

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РФ
ФГБОУ ВО «ДАГЕСТАНСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ТЕХНИЧЕСКИЙ
УНИВЕРСИТЕТ»

РЕКОМЕНДОВАНО
К УТВЕРЖДЕНИЮ

Декан, председатель совета
Инженерно-экономического факультета,

 Э.Б. Агуева

Подпись _____ ФИО

11.12. 2018г.

УТВЕРЖДАЮ

Проректор по учебной работе,
председатель методического
совета ЦДЭУ

 Н.С. Сураев

Подпись _____ ФИО

11.12. 2018г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ

Дисциплина

Б1.В.ДВ.2 Этика и культура руководителя

наименование дисциплины по ООП и код по ФГОС

для направления 38.03.02 – «Менеджмент»

шифр и полное наименование направления (специальности)

Профиль - «Менеджмент организаций»

Факультет инженерно-экономический

наименование факультета, где ведется дисциплина

Кафедра

менеджмента

наименование кафедры, за которой закреплена дисциплина

Квалификация выпускника (степень) бакалавр

бакалавр (специалист)

Форма обучения очная, заочная, курс 1 семестр (и) 1

очная, заочная, др.

Всего трудоемкость в зачетных единицах (часах) - 3 ЗЕТ (108 часов)

лекции 34 (час); зачет - 1 сем.

(семестр)

практические (семинарские) занятия 17 (час); экзамен -

(семестр)

лабораторные занятия - (час); самостоятельная работа 57 (час);

Курсовой проект (работа, РГР) _____ (семестр).

Зав. кафедрой



Ю.Н. Абдулкаев

подпись

ФИО

Начальник УО



Э.В. Магомаева

подпись

ФИО



Программа составлена в соответствии с требованиями ФГОС ВО с учетом рекомендаций ООП ВО по направлению подготовки 38.03.02 Менеджмент, профилю - «Менеджмент организации».

Программа одобрена на заседании выпускающей кафедры от 10.12.18 года, протокол № 5

Зав. выпускающей кафедрой по данному направлению (специальности, профилю)


Магомедова Т.В.
ФИО

ОДОБРЕНО

Методической комиссией по укрупненной группе специальностей и направлений подготовки 38.00.00 – «Экономика» шифр и полное наименование

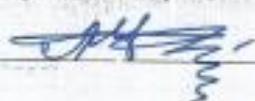
Председатель МК
Казиева Ж.Н.
ФИО


Подпись

10.12 2018

АВТОР(Ы) ПРОГРАММЫ

Абдулкадыров Ю.Н., д.ф.н., проф.
ФИО уч. степень, ученое звание, подпись



**МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РФ
ФГБОУ ВО «ДАГЕСТАНСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ТЕХНИЧЕСКИЙ
УНИВЕРСИТЕТ»**

**РЕКОМЕНДОВАНО
К УТВЕРЖДЕНИЮ**

Декан, председатель совета
Инженерно-экономического факультета,

_____ Э.Б. Агвева
Подпись _____ ФИО _____
_____ 2018г.

УТВЕРЖДАЮ

Проректор по учебной работе,
председатель методического
совета ДГТУ

_____ Н.С.Суракатов
Подпись _____ ФИО _____
_____ 2018г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ

Дисциплина Б1.В.ДВ.2 Этика и культура руководителя
наименование дисциплины по ООП и код по ФГОС

для направления 38.03.02 – «Менеджмент»
шифр и полное наименование направления (специальности)

Профиль _____ - «Менеджмент организации»

Факультет инженерно-экономический
наименование факультета, где ведется дисциплина

Кафедра менеджмента
наименование кафедры, за которой закреплена дисциплина

Квалификация выпускника (степень) бакалавр
бакалавр (специалист)

Форма обучения очная, заочная, курс 1 семестр (ы) 1
очная, заочная, др.

Всего трудоемкость в зачетных единицах (часах) - 3 ЗЕТ (108 часов)

лекции 34 (час); зачет – 1 сем:

(семестр)

практические (семинарские) занятия 17 (час); экзамен _____ - _____

(семестр)

лабораторные занятия _____ - _____ (час); самостоятельная работа 57 (час);

Курсовой проект (работа, РГР) _____ (семестр).

Зав. кафедрой _____ Ю.Н. Абдулкадыров
подпись _____ ФИО _____

Начальник УО _____ Э.В. Магомаева
подпись _____ ФИО _____

Программа составлена в соответствии с требованиями ФГОС ВО с учетом рекомендаций ООП ВО по направлению подготовки **38.03.02 Менеджмент, профилю - «Менеджмент организации».**

Программа одобрена на заседании выпускающей кафедры
от _____ года, протокол № _____

Зав. выпускающей кафедрой по данному направлению (специальности, профилю)

_____ Магомедова Т.В.
подпись ФИО

ОДОБРЕНО

**Методической комиссией по
укрупненной группе специальностей
и направлений подготовки
38.00.00 – «Экономика»
шифр и полное наименование**

Председатель МК
Казиева Ж.Н.
ФИО

Подпись

_____ 2018

АВТОР(Ы) ПРОГРАММЫ

Абдулкадыров Ю.Н., д.ф.н., проф.
ФИО уч. степень, ученое звание, подпись

1. Цели и задачи освоения дисциплины «Этика и культура руководителя»

Цель изучения дисциплины - повысить этическую компетентность менеджеров и лидеров организации при совместной деятельности.

Основные задачи:

- сформировать общее представление об основах этики, прикладной этики и этики управления как гуманитарной технологии;

- выработать навыки практического использования гуманитарных технологий как самостоятельного вида деятельности, влияющего на успешность управления развитием организации с учетом нравственных факторов внешней и внутренней среды.

- сформировать способность и готовность находить и вырабатывать новые идеи на основе нравственных принципов, оценивать их с разных точек зрения, выбирать из них наиболее перспективные и результативные, преодолевать сопротивления изменениям, принимать этические решения о выборе наиболее эффективных методов управления.

Реализация целей и задач осуществляется в процессе лекций, практических занятий, анализа кейсов, групповых дискуссий, внеаудиторных консультаций, самостоятельной работы и т.п.

2. Место дисциплины в структуре ООП бакалавриата

Дисциплина Этика и культура руководителя Б1.В.ДВ.2 относится к базовой вариативной части учебного плана и обеспечивает логическую взаимосвязь между гуманитарными дисциплинами; специальные требования к входным знаниям, умениям и компетенциям студента не предусматриваются.

В системе подготовки менеджеров дисциплина связана с другими дисциплинами:

- теоретическом и методическом плане связана с дисциплинами «Философия», «Социология», «Организация предпринимательства».

- в практическом плане связано с основными дисциплинами курса «Управление персоналом», «Теория управления», «Менеджмент», «Стратегический менеджмент» и т.п.

Все эти связи к дисциплине «Этика и культура руководителя» обеспечивают соответствующий уровень и практическую направленность в системе обучения и будущей деятельности менеджера.

3. Компетенции обучающегося, формируемые в результате освоения дисциплины «Этика и культура руководителя»

Процесс изучения дисциплины «Этика и культура руководителя» направлена на формирование следующих компетенций:

- способностью анализировать основные этапы и закономерности исторического развития общества для формирования гражданской позиции (ОК-2);

- способностью к коммуникации в устной и письменной формах на русском и иностранном языках для решения задач межличностного и межкультурного взаимодействия (ОК-4);

- способностью работать в коллективе, толерантно воспринимая социальные, этнические, конфессиональные и культурные различия (ОК-5);

- способностью к самоорганизации и самообразованию (ОК-6);

- способностью находить организационно-управленческие решения и готовностью нести за них ответственность с позиций социальной значимости принимаемых решений (ОПК-2);
- способностью проектировать организационные структуры, участвовать в разработке стратегий управления человеческими ресурсами организаций, планировать и осуществлять мероприятия, распределять и делегировать полномочия с учетом личной ответственности за осуществляемые мероприятия (ОПК-3);

- способностью осуществлять деловое общение и публичные выступления, вести переговоры, совещания, осуществлять деловую переписку и поддерживать электронные коммуникации (ОПК-4);

В результате освоения дисциплины «Этика и культура руководителя» обучающийся должен:

Знать:

- условия формирования личности, ее свободы, ответственности за сохранение жизни, природы, культуры, понимать роль насилия и ненасилия в истории и человеческом поведении, нравственных обязанностей человека по отношению к другим и самому себе; природу психики человека;

-научное представление о социологическом подходе к личности, факторах ее формирования, основных закономерностях и формах регуляции социального поведения, о природе возникновения социальных групп, видах и исходах социальных процессов;

-понятие профессиональной этики; профессиональных качеств менеджера;

-технологией общения делового человека;

Владеть:

-грамотным использованием в своей профессиональной деятельности представлением о сущности сознания, его взаимоотношения с бессознательным, понимать природу психики, основные психические функции, проявляющиеся в поведении, общении и деятельности людей, формировании личности.

-представлением о сущности сознания, его взаимоотношении с бессознательным, роли сознания и самосознания в поведении, общении и деятельности людей, формировании личности;

-психологической характеристикой личности (ее темперамента, способностей), интерпретацией собственного психического состояния,

-навыками создания благоприятного климата на предприятии;

-навыками создания имиджа профессионального руководителя.

Уметь:

- применять знания, полученные при решении указанных выше проблем, для более глубокого постижения сущности мыслительной деятельности людей и транслировать их на жизненные ситуации для повышения эффективности деловой и повседневной коммуникации использовать этику и культуру руководителя при профессиональной деятельности.

Демонстрировать способность и готовность:

- к использованию диалогичной и социальной коммуникации, применению стилей руководства уметь создать свой имидж.

1	2	3	4	5	6	7	8	9
	менеджера: деятельность и общение. 2. Основы вербального этикета* 3. Правила деловой переписки.							
6.	Тема 6. Портрет современного руководителя 1. Современный руководитель 2. Развитие лидерских качеств*		11	2	2	-	7	Аттестационная контрольная работа №2.
7.	Тема 7. Основные понятия имиджа в менеджменте 1. Формирование понятия имиджа 2. Составляющие имиджа. Самопрезентация 3. Конструирование менеджера. Создание первого впечатления 4. Влияние имиджа руководителя на корпоративную культуру*		12-13	4	2	-	6	
8.	Тема 8. Имидж и эффективность коммуникации 1.Эффективность коммуникаций 2. Визитная карточка* 3. Имидж и деловая переписка		14-15	4	2	-	6	Аттестационная контрольная работа №3.
9.	Тема 9. Культура и организация труда руководителя 1. Сущность управленческой культуры современного руководителя 2. Трудовая деятельность руководителя, ее особенность, содержание 3. Организация рабочего места руководителя*		16-17	4	1	-	6	Опрос, тест, отчет о самостоятельной работе
	ИТОГО:			34	17	-	57	зачет

4.2. Содержание практических (семинарских) занятий

№ п/п	№ лекции из рабочей программы	Наименование лабораторного (практического, семинарского) занятия	Количество часов	Рекомендуемая литература и методические разработки (№ источника из списка литературы)
1	2	3	4	5
1.	Лекция 1,2.	Тема 1. Исторические аспекты и основные понятия этики руководителя	2	1,2,3,4,5,6,7,8,9,10, 11,12,13,14
2.	Лекция 3,4.	Тема 2. Профессиональная этика менеджера	2	1,2,3,4,5,6,7,8,9,10, 11,12,13,14
3.	Лекция 5,6.	Тема 3. Историко-теоретические аспекты развития этикета в менеджменте	2	1,2,3,4,5,6,7,8,9,10, 11,12,13,14
4.	Лекция 7,8.	ТЕМА 4. Профессиональные качества менеджера	2	1,2,3,4,5,6,7,8,9,10, 11,12,13,14
5.	Лекция 9,10.	Тема 5. Технология общения делового человека	2	1,2,3,4,5,6,7,8,9,10, 11,12,13,14
6.	Лекция 11.	Тема 6. Портрет современного руководителя	2	1,2,3,4,5,6,7,8,9,10, 11,12,13,14
7.	Лекция 12,13.	Тема 7. Основные понятия имиджа в менеджменте	2	1,2,3,4,5,6,7,8,9,10, 11,12,13,14
8.	Лекция 14,15.	Тема 8. Имидж и эффективность коммуникации	2	1,2,3,4,5,6,7,8,9,10, 11,12,13,14
9.	Лекция 16,17.	Тема 9. Культура и организация труда руководителя	1	1,2,3,4,5,6,7,8,9,10, 11,12,13,14
		ИТОГО:	17	

4.3 Тематика для самостоятельной работы студента

№ п/п	Тематика по содержанию дисциплины, выделенная для самостоятельного изучения	Количество часов из содержания дисциплины	Рекомендуемая литература и источники информации	Формы контроля СРС
1	2	3	4	5
1.	История развития этики как науки*	6	1,2,3,4,5,6,7,8,9,10, 11,12,13,14	Опрос на практических занятиях
2.	Этика профессии менеджера*	7	1,2,3,4,5,6,7,8,9,10, 11,12,13,14	Опрос на практических занятиях
3	Эволюция деловой этики и этикета в мировой управленческой практике*	6	1,2,3,4,5,6,7,8,9,10, 11,12,13,14	Опрос на практических занятиях, аттестационная контрольная работа №1
4.	Особенности качеств менеджера и специалиста*	7	1,2,3,4,5,6,7,8,9,10, 11,12,13,14	Сообщение на практическом занятии
5.	Основы вербального этикета*	6	1,2,3,4,5,6,7,8,9,10, 11,12,13,14	Опрос на практических занятиях, аттестационная контрольная работа №2
6.	Развитие лидерских качеств*	7	1,2,3,4,5,6,7,8,9,10, 11,12,13,14	Опрос на практических занятиях
7.	Влияние имиджа руководителя на корпоративную культуру*	6	1,2,3,4,5,6,7,8,9,10, 11,12,13,14	Опрос на практических занятиях
8.	Визитная карточка*	6	1,2,3,4,5,6,7,8,9,10, 11,12,13,14	Опрос на практических занятиях, аттестационная контрольная работа №3
9.	Организация рабочего места руководителя*	6	1,2,3,4,5,6,7,8,9,10, 11,12,13,14	Сообщение на практическом занятии
	ИТОГО:	57		

5. Образовательные технологии

В рамках курса «Этика и культура руководителя» уделяется особое внимание установлению межпредметных связей, демонстрации возможности применения полученных знаний в практической деятельности.

В соответствии с требованиями ФГОС ВО по направлению реализация компетентного подхода широко используются в учебном процессе активные и интерактивные формы проведения занятий (компьютерных симуляций, деловые и ролевые игры, разбор конкретных ситуаций, психологические и иные тренинги) в сочетании с внеаудиторной работой с целью формирования и развития профессиональных навыков обучающихся. В рамках учебных курсов предусматриваются встречи с представителями российских и зарубежных компаний, государственных и общественных организаций, мастер-классы экспертов и специалистов.

Для развития и совершенствования коммуникативных способностей студентов организуются специальные учебные занятия в виде «диспутов» или «конференций», при подготовке к которым студенты заранее распределяются по группам, отстаивающим ту или иную точку зрения по обсуждаемой проблеме.

В лекционных занятиях используются следующие инновационные методы:

- **групповая форма обучения** - форма обучения, позволяющая обучающимся эффективно взаимодействовать в микрогруппах при формировании и закреплении знаний;

- **компетентный подход к оценке знаний** - это подход, акцентирующий внимание на результатах образования, причём в качестве результата рассматривается не сумма усвоенной информации, а способность человека действовать в различных проблемных ситуациях;

- **лично-ориентированное обучение** - это такое обучение, где во главу угла ставится личность обучаемого, ее самобытность, самооценку, субъективный опыт каждого сначала раскрывается, а затем согласовывается с содержанием образования;

- **междисциплинарный подход** - подход к обучению, позволяющий научить студентов самостоятельно «добывать» знания из разных областей, группировать их и концентрировать в контексте конкретной решаемой задачи;

- **развивающее обучение** – ориентация учебного процесса на потенциальные возможности человека и на их реализацию. В концепции развивающего обучения учащийся рассматривается не как объект обучающих воздействий учителя, а как самоизменяющийся субъект учения.

В процессе выполнения практических занятий используются следующие методы:

- **исследовательский метод обучения** - метод обучения, обеспечивающий возможность организации поисковой деятельности обучаемых по решению новых для них проблем, в процессе которой осуществляется овладение обучаемыми методами научного познания и развитие творческой деятельности;

- **метод рейтинга** - определение оценки деятельности личности или события. В последние годы начинает использоваться как метод контроля и оценки в учебно-воспитательном процессе;

- **проблемно-ориентированный подход** - подход к обучению, позволяющий сфокусировать внимание студентов на анализе и разрешении какой-либо конкретной проблемной ситуации, что становится отправной точкой в процессе обучения.

При освоении дисциплины используются следующие сочетания видов учебной работы с методами и формами активизации познавательной деятельности студентов для достижения запланированных результатов обучения и формирования компетенций.

Методы и формы активизации деятельности	Виды учебной деятельности			
	ЛК	ПЗ	СРС	Курсовая работа
Дискуссия	х			
IT-методы			х	х
Командная работа			х	
Разбор кейсов	х		х	х

Индивидуальное обучение			x	x
Проблемное обучение	x		x	x
Контекстное обучение	x		x	x
Обучение на основе опыта	x		x	x
Имитационное обучение	x		x	x
Модульное обучение	x		x	x

Для достижения поставленных целей преподавания дисциплины реализуются следующие средства, способы и организационные мероприятия:

–изучение теоретического материала дисциплины на лекциях с использованием компьютерных технологий;

–самостоятельное изучение теоретического материала дисциплины с использованием *Internet*-ресурсов, информационных баз, методических разработок, специальной учебной и научной литературы;

–проведение занятий с использованием метода конкретных ситуаций, кейсов;

–закрепление теоретического материала при проведении занятий, выполнении курсовых работ с использованием учебных, научных ресурсов и программных продуктов для выполнения расчетных, проблемно-ориентированных, поисковых, творческих заданий.

Контекстное обучение - Интеграция различных видов деятельности студентов: учебной, научной, практической. Создание условий, максимально приближенных к реальным.

Имитационное обучение - Использование игровых и имитационных форм обучения.

Проблемное обучение - Инициирование самостоятельного поиска (студентом) знаний через проблематизацию (преподавателем) учебного материала.

Модульное обучение - Содержание учебного материала жестко структурируется в целях его максимально полного усвоения, сопровождаясь обязательными блоками упражнений и контроля по каждому фрагменту.

Удельный вес занятий, проводимых в интерактивных формах, составляет 20 % от объема аудиторных занятий (11 часов)

6. Оценочные средства для текущего контроля успеваемости, промежуточной аттестации по итогам освоения дисциплины и учебно-методическое обеспечение самостоятельной работы студентов по дисциплине «Этика и культура руководителя»

Для выработки навыков восприятия и анализа студентам предлагаются к прочтению и содержательному анализу работы классических и современных ученых (либо их разделы).

Результаты работы с текстами обсуждаются на семинарских занятиях, посвященных историческим типам этики и культуры, другим разделам курса. Студенты выполняют задания, самостоятельно обращаясь к учебной, справочной и оригинальной научной литературе. Проверка выполнения заданий осуществляется как на семинарских занятиях с помощью устных выступлений студентов и их коллективного обсуждения, так и с помощью письменных самостоятельных (контрольных) работ.

6.1. Вопросы входного контроля

Вопросы входного контроля составлены на основе пройденного ранее школьного материала по дисциплине «Обществознание»

1. Общество и общественные отношения
2. Человек. Индивид. Личность.
3. Сущность человеческой деятельности.
4. Деятельность и общение.
5. Познание как деятельность.
6. Нравственная оценка деятельности.
7. Экономика и ее роль в жизни современного общества.
8. Современные цивилизации.
9. Цивилизация и социальное развитие.
10. Духовные ценности современной цивилизации.

6.2. ПЕРЕЧЕНЬ ВОПРОСОВ ТЕКУЩИХ КОНТРОЛЬНЫХ РАБОТ

Аттестационная контрольная работа №1.

Вариант 1

1. Основные категории универсальной этики
2. Этические качества руководителя
3. Порядок делового этикета (А.А. Омаров).

Вариант 2.

1. Морально-этические правила профессионального поведения и манеры держать себя
2. Нормативная и теоретическая этика.
3. Значение юридической этики для деятельности менеджера. Этика психолога. Этика педагога.

Вариант 3.

1. Роль этики в развитии делового этикета
2. Этика и социальная ответственность руководителя
3. Морально-этические правила профессионального поведения и манеры держать себя

Аттестационная контрольная работа №2.

Вариант 1.

1. Значение творчества в деятельности менеджера
2. Правила деловой переписки.

Вариант 2.

1. Коммуникативные качества менеджера
2. Этикет и такт делового человека

Вариант 3.

1. Коммуникации в работе менеджера: деятельность и общение.
2. Волевые качества менеджера

Аттестационная контрольная работа №3

Вариант 1.

1. Портрет современного руководителя
2. Формирование понятия имиджа.
3. Стили управления трудовым коллективом

Вариант 2.

1. Развитие лидерских качеств
2. Организация рабочего места руководителя
3. Влияние имиджа руководителя на корпоративную культуру

Вариант 3.

1. Составляющие имиджа.
2. Создание первого впечатления. Самопрезентация
3. Имидж и деловая переписка

6.3. Перечень вопросов к зачету по дисциплине «Этика и культура руководителя»

1. История происхождения этики как науки
2. Понятие этики
3. Нормативная и теоретическая этика.
4. Этика управления
5. Этика и социальная ответственность руководителя
6. Этические качества руководителя
7. Основные категории универсальной этики.
8. Смысл понятия профессиональной этики и ее составляющие.
9. Какие проблемы этического характера возникают при взаимодействии менеджера с людьми.
10. Значение для деятельности менеджера юридической этики. Этика психолога. Этика педагога.
11. Этика взаимодействия организаций
12. Какие факторы определяющим образом сказываются на формировании корпоративной этики.
13. Назовите принципы деятельности менеджера, отражающие его профессиональную этику
14. Связь между корпоративной этикой и корпоративной культурой
15. Какие виды корпоративной культуры вам известны? Как они влияют на этику менеджера.
16. В чем заключается различие между коллективистской культурой и культурой индивидуализма
17. Роль этики в развитии делового этикета
18. Критерии активизации деятельности работников
19. Концепции для обеспечения эффективного управления
20. Профессиональная этика и этикет
21. Принципы этикета в бизнесе
22. Морально-этические правила профессионального поведения и манеры держать себя
23. Порядок делового этикета (А.А. Омаров).

24. В чем вы видите значение профессиональных качеств менеджера для эффективности его деятельности?
25. Какое значение для деятельности менеджера имеют его нравственные качества?
26. Какое значение имеет творчество в деятельности менеджера?
27. Зачем менеджеру интуиция?
28. Нужно ли менеджеру умение сохранять дистанцию в общении с подчиненными?
29. Какую роль в деятельности менеджера играют его волевые качества?
30. Различаются ли, на ваш взгляд, наборы качеств, необходимых менеджеру для практической, научной, консультационной видов деятельности?
31. Как изменяются требования к качествам менеджера с ростом уровня управления? Почему это происходит?
32. Сравните важнейшие качества менеджеров и специалистов.
33. Какие качества, характеризующие общее отношение к жизни и деятельности, имеют значение для профессиональной эффективности менеджера?
34. Какое значение имеют коммуникативные качества менеджера?
35. В чем состоит роль эмоциональных проявлений менеджера для эффективности его деятельности
36. Коммуникации в работе менеджера: деятельность и общение.
37. Основы вербального этикета.
38. Беседа. Деловой разговор. Спор.
39. Этикет и такт делового человека
40. Правила деловой переписки.
41. Портрет современного руководителя
42. Развитие лидерских качеств
43. Формирование понятия имиджа
44. Составляющие имиджа.
45. Самопрезентация
46. Конструирование менеджера.
47. Создание первого впечатления
48. Влияние имиджа руководителя на корпоративную культуру
49. Эффективность коммуникаций.
50. Визитная карточка
51. Имидж и деловая переписка
52. Сущность управленческой культуры современного руководителя
53. Нормы культуры управленческого труда
54. Основные принципы работы руководителя
55. Трудовая деятельность руководителя, ее особенность, содержание
56. Стили управления трудовым коллективом
57. Организация рабочего места руководителя

6.4. Вопросы для проверки остаточных знаний по дисциплине «Этика и культура руководителя»

1. Понятие этики
2. Этика управления
3. Этикет и такт делового человека
4. Профессиональная этика и этикет
5. Формирование понятия имиджа
6. Стили управления трудовым коллективом
7. Нормы культуры управленческого труда
8. Правила деловой переписки.
9. Беседа. Деловой разговор. Спор.
10. Основные принципы работы руководителя

6.5. Критерии оценки качества освоения учебной дисциплины

«ЗАЧЕТ» предполагает, что студент:

- на основе программного объема знаний свободно ориентируется в проблематике учебного курса;
- владеет принципами анализа и синтеза;
- в самостоятельной работе проявил элементы творчества;
- способен достаточно свободно и грамотно ориентироваться в литературе гуманитарного характера.
- знает основные понятия и категории;
- может дать, в основном, правильные суждения;

«НЕЗАЧЕТ» предполагает, что студент:

- не знает основных понятий, категории и терминов;
- не вышел за пределы отдельных представлений;
- не выполнял задания к семинарам и не справлялся с контрольными заданиями.

7. Учебно-методическое и информационное обеспечение дисциплины «Этика и культура руководителя»

**РЕКОМЕНДУЕМАЯ ЛИТЕРАТУРА
(ОСНОВНАЯ И ДОПОЛНИТЕЛЬНАЯ)**

Зав.библиотекой _____

№ п/п	Виды занятий	Необходимая учебная, учебно-методическая (основная и дополнительная) литература, программное обеспечение и Интернет ресурсы	Автор(ы)	Издательство и год издания	Количество изданий	
					В библиотеке	На кафедре
1	2	3	4	5	6	7
Основная литература						
1.	Лк, Пз, СМР	Этика и культура управления	И.Н. Осипова	М., 2010	5	1
2.	Лк, Пз, СМР	Этика и психология делового общения	Е.А. Замедлина	М., 2009	6	1
3.	Лк, Пз, СМР	Этика управления	Л.А. Громова	СПб., 2007	5	1
4.	Лк, Пз, СМР	Суперменеджер: имидж и самопрезентация	А. Альтшулле	М., СГУ, 2006	5	1
5.	Лк, Пз, СМР	Этика делового общения	М.С. Узерина	Ульяновск, 2004	6	1
6.	Лк, Пз, СМР	Управленческая психология	А.В. Шикун	М., 2002	6	
7.	Лк, Пз, СМР	Этика делового общения	Л.Р. Фионова	Пенза., 2010	6	1
Дополнительная литература						
8.	Лк, Пз, СМР	Психология управления			-	1
9.	Лк, Пз, СМР	Этика деловых отношений	Ботавина Р.Н.	М: Финансы и статистика, 2003	3	
10.	Лк, Пз, СМР	Основы управленческой деятельности: управление персоналом, управленческая психология, управление на предприятии	Шипунов В.Г. и др.	М:ВШ, 2000	5	
11.	Лк,	Основы управленческой	Шипунов В.Г. и	М:ВШ, 2004	2	

	Пз, СМР	деятельности: социальная психология, менеджмент	др.			
12.	Лк, Пз, СМР	Деловое общение	Е.Л. Скаженник	М., 2006	5	1
13.	Лк, Пз, СМР	Как вести переговоры?	Б. Шотт	М., 2006	4	1
14.	Лк, Пз, СМР	Психологические основы менеджмента	А.В. Коваленко	Томск, 2000	5	1
Программное обеспечение и Интернет-ресурсы:						
15.	ПЗ, СРС	Самостоятельное тестирование на сайте: http://www.fepo.ru				
16.	ПЗ, СРС	www.openbudget.ru – финансовые, экономические и политические новости				
17.	ПЗ, СРС	www.ereport.ru				
18.	ПЗ, СРС	www.lenta.ru/news/				
19.	ПЗ, СРС	www.economist.com - Электронный журнал «Экономист»				
20.	ПЗ, СРС	www.ft.com - Финансовое время				
21.						
22.						
базы данных, информационно-справочные и поисковые системы:						
23.	ПЗ, СРС	Портал «Гуманитарное образование» http://www.humanities.edu.ru/				
24.	ПЗ, СРС	Федеральный портал «Российское образование» http://www.edu.ru/				
25.	ПЗ, СРС	Федеральное хранилище «Единая коллекция цифровых образовательных ресурсов» http://school-collection.edu.ru/				

8. Материально-техническое обеспечение дисциплины (модуля) «Этика и культура руководителя»

МТО включает в себя:

1. Лекционные занятия:

- аудитория, оснащенная презентационной техникой (проектор, экран, компьютер/ ноутбук),
- комплект электронных презентаций/слайдов.

2. Рабочее место преподавателя, оснащенное компьютером с доступом в Интернет,

- рабочие места студентов, оснащенные компьютерами с доступом в Интернет, предназначенные для работы в электронной образовательной среде.

На ИЭФ ФГБОУ ВО «Дагестанский государственный технический университет» имеются аудитории, оборудованные интерактивными досками и проекторами, что позволяет читать лекции в формате презентаций, разработанных с помощью пакета прикладных программ MS Power Point, использовать наглядные, иллюстрированные материалы, обширную информацию в табличной и графической формах, а также электронные ресурсы сети Интернет.

Рецензент от выпускающей кафедры по направлению **38.03.02 Менеджмент**

подпись ФИО

