

## АННОТАЦИЯ

### дисциплины «Этика государственной и муниципальной службы»

**Объем трудоемкости:** 3 зач. ед. (108 ч., из них 12,5 ч. контактной работы: лекционных 4 ч., практических 8 ч., КоР 0, 2 ч. ИКР 0,3 ч.; 86,8 ч. самостоятельной работы; 8,7 ч. контроля).

#### Цель освоения дисциплины:

раскрыть необходимые знания по этике государственной и муниципальной службы, способствовать выработке практических навыков взаимодействия людей, приобрести знания о психологических процессах, протекающих в малых и больших группах.

#### Задачи дисциплины:

- дать студентам теоретические и практические знания в области этики, сформировать представление о предмете этики, о его составляющих, о феноменах и закономерностях формирования;
- сформировать способность осуществлять деловое общение и публичные выступления, вести переговоры, совещания, осуществлять деловую переписку и поддерживать электронные коммуникации;
- способствовать развитию способности к взаимодействиям в ходе служебной деятельности в соответствии с этическими требованиями к служебному поведению.

#### Место дисциплины (модуля) в структуре образовательной программы

Данная дисциплина относится к базовой части Блока 1 «Дисциплины (модули)» учебного плана.

Курс «Этика государственной и муниципальной службы» является базовым курсом для всех, кто получает образование управленца, соответствующее международным стандартам.

Дисциплина «Этика государственной и муниципальной службы», предполагает связь с основными понятиями и инструментами дисциплин «Основы управления персоналом», «Деловые коммуникации», «Управление групповой динамикой».

Знания, полученные в ходе изучения дисциплины «Этика государственной и муниципальной службы», служат основой для изучения дисциплины «Управление групповой динамикой», «Толерантность и культура межнациональных отношений», «Государственная и муниципальная служба», «Основы государственного и муниципального управления».

#### Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине (модулю), соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы

Изучение данной дисциплины направлено на формирование у обучающихся общепрофессиональной компетенции: ОПК-4.

Индекс компетенции	Содержание компетенции (или её части)	В результате изучения учебной дисциплины обучающиеся должны		
		знать	уметь	владеть
ОПК-4	Способность осуществлять деловое общение и публичные выступления, вести переговоры, совещания, осуществлять деловую переписку и поддерживать электронные коммуникации	<ul style="list-style-type: none"><li>- теоретические основы, структуру и содержание процесса деловой коммуникации;</li><li>- функции, принципы общения и специфику деловой коммуникации в правовых и этических аспектах деятельности;</li><li>- особенности современного делового общения, способности и методы деловой коммуникации</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>- устанавливать и поддерживать деловые и межличностные отношения;</li><li>- пользоваться приемами применения этических норм и принципов современного делового общения в разрешении конфликтных ситуаций;</li><li>- использовать профессиональные приемы и навыки деловой коммуни-</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>- приемами делового общения и контроля деловых коммуникаций;</li><li>- приемами и навыками деловой коммуникации для достижения поставленных целей в процессе делового общения;</li><li>- профессиональными приемами и навыками убеждения и активного слушания для достижения поставленных целей и задач</li></ul>

Индекс компетенции	Содержание компетенции (или её части)	В результате изучения учебной дисциплины обучающиеся должны		
		знать	уметь	владеть
			кации для достижения поставленных целей в процессе делового общения	

### Основные разделы дисциплины

№	Наименование разделов	Количество часов				
		Всего	Аудиторная работа			Внеаудиторная работа
			Л	ПЗ	ЛР	
1	Понятие этики	16	2			14
2	Основные категории этики	16		2		14
3	Деловой этикет	16	2			14
4	Речевой этикет	16		2		14
5	Профессиональная культура госслужащего	16		2		14
6	Имидж госслужащего	18,8		2		16,8
	<i>Итого по дисциплине:</i>		4	8		86,8

**Курсовые проекты или работы:** не предусмотрены

**Вид аттестации:** экзамен

#### Основная литература:

1 Омельченко, Н. А. Этика государственной и муниципальной службы [Электронный ресурс]: учебник и практикум для академического бакалавриата / Н. А. Омельченко. – 6-е изд., перераб. и доп. – Электрон. дан. – М.: Издательство Юрайт, 2017. – 316 с. – Режим доступа: <https://biblio-online.ru/viewer/5AE6DC72-E0BD-497F-B7DD-A916FDCE46CA/etika-gosudarstvennoy-i-municipalnoy-sluzhby#page/1>

2 Шувалова, Н. Н. Этика и этикет государственной и муниципальной службы [Электронный ресурс]: учебник и практикум для академического бакалавриата / Н. Н. Шувалова. – Электрон. дан. – М.: Издательство Юрайт, 2017. – 374 с. – Режим доступа: <https://biblio-online.ru/viewer/E80001AF-223C-48BD-B4C9-546092BA9EBA/etika-i-etiket-gosudarstvennoy-i-municipalnoy-sluzhby#page/1>

3 Этика государственной и муниципальной службы [Электронный ресурс]: учебник и практикум для академического бакалавриата / Е. Д. Богатырев, А. М. Беляев, С. Г. Еремин; под ред. С. Е. Прокофьева. – Электрон. дан. – М.: Издательство Юрайт, 2017. – 307 с. – Режим доступа: <https://biblio-online.ru/viewer/42BDAFBA-1A31-4221-BC03-F080B024506D/etika-gosudarstvennoy-i-municipalnoy-sluzhby#page/1>