

Документ подписан простой электронной подписью

Информация о владельце:

ФИО: Емельянов Сергей Геннадьевич

Должность: ректор

Дата подписания: 30.08.2023 00:39:47

Уникальный программный ключ:

9ba7d3e34c012eba476f1c2446f1d1231a

## Аннотация к рабочей программе дисциплины

### «Этика и культура управления архитектурным проектом»

#### Цель преподавания дисциплины:

- изучение этических основ управления архитектурным проектом, повышение этической компетентности архитекторов для достижения целей совместной деятельности; выработка навыков практического использования этических знаний в профессиональной деятельности архитектора.

#### Задачи изучения дисциплины:

- 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 разработки и воплощения концептуальных архитектурных проектов;
- развивать способность и готовность находить и вырабатывать новые идеи на основе нравственных принципов, оценивать их с разных точек зрения, принимать этические решения о выборе наиболее эффективных методов управления архитектурным проектом.

#### Индикаторы компетенций, формируемые в результате освоения дисциплины:

УК-3.1 Вырабатывает стратегию сотрудничества и на ее основе организует отбор членов команды для достижения поставленной цели

УК-3.2 Планирует и корректирует работу команды с учетом интересов, особенностей поведения и мнений ее членов

УК-3.3 Разрешает конфликты и противоречия при деловом общении на основе учета интересов всех сторон

ПК-1.3 Выбирает оптимальные методы и средства профессиональной, бизнес и персональной коммуникации в рамках проектной деятельности

ПК-1.4 Осуществляет анализ профессиональной деятельности работников и определяет недостающие знания, умения и компетенции

#### Разделы дисциплины:

Этика как наука о морали и нравственности	Этика как философская наука. Этика, мораль, нравственность: этимология и современное понимание терминов. Основные категории теоретической этики. Нравственные принципы, нормы, ценности как важный регулятор социальных отношений, поведения и профессиональной деятельности людей.
Этика управления как прикладное знание и гуманитарная технология профессиональной деятельности	Этика как важнейший ресурс эффективного управления. Прикладная этика как гуманитарная технология. Сферы применения гуманитарных технологий. Этика в системе ресурсов эффективного управления. Культура управленческой деятельности. Принципы этики управленческой деятельности. Объективные и субъективные факторы формирования нравственных установок в профессиональной среде.

Этика ответственного принятия решений	Гуманитарные технологии принятия решений. Культура принятия решений. Проблема выбора целей и средств в принятии решений. Влияние культуры организации на принятие решений. Виды и уровни ответственности. Механизмами регуляции ответственности. Ресурсы повышения ответственности. Этика профессиональной ответственности архитектора.
Этика организационной культуры	Этические модели организационной культуры. Организационная система как важнейшее условие формирования организационной культуры. Система ценностей организационной культуры. Специфика организационной культуры в сфере архитектурной деятельности. Этические ценности организационной культуры. Объективные и субъективные причины конфликтов в организации.
Кодексы профессиональной этики	Деловые отношения как тип общественных отношений. Задачи профессиональных кодексов и их особенности. Универсальные профессиональные кодексы и частные. Сущность и функции корпоративных кодексов. Корпоративные кодексы в бизнесе. Всемирный кодекс профессиональной этики как основа корпоративных кодексов бизнес-компаний. Конфликт интересов в корпоративных кодексах.
Этика делового поведения	Культура и этика делового общения: сущность, структура содержание. Понятие коммуникативной культуры. Факторы, определяющие уровень развития коммуникативной культуры. Виды взаимодействия (групповая интеграция, совместная трудовая деятельность кооперация, конкуренция, соперничество, конфликт) и их характеристика. Средства общения, классификация (вербальные и невербальные), характеристика и применение в деловых контактах. Визуальные, акустические, тактильные средства общения. Формы делового общения: деловая беседа, деловые переговоры, деловые совещания, публичные выступления. Методы влияния на партнеров в процессе делового общения. Стили делового общения.
Правила этикета в деловых отношениях	Основные нормы и правила делового этикета. Этические нормы общественного поведения. Нравственные, религиозные нормы. Нормы права, политические нормы. Формирование системы норм. Взаимодействие этических норм различного рода в процессе регулирования трудовых отношений. Руководитель и подчиненный: этикет взаимоотношений. Служебная субординация. Отношения между коллегами. Правила приветствия в деловой сфере. Дресскод. Деловые и личные подарки. Официальная флористика.
Этика управления проектной деятельностью	Основные стандарты в сфере управления проектной деятельностью. Фазы проектирования и управление процессом разработки проекта. Жизненный цикл проекта. Управление командой проекта.
Культура управления архитектурным проектированием	Специфика архитектурного проектирования. Предпроектная подготовка и разработка архитектурного проекта. Основные функции управления архитектурным проектом. Организационно-методологические основы управления архитектурным проектом.

МИНОБРНАУКИ РОССИИ

Юго-Западный государственный университет

УТВЕРЖДАЮ:  
Декан факультета  
строительства и архитектуры  
(наименование ф-та полностью)

 Е.Г. Пахомова  
(подпись, инициалы, фамилия)

« \_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 19 г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ

Этика и культура управления архитектурным проектом  
(наименование дисциплины)

ОПОП ВО \_\_\_\_\_ 07.04.01 Архитектура  
*цифр и наименование направления подготовки (специальности)*  
направленность (профиль, специализация) «Архитектура жилых, общественных и  
промышленных зданий  
форма обучения \_\_\_\_\_ очная  
*(очная, очно-заочная, заочная)*

Курск – 2019

Рабочая программа дисциплины составлена в соответствии с ФГОС ВО – магистратура по направлению подготовки 07.04.01 Архитектура на основании учебного плана ОПОП ВО 07.04.01 Архитектура, направленность (профиль, специализация) «Архитектура жилых, общественных и промышленных зданий», одобренного Ученым советом Юго-Западного государственного университета (протокол №7 от 29.03.2019).

Рабочая программа дисциплины обсуждена и рекомендована к реализации в образовательном процессе для обучения студентов по ОПОП ВО 07.04.01 Архитектура, направленность (профиль, специализация) «Архитектура жилых, общественных и промышленных зданий», на заседании кафедры архитектуры, градостроительства и графики, протокол № 1 29 августа 2019 г.

Зав. кафедрой \_\_\_\_\_ Поздняков А.Л.  
 Разработчик программы  
 к. культурологии, доцент \_\_\_\_\_ Звягинцева М.М.  
 (ученая степень и ученое звание, Ф.И.О.)

Согласовано  
 Директор научной библиотеки \_\_\_\_\_ Макаровская В.Г.

Рабочая программа дисциплины пересмотрена, обсуждена и рекомендована к реализации в образовательном процессе на основании учебного плана ОПОП ВО 07.04.01 Архитектура, направленность (профиль, специализация) «Архитектура жилых, общественных и промышленных зданий», одобренного Ученым советом университета, протокол № « 7 » 25.02.2020г., на заседании кафедры АГГ 26.06.2020г. протокол № 19  
 (наименование кафедры, дата, номер протокола)

Зав. кафедрой \_\_\_\_\_ Коурчанд А.И.

Рабочая программа дисциплины пересмотрена, обсуждена и рекомендована к реализации в образовательном процессе на основании учебного плана ОПОП ВО 07.04.01 Архитектура, направленность (профиль, специализация) «Архитектура жилых, общественных и промышленных зданий», одобренного Ученым советом университета, протокол № « 9 » 25» 06 2021г., на заседании кафедры АГГ 31.08.21г. протокол № 1  
 (наименование кафедры, дата, номер протокола)

/ Зав. кафедрой \_\_\_\_\_

Рабочая программа дисциплины пересмотрена, обсуждена и рекомендована к реализации в образовательном процессе на основании учебного плана ОПОП ВО 07.04.01 Архитектура, направленность (профиль) «Архитектура жилых, общественных и промышленных зданий», одобренного Ученым советом университета протокол № 7 « 28» 02 2022 г., на заседании кафедры архитектуры, градостроительства и графики 30.08.2022 протокол № 1  
 (наименование кафедры, дата, номер протокола)

/ Зав. кафедрой \_\_\_\_\_

Рабочая программа пересмотрена, обсуждена и рекомендована к применению в образовательном процессе на основании учебного плана ОПОП ВО 07.04.01 Архитектура, направленность (профиль, специализация) «Архитектура жилых, общественных и промышленных зданий», одобренного Ученым советом университета (протокол № .9. «27» 02 2023 г.), на заседании кафедры архитектуры, градостроительства и графики 29.08.2023  
*(наименование кафедры, дата, номер протокола)* *протокол № 1*

Зав. кафедрой ЗВ

Рабочая программа пересмотрена, обсуждена и рекомендована к применению в образовательном процессе на основании учебного плана ОПОП ВО 07.04.01 Архитектура, направленность (профиль, специализация) «Архитектура жилых, общественных и промышленных зданий», одобренного Ученым советом университета (протокол № .... «...» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.), на заседании кафедры архитектуры, градостроительства и графики \_\_\_\_\_  
*(наименование кафедры, дата, номер протокола)*

Зав. кафедрой \_\_\_\_\_

Рабочая программа пересмотрена, обсуждена и рекомендована к применению в образовательном процессе на основании учебного плана ОПОП ВО 07.04.01 Архитектура, направленность (профиль, специализация) «Архитектура жилых, общественных и промышленных зданий», одобренного Ученым советом университета (протокол № .... «...» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.), на заседании кафедры архитектуры, градостроительства и графики \_\_\_\_\_  
*(наименование кафедры, дата, номер протокола)*

Зав. кафедрой \_\_\_\_\_

Рабочая программа пересмотрена, обсуждена и рекомендована к применению в образовательном процессе на основании учебного плана ОПОП ВО 07.04.01 Архитектура, направленность (профиль, специализация) «Архитектура жилых, общественных и промышленных зданий», одобренного Ученым советом университета (протокол № .... «...» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.), на заседании кафедры архитектуры, градостроительства и графики \_\_\_\_\_  
*(наименование кафедры, дата, номер протокола)*

Зав. кафедрой \_\_\_\_\_

# 1 Цель и задачи дисциплины. Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине, соотнесенных с планируемыми результатами освоения основной профессиональной образовательной программы

## 1.1 Цель дисциплины

Изучение этических основ управления архитектурным проектом, повышение этической компетентности архитекторов для достижения целей совместной деятельности; выработка навыков практического использования этических знаний в профессиональной деятельности архитектора.

## 1.2 Задачи дисциплины

- 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 разработки и воплощения концептуальных архитектурных проектов;
- развивать способность и готовность находить и вырабатывать новые идеи на основе нравственных принципов, оценивать их с разных точек зрения, принимать этические решения о выборе наиболее эффективных методов управления архитектурным проектом.

## 1.3 Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине, соотнесенных с планируемыми результатами освоения основной профессиональной образовательной программы

Таблица 1.3 – Результаты обучения по дисциплине

<i>Планируемые результаты освоения основной профессиональной образовательной программы (компетенции, закрепленные за дисциплиной)</i>		<i>Код и наименование индикатора достижения компетенции, закрепленного за дисциплиной</i>	<i>Планируемые результаты обучения по дисциплине, соотнесенные с индикаторами достижения компетенций</i>
<i>код компетенции</i>	<i>наименование компетенции</i>		
УК-3	Способен организовывать и руководить работой команды, вырабатывая командную стратегию для достижения поставленной цели	УК-3.1 Вырабатывает стратегию сотрудничества и на ее основе организует отбор членов команды для достижения поставленной цели	<b>Знать:</b> специфику проявления нравственных ценностей в профессиональной деятельности; задачи, основные функции, исторические достижения и современные ценности профессиональной этики; современные нормы культуры делового общения в профессиональной деятельности. <b>Уметь:</b> практически

<i>Планируемые результаты освоения основной профессиональной образовательной программы (компетенции, закрепленные за дисциплиной)</i>		<i>Код и наименование индикатора достижения компетенции, закрепленного за дисциплиной</i>	<i>Планируемые результаты обучения по дисциплине, соотношенные с индикаторами достижения компетенций</i>
<i>код компетенции</i>	<i>наименование компетенции</i>		
			<p>реализовывать приобретенные знания в сфере культуры и этики в архитектурной деятельности;</p> <p>прислушиваться к мнению других членов коллектива и применять творческий подход к принятию решений; находить и принимать ответственные организационные управленческие решения.</p> <p><b>Владеть (или Иметь опыт деятельности):</b>правилами этического поведения; методами оптимизации морально-психологического климата в коллективе; приемами мотивации сотрудников к эффективному выполнению профессиональной деятельности.</p>
		<p>УК-3.2. Планирует и корректирует работу команды с учетом интересов, особенностей поведения и мнений ее членов</p>	<p><b>Знать:</b>сущность и принципы современного делового этикета; этические основы психологии делового общения; особенности влияния этических норм и культуры управления на функционирование организации и поведение ее работников.</p> <p><b>Уметь:</b>организовывать свою работу с разными людьми в больших коллективах в соответствии с нормами делового общения и этикета; грамотно применять корпоративные этические кодексы в организационно-управленческой</p>

<i>Планируемые результаты освоения основной профессиональной образовательной программы (компетенции, закрепленные за дисциплиной)</i>		<i>Код и наименование индикатора достижения компетенции, закрепленного за дисциплиной</i>	<i>Планируемые результаты обучения по дисциплине, соотношенные с индикаторами достижения компетенций</i>
<i>код компетенции</i>	<i>наименование компетенции</i>		
			<p>деятельности, опираясь на знание общечеловеческих и специальных норм профессиональной этики; ориентироваться в сложном многообразии отношений и коммуникаций со всеми участниками коммуникативного процесса.</p> <p><b>Владеть:</b> навыками основных форм делового общения; навыками принятия организационных управленческих решений в различных ситуациях; навыками формирования коллектива на основе социально-психологических особенностей сотрудников и специфики выполняемой работы.</p>
		<p>УК-3.3. Разрешает конфликты и противоречия при деловом общении на основе учета интересов всех сторон</p>	<p><b>Знать:</b> требования к поведению руководителя в организации; объективные и субъективные причины возникновения конфликтных ситуаций; варианты подходов к оптимизации морального климата в коллективе.</p> <p><b>Уметь:</b> применять знания и практические навыки в самостоятельном выстраивании системы служебных взаимоотношений; соблюдать правила и нормы делового этикета; развивать личностную нравственную культуру и профессиональный потенциал для решения актуальных управленческих проблем.</p>

<i>Планируемые результаты освоения основной профессиональной образовательной программы (компетенции, закрепленные за дисциплиной)</i>		<i>Код и наименование индикатора достижения компетенции, закрепленного за дисциплиной</i>	<i>Планируемые результаты обучения по дисциплине, соотносенные с индикаторами достижения компетенций</i>
<i>код компетенции</i>	<i>наименование компетенции</i>		
			<b><i>Владеть (или Иметь опыт деятельности):</i></b> умениями применять на практике нормы морали и нравственности; навыками определять уровень социальной напряженности в коллективе; способностью применять творческий подход к принятию решений.
ПК-1	Способен участвовать в разработке и защите концептуального архитектурного проекта	ПК-1.3 Выбирает оптимальные методы и средства профессиональной, бизнес и персональной коммуникации в рамках проектной деятельности	<b><i>Знать:</i></b> взаимосвязь культуры и этики в управлении архитектурным проектом с близкими научными сферами; правила конструктивного общения с коллегами; правила формирования команды. <b><i>Уметь:</i></b> аргументировано излагать свои взгляды и суждения по проблемам профессиональной этики; выбирать тип управления в соответствии с ситуацией и этапом развития коллектива; применять полученные знания в практике профессиональной деятельности. <b><i>Владеть:</i></b> навыками тактичного общения; навыками эффективной вербальной и невербальной коммуникации; навыками публичного выступления, разработки презентаций и отстаивания своей позиции.
		ПК-1.4 Осуществляет анализ профессиональной деятельности работников и определяет	<b><i>Знать:</i></b> основы делового общения и нормы поведения в профессиональном сообществе; методы анализа профессиональной деятельности работников;

Планируемые результаты освоения основной профессиональной образовательной программы (компетенции, закрепленные за дисциплиной)		Код и наименование индикатора достижения компетенции, закрепленного за дисциплиной	Планируемые результаты обучения по дисциплине, соотношенные с индикаторами достижения компетенций
код компетенции	наименование компетенции		
		недостающие знания, умения и компетенции	социально-психологические особенности управления архитектурным проектом. <b>Уметь:</b> использовать принципы и методы профессиональной этики для оценки различных общественных и профессиональных явлений и процессов; использовать все рекомендации к конструктивному профессиональному диалогу; применять на практике и к себе требования профессиональной этики и этикета. <b>Владеть:</b> умениями и навыками применения на практике принципов профессиональной этики и делового общения; навыками конструктивной критики; навыками применения административных санкций и поощрений членов коллектива.

## 2 Указание места дисциплины в структуре основной профессиональной образовательной программы

Дисциплина «Этика и культура управления архитектурным проектом» входит в часть, формируемую участниками образовательных отношений, блока 1 «Дисциплины (модули)» основной профессиональной образовательной программы – программы магистратуры ОПОП ВО 07.04.01 Архитектура, направленность (профиль, специализация) «Архитектура жилых, общественных и промышленных зданий», Дисциплина изучается на 2 курсе в 3 семестре.

3 Объем дисциплины в зачетных единицах с указанием количества академических или астрономических часов, выделенных на контактную работу

**обучающихся с преподавателем (по видам учебных занятий) и на самостоятельную работу обучающихся**

Общая трудоемкость (объем) дисциплины составляет 3 зачетные единицы (з.е.), 108 академических часов.

Таблица 3 – Объем дисциплины

Виды учебной работы	Всего, часов
Общая трудоемкость дисциплины	108
Контактная работа обучающихся с преподавателем по видам учебных занятий (всего)	26,1
в том числе:	
лекции	8
лабораторные занятия	0
практические занятия	18
Самостоятельная работа обучающихся (всего)	81,9
Контроль (подготовка к экзамену)	0
Контактная работа по промежуточной аттестации (всего АттКР)	0,1
в том числе:	
зачет	0,1
зачет с оценкой	не предусмотрен
курсовая работа (проект)	не предусмотрена
экзамены (включая консультации перед экзаменами)	не предусмотрены

**4 Содержание дисциплины, структурированное по темам (разделам) с указанием отведенного на них количества академических часов и видов учебных занятий**

**4.1 Содержание дисциплины**

Таблица 4.1.1 – Содержание дисциплины, структурированное по темам (разделам)

№ п/п	Раздел (тема) дисциплины	Содержание
1	2	3
1	Этика как наука о морали и нравственности	Этика как философская наука. Этика, мораль, нравственность: этимология и современное понимание терминов. Основные категории теоретической этики. Нравственные принципы, нормы, ценности как важный регулятор социальных отношений, поведения и профессиональной деятельности людей.
2	Этика управления как прикладное знание и гуманитарная технология профессиональной деятельности	Этика как важнейший ресурс эффективного управления. Прикладная этика как гуманитарная технология. Сферы применения гуманитарных технологий. Этика в системе ресурсов эффективного управления. Культура управленческой деятельности. Принципы этики управленческой деятельности. Объективные и субъективные факторы формирования нравственных установок в профессиональной среде.

3	Этика ответственного принятия решений	Гуманитарные технологии принятия решений. Культура принятия решений. Проблема выбора целей и средств в принятии решений. Влияние культуры организации на принятие решений. Виды и уровни ответственности. Механизмами регуляции ответственности. Ресурсы повышения ответственности. Этика профессиональной ответственности архитектора.
4	Этика организационной культуры	Этические модели организационной культуры. Организационная система как важнейшее условие формирования организационной культуры. Система ценностей организационной культуры. Специфика организационной культуры в сфере архитектурной деятельности. Этические ценности организационной культуры. Объективные и субъективные причины конфликтов в организации.
5	Кодексы профессиональной этики	Деловые отношения как тип общественных отношений. Задачи профессиональных кодексов и их особенности. Универсальные профессиональные кодексы и частные. Сущность и функции корпоративных кодексов. Корпоративные кодексы в бизнесе. Всемирный кодекс профессиональной этики как основа корпоративных кодексов бизнес-компаний. Конфликт интересов в корпоративных кодексах.
6	Этика делового поведения	Культура и этика делового общения: сущность, структура содержание. Понятие коммуникативной культуры. Факторы, определяющие уровень развития коммуникативной культуры. Виды взаимодействия (групповая интеграция, совместная трудовая деятельность кооперация, конкуренция, соперничество, конфликт) и их характеристика. Средства общения, классификация (вербальные и невербальные), характеристика и применение в деловых контактах. Визуальные, акустические, тактильные средства общения. Формы делового общения: деловая беседа, деловые переговоры, деловые совещания, публичные выступления. Методы влияния на партнеров в процессе делового общения. Стили делового общения.
7	Правила этикета в деловых отношениях	Основные нормы и правила делового этикета. Этические нормы общественного поведения. Нравственные, религиозные нормы. Нормы права, политические нормы. Формирование системы норм. Взаимодействие этических норм различного рода в процессе регулирования трудовых отношений. Руководитель и подчиненный: этикет взаимоотношений. Служебная субординация. Отношения между коллегами. Правила приветствия в деловой сфере. Дресскод. Деловые и личные подарки. Официальная флористика.
8	Этика управления проектной деятельностью	Основные стандарты в сфере управления проектной деятельностью. Фазы проектирования и управление процессом разработки проекта. Жизненный цикл проекта. Управление командой проекта.

9	Культура управления архитектурным проектированием	Специфика архитектурного проектирования. Предпроектная подготовка и разработка архитектурного проекта. Основные функции управления архитектурным проектом. Организационно-методологические основы управления архитектурным проектом.
---	---	--

Таблица 4.1.2 –Содержание дисциплины и его методическое обеспечение

№ п/п	Раздел (тема) дисциплины	Виды деятельности			Учебно-методические материалы	Формы текущего контроля успеваемости (по неделям семестра)	Компетенции
		лек., час	№ лаб.	№ пр.			
1	2	3	4	5	6	7	8
1	Этика как наука о морали и нравственности	2		№1	У-1,4 МУ-1, МУ-2, МУ-3	КО	УК-3, ПК-1
2	Этика управления как прикладное знание и гуманитарная технология профессиональной деятельности	2		№2	У-1,4, МУ-2, МУ-3	КО	УК-3, ПК-1
3	Этика ответственного принятия решений			№3	У-1,3,4,7, МУ-2, МУ-3	КО	УК-3, ПК-1
4	Этика организационной культуры			№4	У-1,3,4,7, МУ-2, МУ-3	КО	УК-3, ПК-1
5	Кодексы профессиональной этики	2		№5	У-1,3,4,7, МУ-2, МУ-3	КО	УК-3, ПК-1
6	Этика делового поведения			№6	У-1,3,4,7 МУ 1, МУ-2, МУ-3	КО	УК-3, ПК-1
7	Правила этикета в деловых отношениях			№7	У-1,3,4,7 МУ 1, МУ-2, МУ-3	КО	УК-3, ПК-1
8	Этика управления проектной деятельностью	2		№8	У-4,5,7, МУ-2, МУ-3	КО	УК-3, ПК-1
9	Культура управления архитектурным проектированием			№9	У-2,6, МУ-2, МУ-3	КО	УК-3, ПК-1

КО – контрольный опрос

## 4.2 Лабораторные работы и (или) практические занятия

### 4.2.1 Практические занятия

Таблица 4.2.1 – Практические занятия

№	Наименование практического (семинарского) занятия	Объем, час.
1	2	3
1.	Этика как философская наука	2
2.	Прикладная этика как гуманитарная технология	2
3.	Этика и культура принятия решений	2
4.	Этические модели организационной культуры.	2
5.	Кодексы профессиональной этики	2
6.	Особенности коммуникативной культуры	2
7.	Основные нормы и правила делового этикета	2
8.	Этика управления проектной деятельностью	2
9.	Специфика управления архитектурным проектированием	2
Итого		18

### 4.3 Самостоятельная работа студентов (СРС)

Таблица 4.3 – Самостоятельная работа студентов

№ раздела (темы)	Наименование раздела (темы) дисциплины	Срок выполнения	Время, затрачиваемое на выполнение СРС, час
1	2	3	4
1.	Этика как наука о морали и нравственности	2 неделя	9
2.	Этика управления как прикладное знание и гуманитарная технология профессиональной деятельности	4 неделя	9
3.	Этика ответственного принятия решений	6 неделя	9
4.	Этика организационной культуры	8 неделя	9
5.	Кодексы профессиональной этики	10 неделя	9
6.	Этика делового поведения	12 неделя	9
7.	Правила этикета в деловых отношениях	14 неделя	9
8.	Этика управления проектной деятельностью	16 неделя	9
9.	Культура управления архитектурным проектированием	18 неделя	9,9
Итого			81,9

### 5 Перечень учебно-методического обеспечения для самостоятельной работы обучающихся по дисциплине

Студенты могут при самостоятельном изучении отдельных тем и вопросов дисциплин пользоваться учебно-наглядными пособиями, учебным оборудованием и методическими разработками кафедры в рабочее время, установленное Правилами внутреннего распорядка работников.

Учебно-методическое обеспечение для самостоятельной работы обучающихся по данной дисциплине организуется:

*библиотекой университета:*

- библиотечный фонд укомплектован учебной, методической, научной, периодической, справочной и художественной литературой в соответствии с УП и данной РПД;

- имеется доступ к основным информационным образовательным ресурсам, информационной базе данных, в том числе библиографической, возможность выхода в Интернет.

*кафедрой:*

- путем обеспечения доступности всего необходимого учебно-методического и справочного материала;
- путем предоставления сведений о наличии учебно-методической литературы, современных программных средств.
- путем разработки:
  - методических рекомендаций, пособий по организации самостоятельной работы студентов;
  - тем рефератов;
  - вопросов к зачету;
  - методических указаний к выполнению лабораторных работ и т.д.

*типографией университета:*

- помощь авторам в подготовке и издании научной, учебной и методической литературы;
- удовлетворение потребности в тиражировании научной, учебной и методической литературы.

## **6 Образовательные технологии**

Реализация компетентностного подхода предусматривает широкое использование в образовательном процессе активных и интерактивных форм проведения занятий в сочетании с внеаудиторной работой с целью формирования универсальных, общепрофессиональных и профессиональных компетенций обучающихся. В рамках дисциплины предусмотрены встречи с работниками библиотеки ЮЗГУ, реализующими информационную поддержку исследовательской работы студентов, с экспертами и специалистами Комитета архитектуры и градостроительства Курской области, Комитета по труду и занятости населения Курской области.

Таблица 6.1 – Интерактивные образовательные технологии, используемые при проведении аудиторных занятий

№	Наименование раздела (лекции, практического или лабораторного занятия)	Используемые интерактивные образовательные технологии	Объем, час.
1	2	3	4
1.	Этика делового поведения	Деловая игра	2
2.	Правила этикета в деловых отношениях	Деловая игра	2
3.	Этика управления проектной деятельностью	Разбор конкретных ситуаций	2
4.	Культура управления архитектурным	Разбор конкретных ситуаций	2

	проектированием		
Итого			8

## 7 Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации обучающихся по дисциплине

### 7.1 Перечень компетенций с указанием этапов их формирования в процессе освоения основной профессиональной образовательной программы

Таблица 7.1 – Этапы формирования компетенций

Код и наименование компетенции	Этапы формирования компетенций и дисциплины (модули) и практики, при изучении/ прохождении которых формируется данная компетенция		
	начальный	основной	завершающий
1	2	3	4
УК-3 Способен организовывать и руководить работой команды, вырабатывая командную стратегию для достижения поставленной цели	Социальная коммуникация. Психология		Организация архитектурно-проектной деятельности Этика и культура управления архитектурным проектом Выполнение и защита выпускной квалификационной работы
ПК-1 Способен участвовать в разработке и защите концептуального архитектурного проекта	Предпроектный анализ в архитектурно-градостроительной деятельности	Профессиональная архитектурная практика Основы подготовки и презентации архитектурного проекта Средовые факторы в архитектуре и предпроектный анализ Пространственное моделирование и композиционный анализ в архитектуре	Проектирование исследования по профилю программы магистратуры Этика и культура управления архитектурным проектом Современное проектирование жилых и общественных зданий Современное проектирование промышленных зданий Производственная преддипломная практика Выполнение и защита выпускной квалификационной работы

### 7.2 Описание показателей и критериев оценивания компетенций на различных этапах их формирования, описание шкал оценивания

Таблица 7.2 – Показатели и критерии оценивания компетенций, шкала оценивания

Код компетенции/ этап (указывается название этапа из п.7.1)	Показатели оценивания компетенций (индикаторы достижения компетенций, закрепленные за дисциплиной)	Критерии и шкала оценивания компетенций		
		Пороговый уровень («удовлетворительно»)	Продвинутый уровень («хорошо»)	Высокий уровень («отлично»)
1	2	3	4	5
УК-3 /	УК-3.1	<b>Знать:</b>	<b>Знать:</b>	<b>Знать:</b>

<p>завершающей</p>	<p>Вырабатывает стратегию сотрудничества и на ее основе организует отбор членов команды для достижения поставленной цели</p> <p>УК-3.2. Планирует и корректирует работу команды с учетом интересов, особенностей поведения и мнений ее членов</p> <p>УК-3.3. Разрешает конфликты и противоречия при деловом общении на основе учета интересов всех сторон</p>	<p>- специфику проявления нравственных ценностей в профессиональной деятельности.</p> <p>- сущность и принципы современного делового этикета.</p> <p>- требования к поведению руководителя в организации.</p> <p><b>Уметь:</b></p> <p>- практически реализовывать приобретенные знания в сфере культуры и этики в архитектурной деятельности.</p> <p>- организовывать свою работу с разными людьми в больших коллективах в соответствии с нормами делового общения и этикета.</p> <p>- применять знания и практические навыки в самостоятельно выстраивании системы служебных взаимоотношений.</p> <p><b>Владеть (или Иметь опыт деятельности):</b></p> <p>- правилами этического поведения.</p> <p>- навыками основных форм</p>	<p>- специфику проявления нравственных ценностей в профессиональной деятельности;</p> <p>- задачи, основные функции, исторические достижения и современные ценности делового общения и профессиональной деятельности.</p> <p>- сущность и принципы современного делового этикета.</p> <p>- сущность и принципы делового этикета;</p> <p>- этические основы психологии делового общения.</p> <p>- требования к поведению руководителя в организации; объективные и субъективные причины возникновения конфликтных ситуаций.</p> <p><b>Уметь:</b></p> <p>- практически реализовывать приобретенные знания в сфере культуры и этики в архитектурной деятельности;</p> <p>- прислушиваться к мнению других членов коллектива и применять творческий подход к принятию решений.</p> <p>- применять знания и</p>	<p>- специфику проявления нравственных ценностей в профессиональной деятельности;</p> <p>- задачи, основные функции, исторические достижения и современные ценности профессиональной этики;</p> <p>- современные нормы культуры делового общения в профессиональной деятельности.</p> <p>- сущность и принципы современного делового этикета;</p> <p>- этические основы психологии делового общения; особенности влияния этических норм и культуры управления на функционирование организации и поведение ее работников.</p> <p>- требования к поведению руководителя в организации;</p> <p>- объективные и субъективные причины возникновения конфликтных ситуаций;</p> <p>- варианты подходов к оптимизации морального климата в коллективе.</p> <p><b>Уметь:</b></p> <p>- практически реализовывать приобретенные знания в сфере культуры и этики в архитектурной деятельности;</p> <p>- прислушиваться к мнению других членов коллектива и применять творческий подход к принятию решений;</p> <p>- находить и принимать ответственные организационные управленческие решения.</p> <p>- организовывать свою работу с разными людьми в больших коллективах в соответствии с нормами делового общения и этикета;</p> <p>- грамотно применять корпоративные этические кодексы в организационно-управленческой деятельности, опираясь на знание общечеловеческих и специальных норм</p>
--------------------	---	--	--	---

		<p>делового общения.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- умениями применять на практике нормы морали и нравственности.</li> </ul>	<p>практические навыки в самостоятельном выстраивании системы служебных взаимоотношений;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- соблюдать правила и нормы делового этикета.</li> </ul> <p><b>Владеть (или Иметь опыт деятельности):</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- правилами этического поведения;</li> <li>- методами оптимизации морально-психологического климата в коллективе.</li> <li>- навыками основных форм делового общения; навыками принятия организационных управленческих решений в различных ситуациях.</li> <li>- умениями применять на практике нормы морали и нравственности;</li> <li>- навыками определять уровень социальной напряженности в коллективе.</li> </ul>	<p>профессиональной этики;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- ориентироваться в сложном многообразии отношений и коммуникаций со всеми участниками коммуникативного процесса.</li> <li>- применять знания и практические навыки в самостоятельном выстраивании системы служебных взаимоотношений;</li> <li>- соблюдать правила и нормы делового этикета;</li> <li>- развивать личностную нравственную культуру и профессиональный потенциал для решения актуальных управленческих проблем.</li> </ul> <p><b>Владеть (или Иметь опыт деятельности):</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- правилами этического поведения;</li> <li>- методами оптимизации морально-психологического климата в коллективе;</li> <li>- приемами мотивации сотрудников к эффективному выполнению профессиональной деятельности.</li> <li>- навыками основных форм делового общения;</li> <li>- навыками принятия организационных управленческих решений в различных ситуациях;</li> <li>- навыками формирования коллектива на основе социально-психологических особенностей сотрудников и специфики выполняемой работы.</li> <li>- умениями применять на практике нормы морали и нравственности;</li> <li>- навыками определять уровень социальной напряженности в коллективе;</li> <li>- способностью применять творческий подход к принятию решений.</li> </ul>
ПК-1 / завершающие	ПК-1.3 Выбирает	<p><b>Знать:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- взаимосвязь</li> </ul>	<p><b>Знать:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- взаимосвязь</li> </ul>	<p><b>Знать:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- взаимосвязь культуры и этики</li> </ul>

й	<p>оптимальные методы и средства профессиональной, бизнес и персональной коммуникации в рамках проектной деятельности</p> <p>ПК-1.4 Осуществляет анализ профессиональной деятельности работников и определяет недостающие знания, умения и компетенции</p>	<p>культуры и этики в управлении архитектурным проектом с близкими научными сферами.</p> <p>- основы делового общения и нормы поведения в профессиональном сообществе.</p> <p><b>Уметь:</b></p> <p>- аргументировано излагать свои взгляды и суждения по проблемам профессиональной этики.</p> <p>- использовать принципы и методы профессиональной этики для оценки различных общественных и профессиональных явлений и процессов.</p> <p><b>Владеть (или Иметь опыт деятельности):</b></p> <p>- навыками тактичного общения.</p> <p>- умениями и навыками применения на практике принципов профессиональной этики и делового общения.</p>	<p>культуры и этики в управлении архитектурным проектом с близкими научными сферами;</p> <p>- правила конструктивного общения с коллегами.</p> <p>- основы делового общения и нормы поведения в профессиональном сообществе;</p> <p>- методы анализа профессиональной деятельности работников.</p> <p><b>Уметь:</b></p> <p>- аргументировано излагать свои взгляды и суждения по проблемам профессиональной этики;</p> <p>- выбирать тип управления в соответствии с ситуацией и этапом развития коллектива.</p> <p>- использовать принципы и методы профессиональной этики для оценки различных общественных и профессиональных явлений и процессов;</p> <p>- использовать все рекомендации к конструктивному у профессиональному диалогу.</p>	<p>в управлении архитектурным проектом с близкими научными сферами;</p> <p>- правила конструктивного общения с коллегами;</p> <p>- правила формирования команды.</p> <p>- основы делового общения и нормы поведения в профессиональном сообществе;</p> <p>- методы анализа профессиональной деятельности работников;</p> <p>- социально-психологические особенности управления архитектурным проектом.</p> <p><b>Уметь:</b></p> <p>- аргументировано излагать свои взгляды и суждения по проблемам профессиональной этики;</p> <p>- выбирать тип управления в соответствии с ситуацией и этапом развития коллектива;</p> <p>- применять полученные знания в практике профессиональной деятельности.</p> <p>- использовать принципы и методы профессиональной этики для оценки различных общественных и профессиональных явлений и процессов;</p> <p>- использовать все рекомендации к конструктивному профессиональному диалогу;</p> <p>- применять на практике и к себе требования профессиональной этики и этикета.</p> <p><b>Владеть (или Иметь опыт деятельности):</b></p> <p>- навыками тактичного общения;</p> <p>- навыками эффективной вербальной и невербальной коммуникации;</p> <p>- навыками публичного выступления, разработки презентаций и отстаивания своей позиции.</p> <p>- умениями и навыками применения на практике</p>
---	--	---	---	--

			<p><b>Владеть (или Иметь опыт деятельности):</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- навыками тактичного общения;</li> <li>- навыками эффективной вербальной и невербальной коммуникации.</li> <li>- умениями и навыками применения на практике принципов профессиональной этики и делового общения;</li> <li>- навыками конструктивной критики.</li> </ul>	<p>принципов профессиональной этики и делового общения;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- навыками конструктивной критики;</li> <li>- навыками применения административных санкций и поощрений членов коллектива.</li> </ul>
--	--	--	--	---

**7.3 Типовые контрольные задания или иные материалы, необходимые для оценки знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций в процессе освоения основной профессиональной образовательной программы**

Таблица 7.3 –Паспорт комплекта оценочных средств для текущего контроля успеваемости

№ п/п	Раздел (тема) дисциплины	Код контролируемой компетенции (или ее части)	Технология формирования	Оценочные средства		Описание шкал оценивания
				наименование	№№ заданий	
1	2	3	4	5	6	7
1	Этика как наука о морали и нравственности	УК-3, ПК-1	Лекция, практическое занятие, СРС	Вопросы к контрольному опросу	1	Согласно табл.7.2
2	Этика управления как прикладное знание и гуманитарная технология профессиональной деятельности	УК-3, ПК-1	Лекция, практическое занятие, СРС	Вопросы к контрольному опросу	2	Согласно табл.7.2

№ п/п	Раздел (тема) дисциплины	Код контролируемой компетенции (или ее части)	Технология формирования	Оценочные средства		Описание шкал оценивания
				наименование	№№ заданий	
1	2	3	4	5	6	7
3	Этика ответственного принятия решений	УК-3, ПК-1	Практическое занятие, СРС	Вопросы к контрольному опросу	3	Согласно табл.7.2
4	Этика организационной культуры	УК-3, ПК-1	Практическое занятие, СРС	Вопросы к контрольному опросу	4	Согласно табл.7.2
5	Кодексы профессиональной этики	УК-3, ПК-1	Лекция, практическое занятие, СРС	Вопросы к контрольному опросу	5	Согласно табл.7.2
6	Этика делового поведения	УК-3, ПК-1	Практическое занятие, СРС	Вопросы к контрольному опросу	6	Согласно табл.7.2
7	Правила этикета в деловых отношениях	УК-3, ПК-1	Практическое занятие, СРС	Вопросы к контрольному опросу	7	Согласно табл.7.2
8	Этика управления проектной деятельностью	УК-3, ПК-1	Лекция, практическое занятие, СРС	Вопросы к контрольному опросу	8	Согласно табл.7.2
9	Культура управления архитектурным проектированием	УК-3, ПК-1	Практическое занятие, СРС	Вопросы к контрольному опросу	9	Согласно табл.7.2

Примеры типовых контрольных заданий для проведения  
текущего контроля успеваемости

Вопросы контрольного опроса по разделу (теме) 1. «Этика как наука о морали и нравственности»

1. Этимология и современное значение терминов «нравственность», «этика», «мораль».
2. Мораль как характеристика общества.

3. Основные принципы и функции этики и их методологическая роль в профессиональной деятельности.
4. Нравственные принципы, нормы, ценности как важный регулятор социальных отношений, поведения и деятельности людей в различных сферах деятельности.

Полностью оценочные материалы и оценочные средства для проведения текущего контроля успеваемости представлены в учебно-методических материалах по дисциплине.

Типовые задания для проведения промежуточной аттестации обучающихся

*Промежуточная аттестация* по дисциплине проводится в форме зачета. Зачет проводится в виде бланкового тестирования.

Для тестирования используются контрольно-измерительные материалы (КИМ) – вопросы и задания в тестовой форме, составляющие банк тестовых заданий (БТЗ) по дисциплине, утвержденный в установленном в университете порядке.

Проверяемыми на промежуточной аттестации элементами содержания являются темы дисциплины, указанные в разделе 4 настоящей программы. Все темы дисциплины отражены в КИМ в равных долях (%). БТЗ включает в себя не менее 100 заданий и постоянно пополняется. БТЗ хранится на бумажном носителе в составе УММ и электронном виде в ЭИОС университета.

Для проверки *знаний* используются вопросы и задания в различных формах:

- закрытой (с выбором одного или нескольких правильных ответов),
- открытой (необходимо вписать правильный ответ),
- на установление правильной последовательности,
- на установление соответствия.

*Умения, навыки(или опыт деятельности) и компетенции* проверяются с помощью компетентностно-ориентированных задач (ситуационных, производственных или кейсового характера) и различного вида конструкторов.

Все задачи являются многоходовыми. Некоторые задачи, проверяющие уровень сформированности компетенций, являются многовариантными. Часть умений, навыков и компетенций прямо не отражена в формулировках задач, но они могут быть проявлены обучающимися при их решении.

В каждый вариант КИМ включаются задания по каждому проверяемому элементу содержания во всех перечисленных выше формах и разного уровня сложности. Такой формат КИМ позволяет объективно определить качество освоения обучающимися основных элементов содержания дисциплины и уровень сформированности компетенций.

Примеры типовых заданий для проведения промежуточной аттестации обучающихся

***Задание в закрытой форме:***

Умение держать себя в рамках приличия в любых ситуациях, прежде всего конфликтных – это \_\_\_\_\_:

- а) корректность; б) тактичность;
- в) вежливость; г) скромность.

***Задание в открытой форме:***

Что относится к основным показателям культуры речи в деловом общении?

***Задание на установление правильной последовательности:***

Расположите в хронологическом порядке следующие этапы развития этики: предэтика, этика Нового времени, современная этика, античная этика, средневековая этика.

***Задание на установление соответствия:***

Установите соответствие между содержанием понятия и термином:

1. мораль
2. альтруизм
3. тактичность

- А) нравственный принцип, который выражается в желании помочь другим;
- Б) форма общественного сознания, в которой отражаются идеи, представления, принципы и правила поведения людей в обществе;
- В) способность и привычка человека вести себя, уважая достоинство другого человека.

***Компетентностно-ориентированная задача:***

В небольшой организации в офисе работало пять сотрудников. Отношения внутри коллектива были теплые, даже дружеские. Но в определенный период начались проблемы с финансированием организации. На этой стадии сотрудники компании старались уделять работе больше времени, чтобы помочь ситуации. Когда пришло время зарплаты, начальник попросил работников (каждого в отдельности) подождать с выплатой, мотивируя это сложным финансовым положением, и получил согласие коллектива. В дальнейшем выплаты заработной платы стали нерегулярными, и суммы уменьшились.

Задание: Оцените нравственную ситуацию «до» и «после» трудностей компании. К чему может привести дальнейшее развитие событий? Опишите сценарии возможного поведения руководства компании.

Полностью оценочные материалы и оценочные средства для проведения промежуточной аттестации обучающихся представлены в учебно-методических материалах по дисциплине.

**7.4 Методические материалы, определяющие процедуры оценивания знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций**

Процедуры оценивания знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций, регулируются следующими нормативными актами университета:

– положение П 02.016–2018 О балльно-рейтинговой системе оценивания результатов обучения по дисциплинам (модулям) и практикам при освоении обучающимися образовательных программ;

– методические указания, используемые в образовательном процессе, указанные в списке литературы.

Для *текущего контроля успеваемости* по дисциплине в рамках действующей в университете балльно-рейтинговой системы применяется следующий порядок начисления баллов:

Таблица 7.4 – Порядок начисления баллов в рамках БРС

Форма контроля	Минимальный балл		Максимальный балл	
	балл	примечание	балл	примечание
1	2	3	4	5
Практическое занятие № 1. Этика как философская наука	1	Выполнил менее чем на 50%	2	Выполнил более чем на 50%
Практическое занятие № 2. Прикладная этика как гуманитарная технология	1	Выполнил менее чем на 50%	2	Выполнил более чем на 50%
Практическое занятие № 3. Этика и культура принятия решений	1	Выполнил менее чем на 50%	2	Выполнил более чем на 50%
Практическое занятие № 4. Этические модели организационной культуры.	1	Выполнил менее чем на 50%	2	Выполнил более чем на 50%
Практическое занятие № 5. Кодексы профессиональной этики	1	Выполнил менее чем на 50%	2	Выполнил более чем на 50%
Практическое занятие № 6. Особенности коммуникативной культуры	1	Выполнил менее чем на 50%	2	Выполнил более чем на 50%
Практическое занятие № 7. Основные нормы и правила делового этикета	2	Выполнил менее чем на 50%	4	Выполнил более чем на 50%
Практическое занятие № 8. Этика управления проектной деятельностью	2	Выполнил менее чем на 50%	4	Выполнил более чем на 50%
Практическое занятие № 9. Специфика управления архитектурным проектированием	2	Выполнил менее чем на 50%	4	Выполнил более чем на 50%
СРС	12		24	
Итого	24		48	
Посещаемость	0		16	

Форма контроля	Минимальный балл		Максимальный балл	
	балл	примечание	балл	примечание
1	2	3	4	5
Зачет	0		36	
<b>Итого</b>	<b>24</b>		<b>100</b>	

Для промежуточной аттестации обучающихся, проводимой в виде тестирования, используется следующая методика оценивания знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности. В каждом варианте КИМ –16 заданий (15 вопросов и одна задача).

Каждый верный ответ оценивается следующим образом:

- задание в закрытой форме –2балла,
- задание в открытой форме – 2 балла,
- задание на установление правильной последовательности – 2 балла,
- задание на установление соответствия – 2 балла,
- решение компетентностно-ориентированной задачи – 6 баллов.

Максимальное количество баллов за тестирование –36 баллов.

## **8 Перечень основной и дополнительной учебной литературы, необходимой для освоения дисциплины**

### **8.1 Основная учебная литература**

1. Кибанов, Ардальон Яковлевич. Этика деловых отношений [Текст] : учебник / Мин-во образования и науки Российской Федерации ; Гос. ун-т упр. ; Министерство образования и науки Российской Федерации, Государственный университет управления. – Изд. 2-е, испр. и доп. – М. : Инфра-М, 2012. – 424 с.

2. Профессиональная этика и служебный этикет [Электронный ресурс] : учебник / под ред. В. Я. Кикотя . - Москва : Юнити-Дана, 2015. - 559 с. – Режим доступа: [biblioclub.ru/index.php?page=book&id=117054](http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=117054)

3. Кокорина, Е. В. Теоретические основы моделирования процесса создания архитектурной идеи проекта [Электронный ресурс] : учебное пособие / Е. В. Кокорина. – Москва : Ай Пи Ар Медиа, 2021. – 120 с. – Режим доступа: <https://www.iprbookshop.ru/108344.html>

### **8.2 Дополнительная учебная литература**

4. Никитина, Елена Александровна. Этика деловых отношений. Организация самостоятельной работы студентов [Текст] : учебное пособие / Юго-Западный гос. ун-т ; Министерство образования и науки Российской Федерации, Юго-Западный государственный университет. – Курск : ЮЗГУ, 2012. – 148 с.

5. Никитина, Елена Александровна. Этика деловых отношений. Организация самостоятельной работы студентов [Электронный ресурс] : учебное пособие / Е. А. Никитина ; Юго-Зап. гос. ун-т. – Курск : ЮЗГУ, 2012. – 148 с.

6. Ступникова, Л. Г. Основы делового этикета [Электронный ресурс] : краткое справочное пособие / Л. Г. Ступникова ; Л. Н. Тарнавская. - Москва ; Берлин : Директ-Медиа, 2015. - 76 с. – Режим доступа: [biblioclub.ru/index.php?page=book&id=276491](http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=276491)

7. Психология и этика делового общения [Электронный ресурс] : учебник / В. Ю. Дорошенко [и др.]. - 5-е изд., перераб. и доп. - Москва : Юнити-Дана, 2015. - 415 с. – Режим доступа: [biblioclub.ru/index.php?page=book&id=117118](http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=117118)

### **8.3 Перечень методических указаний**

1. Профессиональная этика и этикет [Электронный ресурс] : методические рекомендации по изучению дисциплины для студентов всех форм обучения / ЮЗГУ ; сост. Е. Д. Михайлова. - Электрон. текстовые дан. (474 КБ). - Курск : ЮЗГУ, 2015. - 47 с.

2. Этика и культура управления архитектурным проектом [Электронный ресурс] : методические указания по подготовке к практическим занятиям и организации самостоятельной работы для студентов направления подготовки 07.04.01 Архитектура / Юго-Зап. гос. ун-т ; сост. М. Е. Кузнецов. - Курск : ЮЗГУ, 2020. - 12 с.

3. Самостоятельная работа студентов [Электронный ресурс] : методические указания для студентов всех направлений подготовки / Юго-Зап. гос. ун-т ; сост.: М. М. Звягинцева, А. Л. Поздняков. - Курск : ЮЗГУ, 2017. - 19 с.

### **8.4 Другие учебно-методические материалы**

Отраслевые научно-технические журналы в библиотеке университета:

«Архитектура и время»

«Архитектура и строительство Москвы»

«Архитектура и строительство России»

«Архитектурный Вестник»

### **9 Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети**

#### **«Интернет», необходимых для освоения дисциплины**

Единое окно доступа к образовательным ресурсам <http://window.edu.ru/library>

Единое окно доступа к образовательным ресурсам <http://www.biblioclub.ru>

Электронная библиотека ЮЗГУ

«Ресурсы для архитекторов» (The resource for architecture and architects) <http://www.archrecord.com>

«Архитектурные новости» (Architecture News) <http://archibot.com>

«Архитектурный тезаурус» (Architecture Thesaurus) <http://www.getty.edu/research/tools/vocabulary/aat/index.html>

Архитектурные термины <http://www.masshomes.com/michaeldurkin/glossary.html>

### **10 Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины**

Основными видами аудиторной работы студента при изучении дисциплины «Этика и культура управления архитектурным проектом» являются лекции и практические занятия. Студент не имеет права пропускать занятия без уважительных причин.

На лекциях излагаются и разъясняются основные понятия темы, связанные с ней теоретические и практические проблемы, даются рекомендации для самостоятельной работы. В ходе лекции студент должен внимательно слушать и конспектировать материал.

Изучение наиболее важных тем завершают практические занятия, которые обеспечивают: контроль подготовленности студента; закрепление учебного материала; приобретение опыта устных публичных выступлений, ведения дискуссии, в том числе аргументации и защиты выдвигаемых положений и тезисов.

Практическому занятию предшествует самостоятельная работа студента, связанная с освоением материала, полученного на лекциях, и материалов, изложенных в учебниках и учебных пособиях, рекомендованных преподавателем, включая периодическую, учебно-методическую информацию и информационную базу Интернет-ресурсов.

По согласованию с преподавателем или по его заданию студенты могут готовить рефераты по отдельным темам дисциплин. При написании реферата обязательно указывается актуальность темы, список использованных для раскрытия темы реферата, источников информации, оформленный в соответствии с требованиями ГОСТ. Обучающиеся также могут выступать на занятиях с докладами. Основу докладов составляет, как правило, содержание подготовленных студентами рефератов.

Качество учебной работы студентов преподаватель оценивает по результатам собеседования, защиты отчетов по практическим работам, а также по результатам докладов.

Преподаватель уже на первых занятиях объясняет студентам, какие формы обучения следует использовать при самостоятельном изучении дисциплины «Этика и культура управления архитектурным проектом»: конспектирование учебной литературы и лекций, составление словарей понятий и терминов и т.п.

В процессе обучения преподаватель использует активные формы работы со студентами: чтение лекций, привлечение студентов к творческому процессу на лекциях, промежуточный контроль путем отработки студентами пропущенных лекций, участие в групповых и индивидуальных консультациях (собеседовании). Эти формы способствуют выработке у студентов умения работать с учебником и литературой.

Изучение литературы – значимая часть самостоятельной работы студента, требующая определенных усилий и желания студента. В самом начале работы над литературным источником следует определить цель и направление работы. Прочитанное необходимо закрепить в памяти. Одним из приемов закрепления освоенного материала является конспектирование, без которого немислима серьезная работа над литературой. Систематическое конспектирование помогает научиться правильно, кратко и четко излагать своими словами прочитанный материал.

Самостоятельную работу следует начинать с первых занятий. Самостоятельная работа дает студентам возможность равномерно распределять нагрузку, что способствует более глубокому и качественному усвоению учебного

материала. В случае необходимости студенты обращаются за консультацией к преподавателю по вопросам дисциплины «Этика и культура управления архитектурным проектом» целью усвоения и закрепления компетенций.

Основная цель самостоятельной работы студента при изучении дисциплины «Этика и культура управления архитектурным проектом» – закрепить теоретические знания, полученные в процессе лекционных занятий, а также сформировать практические навыки написания научно-исследовательских работ.

### **11 Перечень информационных технологий, используемых при осуществлении образовательного процесса по дисциплине, включая перечень программного обеспечения и информационных справочных систем (при необходимости)**

Libreoffice  
операционная система Windows  
Антивирус Касперского (или ESETNOD)

### **12 Описание материально-технической базы, необходимой для осуществления образовательного процесса по дисциплине**

Учебные аудитории для проведения занятий лекционного типа и лаборатории кафедры архитектуры, градостроительства и графики, оснащенные учебной мебелью: столы, стулья для обучающихся; стол, стул для преподавателя; доска, мультимедиацентр: ноутбук ASUSX50VLPMD-T2330/14"/1024Mb/160Gb/сумка/, проектор inFocusIN24+.

### **13 Особенности реализации дисциплины для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья**

При обучении лиц с ограниченными возможностями здоровья учитываются их индивидуальные психофизические особенности. Обучение инвалидов осуществляется также в соответствии с индивидуальной программой реабилитации инвалида (при наличии).

Для лиц с нарушением слуха возможно предоставление учебной информации в визуальной форме (краткий конспект лекций; тексты заданий, напечатанные увеличенным шрифтом), на аудиторных занятиях допускается присутствие ассистента, а также сурдопереводчиков и тифлосурдопереводчиков. Текущий контроль успеваемости осуществляется в письменной форме: обучающийся письменно отвечает на вопросы, письменно выполняет практические задания. Доклад (реферат) также может быть представлен в письменной форме, при этом требования к содержанию остаются теми же, а требования к качеству изложения материала (понятность, качество речи, взаимодействие с аудиторией и т.д.) заменяются на соответствующие требования, предъявляемые к письменным работам (качество оформления текста и списка литературы, грамотность, наличие иллюстрационных материалов и т.д.). Промежуточная аттестация для лиц с нарушениями слуха проводится в письменной форме, при этом используются общие критерии оценивания. При необходимости время подготовки к ответу может быть увеличено.

*Для лиц с нарушением зрения* допускается аудиальное предоставление информации, а также использование на аудиторных занятиях звукозаписывающих устройств (диктофонов и т.д.). Допускается присутствие на занятиях ассистента (помощника), оказывающего обучающимся необходимую техническую помощь. Текущий контроль успеваемости осуществляется в устной форме. При проведении промежуточной аттестации для лиц с нарушением зрения тестирование может быть заменено на устное собеседование по вопросам.

*Для лиц с ограниченными возможностями здоровья, имеющих нарушения опорно-двигательного аппарата,* на аудиторных занятиях, а также при проведении процедур текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации могут быть предоставлены необходимые технические средства (персональный компьютер, ноутбук или другой гаджет); допускается присутствие ассистента (ассистентов), оказывающего обучающимся необходимую техническую помощь (занять рабочее место, передвигаться по аудитории, прочитать задание, оформить ответ, общаться с преподавателем).

**14 Лист дополнений и изменений, внесенных в рабочую программу дисциплины**

Номер изменения	Номера страниц				Всего страниц	Дата	Основание для изменения и подпись лица, проводившего изменения
	измененных	замененных	аннулированных	новых			