру организации. Этические нормы организации. Повышение этического уровня организации: этические кодексы, карты этики, комитеты по этике, этическая экспертиза, социальная ревизия, адвокат по этике.

Раздел IV. Этика деятельности руководителя.

Нормы профессиональной этики руководителя. Элементы культуры руководителя: стиль управления, служебная репутация, организация труда, управленческая позиция. Управление этическими нормами межличностных отношений. Зависимость морально-психологического климата коллектива от культуры руководителя. Инструментарий хорошего руководителя. Этика решения спорных вопросов и конфликтных ситуаций. Профилактика конфликтов.

Раздел V. Коррупция в органах государственной и муниципальной власти и пути ее преодоления.

Коррупция как социально-экономическое явление: понятие, причины и последствия. Этическая оценка коррупции. Классификация коррупции: виды, формы. Необходимость борьбы с коррупцией. Меры, методы, инструменты борьбы с коррупцией (история и современность). Антикоррупционная политика в РФ: необходимость, основы, направления и проблемы.

Раздел VI. Этика и культура делового общения.

Общая характеристика делового общения как инструмента этики деловых контактов. Виды делового общения и формы реализации делового общения. Функции делового общения. Принципы делового общения. Методы управления деловым общением. Нравственные требования коммуникативной культуры. Личные качества, определяющие уровень коммуникативной культуры. Виды коммуникативных барьеров и причины их возникновения. Показатели культуры речи в деловом общении.

Раздел VII. Этика деловых контактов.

Правила подготовки публичных выступлений и деловой беседы. Проведение собеседования. Особенности подготовки и проведения служебных совещаний. Этикет переговоров. Стадии, правила и условия эффективности переговоров. Подходы к ведению переговоров: мягкий, жёсткий, принципиальный. Стратегии ведения переговоров. Правила конструктивной критики. Национальные особенности ведения переговоров.

Раздел VIII. 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.

4.4. Самостоятельное изучение разделов дисциплины

Самостоятельная работа студентов предполагает закрепление теоретического материала и практических навыков и содержит следующие виды работ:

- работу с лекционным материалом;
- подготовку к практическим занятиям;

- работу с литературными источниками;
- подготовку докладов, эссе;
- подготовку к зачету.

Задания и вопросы для самостоятельного изучения

1. Составьте краткий словарь этических терминов, в который должны войти основные понятия этической науки.
2. История становления и развития этики.
3. Характеристика морали как основной этической категории.
4. Основные концепции культуры.
5. Корпоративная культура: философия, этика и имидж фирмы.
6. Этические и нравственные нормы руководства.
7. Этапы развития коллектива. Действия руководителя на каждом этапе.
8. Гендерные различия в деловой сфере.
9. Зарубежный опыт по решению проблемы коррупции в органах государственной власти.
10. Речевой этикет и факторы его формирующие.
11. Культура делового письма в практике профессионально-ориентированного общения специалиста.
12. Вербальное и невербальное общение.
13. Дистанционное общение.

5. ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫЕ ТЕХНОЛОГИИ

В процессе обучения используются активные и интерактивные формы проведения занятий (информационные лекции, деловые игры, работа в команде, творческие мастерские и т.д.) в сочетании с внеаудиторной работой с целью формирования и развития требуемых компетенций обучающихся. Лекции носят проблемный характер.

- изучение теоретического материала дисциплины на лекциях с использованием компьютерных технологий и информационных библиотечных ресурсов;
- самостоятельное изучение теоретического материала дисциплины с использованием *Internet*-ресурсов, информационных баз, методических разработок, специальной учебной и научной литературы;
- представление докладов, эссе;
- деловые игры, решение качественных ситуаций и др.

6. ОЦЕНОЧНЫЕ СРЕДСТВА ДЛЯ ТЕКУЩЕГО КОНТРОЛЯ И ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ

Текущий контроль предполагает:

- проверку уровня самостоятельной подготовки магистранта при выполнении индивидуальных и домашних заданий;
- опросы и дискуссии по основным моментам изучаемых тем;
- выступление студентов с докладами, сообщениями, эссе.

Итогом изучения курса является зачет в форме защиты реферата по выбранной теме.

Выполнение эссе

Эссе (небольшая письменная работа), выполняется по указанным темам и предполагает проверку знания для выяснения полноты усвоения основного содержания пройденных тем и умения использовать теоретический материал для решения практических задач. Структура эссе должна включать в себя следующие смысловые элементы:

- введение или вступление, в котором анализируется значение и место раскрываемого вопроса;
- основная часть, посвящённая изложению известных магистранту сведений по заданному вопросу;
- заключение, в котором подводятся итоги изложенного материала, высказывается *индивидуальная* позиция студента по заданному вопросу.

Объем эссе в текстовом виде не должен превышать 5 страниц. Эссе сдается преподавателю в установленный срок.

Темы для эссе

1. Нормы и принципы морали.
2. Проблема единства морали и права.
3. Соотношение цели и средства как условия добра.
4. Этика добродетелей.
5. Свобода выбора и ответственность.
6. Профессиональная этика в ситуациях конфликта с другими нормативно-ценностными системами.
7. Дилеммы профессиональной морали.
8. Профессиональная и общечеловеческая этика.
9. Аномалии и их моральное значение в условиях социального кризиса.
10. Сущность коррупции как действия и явления.
11. Коррупция как социальное зло.
12. Этические принципы служебного поведения государственных служащих как способ предупреждения коррупции.
13. Моральные ценности государственных служащих зарубежных стран.
14. Социокультурные и профессиональные регуляторы поведения российского чиновника.
15. Сущность и специфика этики публичной сферы. Этические принципы и стандарты поведения для политиков, администраторов, чиновников.
16. «Дороги, которые мы выбираем»: проблема морального выбора – что она значит для меня лично, для будущей работы, для страны.
17. Мораль и право, как регуляторы общественной жизни: общее и отличия.
18. Мораль и политика.
19. Проблема конфликта интересов и ее регулирование.
20. Этические нормы отношений руководителя и подчиненных.

Выполнение реферата

Требования: Реферат оформляется на компьютере. Размер полей: слева – 20 мм, справа – 20 мм, сверху – 20 мм, снизу – 20 мм. Размер шрифта – 14; тип шрифта Times New Roman. Межстрочный интервал – 1,5. Объем реферата работы должен быть 10-15 печатных страниц.

Главный критерий качества работы – полнота и комплексность освещения темы. Каждый раздел работы должен начинаться с соответствующего заголовка по оглавлению с нумерацией каждой страницы.

Примерная структура реферата.

Титульный лист.

Оглавление (содержание работы).

Введение. Здесь формируются цели и задачи работы, обосновываются актуальность и практическая значимость темы, методы исследования.

Основные разделы работы. Реферат содержит два раздела по основному вопросу выбранной темы. Каждый раздел начинается с заголовка, указанного в содержании с порядковым номером раздела. В конце каждого раздела делается краткий вывод.

Заключение. В нем формулируются выводы.

Литература. В алфавитном порядке перечисляются источники, нормативные акты, официальные статистические сборники и публикации, монографии, статьи, периодические издания.

Темы рефератов (к зачету)

1. Профессиональная этика и культура поведения государственного и муниципального служащего.
2. Состояние этики и культуры поведения госслужащих в современной России.
3. Этики и культура поведения госслужащих в Российской империи.
4. Этические требования к личности госслужащего.
5. Правовая и этическая регламентация поведения государственных служащих.
6. Требования к этике и культуре делового общения государственных служащих.
7. Этика государственной службы как наука.
8. Актуальные проблемы этики и культуры поведения государственных служащих России.
9. Морально-этические нормы и коррупция.
10. Особенности коррупции в Российской Федерации.
11. Пути и методы противодействия коррупции в Российской Федерации.
12. Особенности и способы противодействия коррупции в зарубежных странах.
13. Моральные и нравственные ценности современной российской политической элиты.
14. Имидж современного государственного служащего в контексте моральных и нравственных ориентиров.
15. Имидж современного руководителя в контексте моральных и нравственных ориентиров.
16. Этика и культура при телефонных контактах.
17. Этика и культура при деловой переписке.
18. Речевой этикет и культура общения.
19. Этика и культура при проведении рабочих совещаний.
20. Этика и культура поведения при встречах, приветствиях и представлениях.
21. Этикет деловых встреч.
22. Визитные карточки и их применение.
23. Этика и культура поведения женщины-руководителя.
24. Этикет при проведении деловых переговоров.
25. Фирменные символы и ритуалы как регулятор культуры поведения сотрудников организации.
26. Внешний вид как элемент культуры поведения.
27. Этический кодекс организации.
28. Деловой протокол и этикет.
29. Служебный этикет.
30. Этикет на официальных мероприятиях.
31. Этика взаимных отношений.
32. Этика и культура поведения при решении конфликтных ситуаций.
33. Сравнительный анализ делового этикета в различных странах.
34. Моббинг в деловых отношениях: пути и методы противодействия.

Критерии оценки знаний магистрантов

Отметка «зачтено» выставляется, если магистрант показывает полное знание учебного материала, успешно выполняет предусмотренные в программе задания, усвоил основную и дополнительную литературу, демонстрирует систематический характер знаний по дисциплине и способный к их самостоятельному пополнению и обновлению в ходе дальнейшей учебной работы и профессиональной деятельности.

Отметка «не зачтено» выставляется, если магистрант имеет пробелы в знаниях основного учебного материала, допускает принципиальные ошибки в выполнении предусмотренных программой заданий. Такой оценки заслуживает ответ магистранта, носящий несистематизированный, отрывочный, поверхностный характер, когда обучающийся не понимает существа излагаемых им вопросов, что свидетельствует о том,

что студент не может дальше продолжать обучение или приступать к профессиональной деятельности без дополнительных занятий по соответствующей дисциплине.

7. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

Информационное обеспечение подготовки магистрантов основывается как на традиционных (библиотечных и издательских), так и на новых телекоммуникационных технологиях, что соответствует современным требованиям к организации учебного процесса.

Библиотечно-информационное обеспечение учебного процесса подготовки магистрантов осуществляется научной библиотекой ФГБУН ВолНЦ РАН.

Читальные залы научной библиотеки и учебные аудитории, оснащенные компьютерной техникой, позволяют выход в сеть Интернет.

Подготовка магистрантов обеспечена современной научно-информационной базой. Магистранты в процессе изучения дисциплины могут воспользоваться:

- ресурсами библиотеки;
- Интернет-источниками, в том числе электронными справочниками, энциклопедиями, учебниками;
- полнотекстовой Интернет-базой диссертаций и авторефератов.

7.1. Основная и дополнительная литература

Основная литература

1. Баландина, О.В. Основы деловой культуры : учебное пособие : [12+] / О.В. Баландина. – Москва ; Берлин : Директ-Медиа, 2020. – 143 с.
2. Валеева, Е. О. Этика и культура управления: Электронное учебное пособие : учебное пособие / Е. О. Валеева. — Санкт-Петербург : ИЭО СПбУТУиЭ, 2008. — 206 с. — ISBN 978-5-94047-610-8. — Текст : электронный // Лань : электронно-библиотечная система. — URL: <https://e.lanbook.com/book/63801>
3. Беликова, И. П. Управление организационной культурой : учебник / И. П. Беликова. — Ставрополь : СтГАУ, 2022. — 244 с. — Текст : электронный // Лань : электронно-библиотечная система. — URL: <https://e.lanbook.com/book/323594>

Дополнительная литература

1. Алавердов, А.Р. Управление человеческими ресурсами организации : учебник / А.Р. Алавердов. – 3-е изд., перераб. и доп. – Москва : Университет Синергия, 2017. – 681 с.
2. Гречушкина, Н.В. Этика: теоретический курс : [16+] / Н.В. Гречушкина ; Липецкий государственный педагогический университет имени П.П. Семенова-Тян-Шанского». – Липецк : Липецкий государственный педагогический университет имени П.П. Семенова-Тян-Шанского, 2018. – 79 с.
3. Давыдов, С.Г. Этика: шпаргалка : [16+] / С.Г. Давыдов, И.С. Козлова ; Научная книга. – 2-е изд. – Саратов : Научная книга, 2020. – 32 с.
4. Кузнецова, Н.В. Методы принятия управленческих решений: учебное пособие / Н.В. Кузнецова. – М. : ИНФРА-М, 2015. – 222 с.
5. Кузякин, Ю.П. Противодействие коррупции в системе государственной службы : учебник : [16+] / Ю.П. Кузякин, А.А. Ермоленко. – Москва ; Берлин : Директ-Медиа, 2020. – 262 с.
6. Литвак, Б.Г. Государственное управление. Лучшие мировые практики [Текст] / Б.Г. Литвак. – М.: Московский финансово-промышленный университет «Синергия», 2013. – 624 с. (в наличии в библиотеке ФГБУН ВолНЦ РАН)
7. Международные акты и российское законодательство в сфере противодействия коррупции : учебное пособие : [16+] / сост. Р.Р. Гумарова, И.Ф. Сагитова. – Москва ; Берлин : Директ-Медиа, 2020. – 239 с.
8. Минервин И.Г. Культура и этика в экономике: социокультурные факторы экономического роста [Текст] / И.Г. Минервин. М. : ИНИОН РАН, – 2011. – 244 с. (в наличии в библиотеке ФГБУН ВолНЦ РАН).

9. Овсянникова, Е.А. Психология управления : учебное пособие : [16+] / Е.А. Овсянникова, А.А. Серебрякова. – 3-е изд., стер. – Москва : ФЛИНТА, 2020. – 222 с.
10. Соколова, М.М. Управленческое консультирование: учебное пособие / М.М. Соколова. – М. : ИНФРА-М, 2015. – 215 с.
11. Шутая, Н.К. Теория и практика делового общения : учебное пособие / Н.К. Шутая, О.О. Румянцева ; Российский государственный университет правосудия. – Москва : Российский государственный университет правосудия (РГУП), 2018. – 120 с.
12. Этика государственной службы и государственного служащего: учебное пособие / Р.П. Жирков, Л.Ю. Стефаниди. – СПб.: ИЦ Интермедия, 2015. – 162 с.

Периодические издания: Социальное пространство, Вопросы территориального развития, Проблемы развития территорий, Экономические и социальные перемены: факты, тенденции, прогноз, Вестник Московского государственного университета. Философия.

7.2. Интернет-ресурсы

Деловое объединение России «Ассоциация Менеджеров России» – <http://www.amr.ru/>
Электронный журнал «Harvard Business Review Россия» – <http://hbr-russia.ru/>
Научно-практический журнал «Корпоративная имиджелогия» – <http://www.ci-journal.ru/journal/journal-online/>

8. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

ФГБУН ВолНЦ РАН, осуществляющий подготовку магистрантов по дисциплине «Этика и культура управления», располагает материально-технической базой, обеспечивающей успешное проведение всех видов теоретической и практической подготовки, предусмотренных учебным планом магистранта. Материально-техническая база включает в себя:

- специализированные аудитории, оснащенные мультимедийным оборудованием;
- компьютерные классы, в которых установлено лицензионное профессиональное оборудование и предоставляется выход в локальную информационную сеть ФГБУН ВолНЦ РАН и Интернет.

Составитель программы

А.Б. Кулакова