

МИНОБРНАУКИ РОССИИ



Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение  
высшего образования  
**«Российский государственный гуманитарный университет»**  
**(ФГБОУ ВО «РГГУ»)**

ИНСТИТУТ ЭКОНОМИКИ, УПРАВЛЕНИЯ И ПРАВА  
ФАКУЛЬТЕТ УПРАВЛЕНИЯ  
Кафедра организационного развития

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

**38.03.03 Управление персоналом**

*Код и наименование направления подготовки/специальности*

**«Управление персоналом и экономика бизнеса»**  
**(с дополнительной квалификацией в области экономики бизнеса)**

*Наименование специализации*

Уровень высшего образования: Бакалавриат

Форма обучения: очно-заочная

РПД адаптирована для лиц  
с ограниченными возможностями  
здоровья и инвалидов

Москва 2024

ЭТИКА И КУЛЬТУРА УПРАВЛЕНИЯ

Рабочая программа дисциплины

Составитель: к.э.н., доцент С.В. Назайкинский

УТВЕРЖДЕНО

Протокол заседания кафедры

№ 8 от 25.03.2024

## Оглавление

1. Пояснительная записка .....	<b>Error! Bookmark not defined.</b>
1.1. Цель и задачи дисциплины .....	4
1.2. Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине, соотнесенных с индикаторами достижения компетенций: .....	4
1.3. Место дисциплины в структуре образовательной программы .....	4
2. Структура дисциплины .....	4
3. Содержание дисциплины .....	5
4. Образовательные технологии .....	7
5. Оценка планируемых результатов обучения .....	7
5.1. Система оценивания .....	7
5.2. Критерии выставления оценки по дисциплине .....	8
5.3. Оценочные средства (материалы) для текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся по дисциплине .....	8
6. Учебно-методическое и информационное обеспечение .....	12
6.1. Список источников и литературы .....	12
6.2. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», необходимый для освоения дисциплины .....	12
6.3. Профессиональные базы данных и информационно-справочные системы .....	12
7. Материально-техническое обеспечение дисциплины .....	12
8. Обеспечение образовательного процесса для лиц с ограниченными возможностями здоровья .....	13
9. Методические материалы .....	14
9.1. Планы семинарских занятий. ....	14
9.2. Методические рекомендации по подготовке письменных работ .....	16
Приложение 1. Аннотация дисциплины .....	18

## 1. Пояснительная записка

### 1.1. Цель и задачи дисциплины

Цель дисциплины - формирование у обучающихся системных представлений об этике и культуре управления.

Задачи дисциплины - изучить методики и овладеть навыками формирования и обеспечения соблюдения этических и культурных норм взаимоотношений в организации.

### 1.2. Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине, соотнесенных с индикаторами достижения компетенций

Компетенция (код и наименование)	Индикаторы компетенций (код и наименование)	Результаты обучения
ПК-3 Способен управлять организацией труда персонала и его оплатой	ПК-3.4 Умеет обеспечивать соблюдение этических и культурных норм взаимоотношений в организации	<p><b>Знать:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- этические и культурные нормы взаимоотношений в организации</li> </ul> <p><b>Уметь:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- обеспечивать соблюдение этических и культурных норм взаимоотношений в организации</li> </ul> <p><b>Владеть:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- навыками обеспечения соблюдения этических и культурных норм взаимоотношений в организации</li> </ul>

### 1.3. Место дисциплины в структуре образовательной программы

Дисциплина «Этика и культура управления» относится к части, формируемой участниками образовательных отношений (элективные дисциплины) блока дисциплин учебного плана

## 2. Структура дисциплины

Общая трудоёмкость дисциплины составляет 3 з.е., 108 академических часа.

Объем дисциплины в форме контактной работы обучающихся с педагогическими работниками и (или) лицами, привлекаемыми к реализации образовательной программы на иных условиях, при проведении учебных занятий:

Семестр	Тип учебных занятий	Количество часов
	Лекции	12
	Семинары	12
	Всего:	24

Объем дисциплины в форме самостоятельной работы обучающихся составляет 84 академических часов.

### 3. Содержание дисциплины

№	Наименование раздела дисциплины	Содержание
1	Этика и культура: понятия, сущность	<p>Природа и сущность понятий «этика», «мораль», «культура».</p> <p>Различные подходы к изучению морали: дескриптивный (описательный), концептуальный, прескриптивный (нормативный). Мораль и право. Проблема обоснования моральной позиции в этике, релятивизм суждений и релятивизм стандартов. Проблема разногласий между ценностями различных культур на уровне понимания основных норм морали. Мораль и культура.</p> <p>Структура и функции морали. Система моральной регуляции личности. Мировоззрение, нравственные ценности, поведение. Шесть стадий нравственного развития личности по Л.Кохлбергу. Межличностные отношения и их влияние на поведение.</p>
2	Этические и культурные основания управления	<p>Содержание понятий: этика управления, культура управления, этика бизнеса, профессиональная этика, управленческая этика, корпоративная этика, служебный и деловой этикет.</p> <p>Деловое общение и этико-культурные основания коммуникационных процессов в социальной среде.</p> <p>Эволюция понятий «этическая норма» и «культура управления» в деловой сфере в Европе, Америке, Азии и на Востоке.</p> <p>Эволюция деловой этики в России.</p> <p>Актуальные проблемы этики и культуры управления в современной России.</p>
3	Этика и культура бизнеса	<p>Понятия: «бизнес-сообщество», «корпоративная этика бизнеса». Прецедент «Декларации Ко».</p> <p>Понятие социальной ответственности организации.</p> <p>Моральная ответственность организации перед обществом: ее сущность и обоснованность.</p> <p>Корпоративный имидж и репутация компании.</p> <p>Проблемы межкультурной деловой коммуникации в ситуации мультикультурализма и процессов глобализации (вопросы толерантности): система ценностей, роль личности, религиозные традиции, стили принятия решений, язык общения. Этика и культура управления в транснациональных корпорациях</p>
4	Этика деятельности	Этические проблемы взаимодействия организации с

	организации	внешней и внутренней средой. Толерантность и этика деловых отношений в контексте межкультурного взаимодействия. Механизмы формирования и поддержания благоприятного морально-этического климата в организации.
5	Профессиональная и корпоративная этика	Профессиональная этика, ее виды, особенности, характер проявления. Административная этика как разновидность профессиональной этики. Организационная культура и корпоративная этика. Этические основы межличностной и деловой коммуникации в рамках организационной культуры. Корреляция между профессиональной, корпоративной и индивидуальной этикой как основа формирования нравственно-профессионального облика работника организации. Профессиональные и корпоративные кодексы.
6	Правила и формы делового общения: этические аспекты	Этические аспекты выстраивания делового общения «по вертикали» и «по горизонтали». Понятие субординации в субъектно-объектных отношениях в системе управления. Облик руководителя и подчиненного (этико-культурная и профессиональная составляющие). Правила конструктивной критики и система морального поощрения. Основные методы морального стимулирования, моральной мотивации. Правила поведения руководителя в ситуации конфликта (профессионального, межличностного). Регулирование поведения сотрудников.
7	Деловой этикет	Имидж: понятие, типы, составляющие. Технологии построения имиджа. Деловой этикет: понятие, характер, особенности, практика применения. Правила приветствий и представления, правила обмена подарками при деловом общении. Организация деловых контактов. Деловой внешний вид. Дресс-код. Специфика и принципы делового поведения.

#### 4. Образовательные технологии

Для проведения учебных занятий по дисциплине используются различные образовательные технологии. Для организации учебного процесса может быть использовано электронное обучение и (или) дистанционные образовательные технологии.

## 5. Оценка планируемых результатов обучения

### 5.1 Система оценивания

Форма контроля	Макс. количество баллов	
	За одну работу	Всего
Текущий контроль:		
- Опрос, участие в дискуссии на семинаре	5 баллов	35 баллов
- Тестирование	10 баллов	10 баллов
- Доклад	15 баллов	15 баллов
Промежуточная аттестация – зачет		40 баллов
<b>Итого за семестр</b>		<b>100 баллов</b>

Полученный совокупный результат конвертируется в традиционную шкалу оценок и в шкалу оценок Европейской системы переноса и накопления кредитов (European Credit Transfer System; далее – ECTS) в соответствии с таблицей:

100-балльная шкала	Традиционная шкала		Шкала ECTS
95 – 100	отлично	зачтено	A
83 – 94			B
68 – 82	хорошо		C
56 – 67	удовлетворительно		D
50 – 55			E
20 – 49	неудовлетворительно	не зачтено	FX
0 – 19			F

### 5.2 Критерии выставления оценки по дисциплине

Баллы/ Шкала ECTS	Оценка по дисциплине	Критерии оценки результатов обучения по дисциплине
100-83/ A,B	отлично/ зачтено	<p>Выставляется обучающемуся, если он глубоко и прочно усвоил теоретический и практический материал, может продемонстрировать это на занятиях и в ходе промежуточной аттестации.</p> <p>Обучающийся исчерпывающе и логически стройно излагает учебный материал, умеет увязывать теорию с практикой, справляется с решением задач профессиональной направленности высокого уровня сложности, правильно обосновывает принятые решения.</p> <p>Свободно ориентируется в учебной и профессиональной литературе.</p> <p>Оценка по дисциплине выставляется обучающемуся с учётом результатов текущей и промежуточной аттестации.</p> <p>Компетенции, закреплённые за дисциплиной, сформированы на уровне – «высокий».</p>
82-68/ C	хорошо/ зачтено	<p>Выставляется обучающемуся, если он знает теоретический и практический материал, грамотно и по существу излагает его на занятиях и в ходе промежуточной аттестации, не допуская существенных неточностей.</p> <p>Обучающийся правильно применяет теоретические положения при решении практических задач профессиональной направленности разного уровня сложности, владеет необходимыми для этого навыками и приёмами.</p> <p>Достаточно хорошо ориентируется в учебной и профессиональной литературе.</p> <p>Оценка по дисциплине выставляется обучающемуся с учётом результатов</p>

Баллы/ Шкала ECTS	Оценка по дисциплине	Критерии оценки результатов обучения по дисциплине
		текущей и промежуточной аттестации. Компетенции, закреплённые за дисциплиной, сформированы на уровне – «хороший».
67-50/ D,E	удовлетворительно/ зачтено	Выставляется обучающемуся, если он знает на базовом уровне теоретический и практический материал, допускает отдельные ошибки при его изложении на занятиях и в ходе промежуточной аттестации. Обучающийся испытывает определённые затруднения в применении теоретических положений при решении практических задач профессиональной направленности стандартного уровня сложности, владеет необходимыми для этого базовыми навыками и приёмами. Демонстрирует достаточный уровень знания учебной литературы по дисциплине. Оценка по дисциплине выставляется обучающемуся с учётом результатов текущей и промежуточной аттестации. Компетенции, закреплённые за дисциплиной, сформированы на уровне – «достаточный».
49-0/ F,FX	неудовлетворительно/ не зачтено	Выставляется обучающемуся, если он не знает на базовом уровне теоретический и практический материал, допускает грубые ошибки при его изложении на занятиях и в ходе промежуточной аттестации. Обучающийся испытывает серьёзные затруднения в применении теоретических положений при решении практических задач профессиональной направленности стандартного уровня сложности, не владеет необходимыми для этого навыками и приёмами. Демонстрирует фрагментарные знания учебной литературы по дисциплине. Оценка по дисциплине выставляется обучающемуся с учётом результатов текущей и промежуточной аттестации. Компетенции на уровне «достаточный», закреплённые за дисциплиной, не сформированы.

### 5.3 Оценочные средства (материалы) для текущего контроля успеваемости, промежуточной аттестации обучающихся по дисциплине

*Вопросы для дискуссии на семинарских занятиях приведены в п.9*

При оценивании устного опроса и участия в дискуссии учитываются (максимально 5 баллов):

- степень раскрытия темы обсуждения;
- обоснованность выводов;
- качество изложения материала (грамотность речи, точность использования терминологии, логическая последовательность изложения материала;
- формулировка личного мнения студента.

При оценивании доклада учитывается:

- доклад представлен, содержание полностью соответствует заявленной тематике, логична последовательность изложения материала, выводы обоснованы, использована актуальная литература по теме и привлечен современный российский и/или международный опыт (5 баллов),
- доклад представлен, содержание соответствует теме, выводы логичны, но не подтверждены опытом, ограниченный список литературы (4 балла),

- доклад представлен, содержание соответствует теме, однако имеются недочеты, например, неточное использование терминологии, нарушение логической последовательности изложения материала, необоснованность части выводов (3 балла),

- доклад представлен, содержание соответствует заявленной теме, однако имеются серьезные недочеты, например, рассмотрены не все аспекты темы, ошибки в использовании терминологии, отсутствие логично обоснованных выводов (2 балла),

- доклад не представлен, либо представлен и более чем на 30% является недобросовестным копированием, либо представлен и полностью не соответствует заявленной теме (0 баллов).

### Пример теста

1. Категория этики (отражающая базовые мировоззренческие установки индивида), согласно которой выстраиваются определенные принципы поведения:

- а) нормы;
- б) ценности;
- в) моральный кодекс.

2. Согласно теории нравственного развития личности Л.Кохлберга, человек проходит несколько стадий (ориентаций). Какая стадия есть в его теории:

- а) ориентация – опора на дружбу;
- б) ориентация – на одобрение со стороны уважаемого лица;
- в) ориентация – профессиональные достижения.

3. Деловая этика опирается на положения:

- а) индивидуальной этики, корпоративной этики;
- б) универсальной этики, профессиональной этики;
- в) универсальной этики, профессиональной этики, корпоративной этики.

4. В своем анализе нравственной жизни Аристотель подчеркивает значение следующих понятий:

- а) душа, благо, добродетель;
- б) нравственность, мудрость, счастье;
- в) добродетель, законы, честь.

5. Принцип, в основе которого лежит идея о праве человека на счастье, что удовлетворение его потребностей и интересов должно быть конечной целью общества, определяется как:

- а) либерализм;
- б) гуманизм;
- в) «дух капитализма».

6. Теория этики, в рамках которой польза считается основой нравственности и критерием человеческих поступков, в том случае, если действие приносит или имеет тенденцию приносить наибольшее добро (пользу) для наибольшего количества людей, получило название:

- а) утилитаризма;
- б) гуманизма;
- в) нормативного подхода.

7. К основным принципам деловой этики относятся:

- а) целеустремленность;
- б) конфиденциальность;
- в) невовлеченность в конфликт интересов;
- г) позитивность;
- д) обязательная деловая активность;
- е) уважение прав собственности.

8. Этика деловых отношений организации на макроуровне затрагивает взаимодействие с:

- а) сотрудники;
- б) потребители;
- в) Федеральная антимонопольная служба.

9. К дополнительным, но необязательным действиям любой организации в рамках социальной ответственности можно отнести:

- а) охрана окружающей среды;
- б) создание рабочих мест;
- в) благотворительность;
- г) «социальный пакет»;
- д) качество товаров и услуг для потребителя.

10. Существующие международные официальные документы, характеризующие этику деловых отношений между субъектами бизнес-сообщества:

- а) «Руководство по социальной ответственности»
- б) «Общие деловые стандарты в управлении организацией»;
- в) «Принципы корпоративного управления»;
- г) «Декларация Ко»

11. Совокупность понятий - миссия, ценности - является:

- а) стратегическая концепция;
- б) корпоративный кодекс;
- в) философия компании;
- г) корпоративный имидж.

12. Раздел, который содержится в большинстве корпоративных кодексов:

- а) правила dress-кода;
- б) отношения между сотрудниками;
- в) принципы взаимодействия с различными группами (партнеры, поставщики, потребители и др.).

13. Нормативная часть корпоративного кодекса определяет:

- а) регламентацию поведения сотрудников;
- б) краткое кредо организации
- в) стратегию, цели, задачи организации;
- г) осуществление контроля и административные меры за несоблюдение положений.

14. Организации, помимо корпоративного кодекса, используют следующие механизмы этического регулирования поведения:

- а) этическая обструкция;
- б) этический суд;
- в) комитет по этике.

15. Сформировавшийся образ делового человека (организации), в котором

выделяются ценностные характеристики и черты, оказывающие определенное влияние на окружающих, это:

- а) имидж ;
- б) репутация;
- в) образ.

16. К целеполагающим категориям этики относятся:

- а) честь и достоинство;
- б) смысл жизни и счастье;
- в) долг и совесть;
- г) добро и зло.

#### Примерная тематика докладов

1. Управленческая этика: понятие, принципы и значение.
2. Этика делового общения.
3. Имидж руководителя.
4. Персональный бренд специалиста.
5. Национальные особенности культуры поведения.
6. Культурное разнообразие и основные отличия восточного делового этикета от
7. этикета западного.
8. Международный деловой этикет и разные стили делового поведения

#### Примерные вопросы для промежуточной аттестации

1. Предмет, функции и задачи деловой этики.
2. Основные принципы деловой этики.
3. Деловая этика, профессиональная этика, служебный этикет: понятия, сущность.
4. Проблема преемственности и новаторства в этике.
5. Деловая культура в современной России.
6. Управленческая этика: понятие, принципы и значение.
7. Принципы и нормы нравственного поведения руководителя.
8. Деловое общение: понятие, структура, виды и содержание.
9. Соблюдение нравственных норм при проведении деловой беседы.
10. Этические требования к организации делового совещания.
11. Этические требования к организации и ведению дискуссий.
12. Этика в разрешении спорных вопросов.
13. Конфликты как результат нарушения правил общения.
14. Требования речевого этикета и паралингвистические особенности речи.
15. Этическое регулирование международного общения.
16. Имидж делового человека: социально-психологические аспекты и деловая этика.
17. Внешний вид делового человека и его карьера.
18. Действие норм деловой этики в условиях продолжения бизнеса в неформальной обстановке.
19. Предписания деловой этики в организации фуршета, шведского стола, коктейля, шампанского.
20. Культурное разнообразие и основные отличия восточного делового этикета от этикета западного.
21. Международный деловой этикет и разные стили делового поведения

## 6. Учебно-методическое и информационное обеспечение дисциплины

### 6.1 Список источников и литературы

#### Литература

##### Основная

1. Кибанов, А. Я. Этика деловых отношений: учебник / А.Я. Кибанов, Д.К. Захаров, В.Г. Коновалова; под ред. А.Я. Кибанова. — 2-е изд., перераб. — Москва: ИНФРА-М, 2023. — 383 с. — (Высшее образование: Бакалавриат). - ISBN 978-5-16-006723-0. - Текст : электронный. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/1915727>
2. Родыгина, Н. Ю. Этика деловых отношений : учебник и практикум для вузов / Н. Ю. Родыгина. — Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 430 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-16498-5. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/531174>
3. Тихомирова, О. Г. Организационная культура: формирование, развитие и оценка : учебное пособие / О.Г. Тихомирова. — Москва : ИНФРА-М, 2022. — 151 с. — (Высшее образование: Бакалавриат). - ISBN 978-5-16-004534-4. - Текст : электронный. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/1859600>

##### Дополнительная

1. Соломанидина, Т. О. Организационная культура компании : учебное пособие / Т. О. Соломанидина. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва : ИНФРА-М, 2019. — 624 с. — (Высшее образование: Бакалавриат). - ISBN 978-5-16-003946-6. - Текст : электронный. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/1007098>

### 6.2. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

Национальная электронная библиотека (НЭБ) [www.rusneb.ru](http://www.rusneb.ru)  
 ELibrary.ru Научная электронная библиотека [www.elibrary.ru](http://www.elibrary.ru)  
 Электронная библиотека Grebennikon.ru [www.grebennikon.ru](http://www.grebennikon.ru)

### 6.3. Профессиональные базы данных и информационно-справочные системы

Доступ к профессиональным базам данных: <https://liber.rsuh.ru/ru/bases>

Информационные справочные системы:

1. Консультант Плюс
2. Гарант

## 7. Материально-техническое обеспечение дисциплины

Для обеспечения дисциплины используется материально-техническая база образовательного учреждения: учебные аудитории, оснащённые компьютером и проектором для демонстрации учебных материалов.

Состав программного обеспечения:

1. Windows
2. Microsoft Office
3. Kaspersky Endpoint Security

## **8. Обеспечение образовательного процесса для лиц с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов**

В ходе реализации дисциплины используются следующие дополнительные методы обучения, текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся в зависимости от их индивидуальных особенностей:

- для слепых и слабовидящих: лекции оформляются в виде электронного документа, доступного с помощью компьютера со специализированным программным обеспечением; письменные задания выполняются на компьютере со специализированным программным обеспечением или могут быть заменены устным ответом; обеспечивается индивидуальное равномерное освещение не менее 300 люкс; для выполнения задания при необходимости предоставляется увеличивающее устройство; возможно также использование собственных увеличивающих устройств; письменные задания оформляются увеличенным шрифтом; экзамен и зачёт проводятся в устной форме или выполняются в письменной форме на компьютере.

- для глухих и слабослышащих: лекции оформляются в виде электронного документа, либо предоставляется звукоусиливающая аппаратура индивидуального пользования; письменные задания выполняются на компьютере в письменной форме; экзамен и зачёт проводятся в письменной форме на компьютере; возможно проведение в форме тестирования.

- для лиц с нарушениями опорно-двигательного аппарата: лекции оформляются в виде электронного документа, доступного с помощью компьютера со специализированным программным обеспечением; письменные задания выполняются на компьютере со специализированным программным обеспечением; экзамен и зачёт проводятся в устной форме или выполняются в письменной форме на компьютере.

При необходимости предусматривается увеличение времени для подготовки ответа.

Процедура проведения промежуточной аттестации для обучающихся устанавливается с учётом их индивидуальных психофизических особенностей. Промежуточная аттестация может проводиться в несколько этапов.

При проведении процедуры оценивания результатов обучения предусматривается использование технических средств, необходимых в связи с индивидуальными особенностями обучающихся. Эти средства могут быть предоставлены университетом, или могут использоваться собственные технические средства.

Проведение процедуры оценивания результатов обучения допускается с использованием дистанционных образовательных технологий.

Обеспечивается доступ к информационным и библиографическим ресурсам в сети Интернет для каждого обучающегося в формах, адаптированных к ограничениям их здоровья и восприятия информации:

- для слепых и слабовидящих: в печатной форме увеличенным шрифтом, в форме электронного документа, в форме аудиофайла.

- для глухих и слабослышащих: в печатной форме, в форме электронного документа.

- для обучающихся с нарушениями опорно-двигательного аппарата: в печатной форме, в форме электронного документа, в форме аудиофайла.

Учебные аудитории для всех видов контактной и самостоятельной работы, научная библиотека и иные помещения для обучения оснащены специальным оборудованием и учебными местами с техническими средствами обучения:

- для слепых и слабовидящих: устройством для сканирования и чтения с камерой SARA CE; дисплеем Брайля PAC Mate 20; принтером Брайля EmBraille ViewPlus;

- для глухих и слабослышащих: автоматизированным рабочим местом для людей с нарушением слуха и слабослышащих; акустический усилитель и колонки;

- для обучающихся с нарушениями опорно-двигательного аппарата: передвижными, регулируемые эргономическими партами СИ-1; компьютерной техникой со специальным программным обеспечением.

## 9. Методические материалы

### 9.1 Планы семинарских / практических/ занятий

#### Тема 1. Этика и культура: понятия, сущность

##### Вопросы для обсуждения

1. Этика и культура: понятия, цель и задачи
2. Системный подход к изучению этики и культуры управления
3. Система моральной регуляции личности

##### Контрольные вопросы

1. Сформулируйте определение понятия «культура».
2. Сформулируйте определение понятия «этика»
3. Какие существуют подходы к изучению морали?
4. Охарактеризуйте дескриптивный (описательный) подход к изучению морали
5. Охарактеризуйте прескриптивный (нормативный) подход к изучению морали.
4. В чем заключается особенность системного подхода к изучению этики и культуры?
6. Какие стадии нравственного развития личности выделял Л.Кохлберг?

#### Тема 2. Этические и культурные основания управления

##### Вопросы для обсуждения

1. Этика и культура управления: основные компоненты, их характеристика
2. Эволюция понятий «этическая норма» и «культура управления» в деловой сфере
3. Актуальные проблемы этики и культуры управления в современной России.

##### Контрольные вопросы

1. Сформулируйте определение понятия «этика управления»
2. Сформулируйте определение понятия «культура управления»
3. Сформулируйте определение понятия «этика бизнеса»
4. Сформулируйте определение понятия «профессиональная этика»
5. Сформулируйте определение понятия «корпоративная этика»
6. Что такое служебный и деловой этикет?
7. Как менялись представления о этических нормах и культуре управления в деловой сфере на разных этапах исторического развития?

#### Тема 3. Этика и культура бизнеса

##### Вопросы для обсуждения

7. Корпоративная этика бизнеса: понятие, содержание, функции
8. Корпоративный имидж и репутация компании.
9. Этика и культура управления в транснациональных корпорациях

##### Контрольные вопросы

1. Сформулируйте определение понятия «бизнес-сообщество»
2. Сформулируйте определение понятия «корпоративная этика бизнеса»

3. Что такое прецедент «Декларации Ко».
4. Охарактеризуйте роль этики бизнеса в повышении его эффективности.
5. Сформулируйте особенности этики и культуры управления в транснациональных корпорациях.

#### **Тема 4. Этика деятельности организации**

##### Вопросы для обсуждения

1. Этические нормы и правила взаимодействия организации с внешней средой
2. Толерантность и этика деловых отношений в контексте межкультурного взаимодействия.
3. Методы формирования и поддержания благоприятного морально-этического климата в организации

##### Контрольные вопросы

1. Какие этические правила должны соблюдаться организацией при взаимодействии с внешней средой?
2. В чем заключаются особенности этики деловых отношений на международном рынке?
3. Какие существуют методы повышения этического уровня организации?
4. Охарактеризуйте методы формирования благоприятного морально-этического климата в организации.
5. Охарактеризуйте методы поддержания благоприятного морально-этического климата в организации.

#### **Тема 5. Профессиональная и корпоративная этика**

##### Вопросы для обсуждения

1. Профессиональная этика: виды, особенности, характер проявления.
2. Административная этика как разновидность профессиональной этики
3. Взаимосвязь организационной культуры и корпоративной этики.

##### Контрольные вопросы

1. Сформулируйте определение понятия «профессиональная этика».
2. Какие существуют виды профессиональной этики?
3. Является ли термин «административная этика» синонимом термина «профессиональная этика»?
4. Охарактеризуйте взаимосвязь организационной культуры и корпоративной этики.
5. Какие цели и задачи могут быть решены с использованием корпоративного кодекса?
6. Является ли создание профессионального кодекса в организации обязательным?

#### **Тема 6. Правила и формы делового общения: этические аспекты**

##### Вопросы для обсуждения

1. Этические аспекты делового общения «по вертикали» и «по горизонтали».
2. Основные механизмы регулирования этического поведения работников в организации
3. Этико-культурная составляющая повышения эффективности деятельности руководителя

### Контрольные вопросы

1. Какой документ в организации регламентирует нормы этичного поведения персонала?
2. Охарактеризуйте основные принципы и правила этичного делового общения руководителя и подчиненных.
3. Охарактеризуйте основные принципы и правила этичного делового общения между сотрудниками.
4. Какие существуют механизмы регулирования этичного поведения работников в организации?
5. Охарактеризуйте правила конструктивной критики в организации?
6. Какие этические нормы необходимо соблюдать в условиях конфликтной ситуации?

## **Тема 7. Деловой этикет**

### Вопросы для обсуждения

1. Деловой этикет: понятие, характер, особенности, практика применения.
2. Правила делового этикета в процессе внешних и внутренних коммуникаций
3. Дресс-код: цель, основные правила.

### Контрольные вопросы

1. Сформулируйте определение понятия «имидж».
2. Перечислите составляющие имиджа.
3. Сформулируйте определение понятия «деловой этикет».
4. Охарактеризуйте особенности делового этикета.
5. Какие этические правила приветствий и представления необходимо соблюдать в процессе делового общения?
6. Какие этические правила обмена подарками необходимо соблюдать в процессе делового общения?
7. Сформулируйте основные этические правила организации деловых встреч.

## **9.2. Методические рекомендации по подготовке письменных работ**

### *Подготовка докладов и презентаций*

Письменная работа состоит из двух частей: презентации и доклада. Презентация может быть представлена в программе Microsoft Power Point. Началом работы над докладом является выбор темы и определение задач исследования. Выбор темы зависит от личной заинтересованности обучающегося.

Подготовка к работе начинается с ознакомления с имеющейся литературой и источниками по избранной теме исследования. Большую помощь в определении степени разработки научной проблемы оказывают справочные издания (энциклопедии, словари, справочники, электронные ресурсы, библиографические указатели и др.), с просмотра которых следует начинать работу по составлению списка источников и литературы по теме работы. Затем обучающийся обращается непосредственно к литературе, которая содержит наиболее общий и полный обзор современного состояния данной проблемы, и знакомится со всей имеющейся литературой и источниками по теме, отбирая среди них необходимые, по мнению обучающегося, для раскрытия целей и задач семинарского доклада-презентации.

Работа имеет определенную структуру, обязательными частями которой является: 1) титульный лист, 2) оглавление, 3) цели задачи, 4) разделы, 5) заключение, 6) список используемых источников и литературы.

Титульный лист является первым листом слайда, в нем последовательно указывается название ведомства (министерства) и института, факультет, курс, фамилия студента, тема доклада, фамилия научного руководителя (преподавателя), место и год написания.

Оглавление (содержание) помещается за титульным листом, в нем должны быть указаны названия всех разделов (тем). Далее обязательно указать цель и задачи работы. Затем основная часть работы. Следующим пунктом необходимо представить заключение. Последний слайдом является список использованных источников и литературы.

## АННОТАЦИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

*Цель дисциплины:* формирование у обучающихся системных представлений об этике и культуре управления.

*Задачи дисциплины:* изучить методики и овладеть навыками формирования и обеспечения соблюдения этических и культурных норм взаимоотношений в организации.

В результате освоения дисциплины обучающийся должен:

Знать:

- этические и культурные нормы взаимоотношений в организации

Уметь:

- обеспечивать соблюдение этических и культурных норм взаимоотношений в организации

Владеть:

- навыками обеспечения соблюдения этических и культурных норм взаимоотношений в организации