

## Б.1.Б.19 «ЭТИКА ГОСУДАРСТВЕННОЙ И МУНИЦИПАЛЬНОЙ СЛУЖБЫ»

**Объем трудоемкости** для студентов ЗФО: 3 зачетные единицы (108 часов, из них: 12,3 ч. аудиторной нагрузки: лекционных - 4 часа, практических - 8 часов, 0,3 часа - ИКР; 87 часов самостоятельной работы; 8,7 ч. – контроль на экзамене).

### Цель дисциплины

Целью изучения дисциплины «Этика государственной и муниципальной службы» является формирование целостного представления об этических аспектах управленческой деятельности, основных принципах и нормах административной этики и профессиональной этической системе государственной и муниципальной службы.

Задачи изучения дисциплины:

- дать знания основных принципов и норм управленческой этики, современных требований политической этики, норм и требований этики служебных отношений, содержания и элементов культуры управления;
- развить творческое отношение к освоению отечественного и мирового опыта в решении этических проблем в сфере государственной и муниципальной службы и умение использовать его в конкретных условиях;
- сформировать знания и навыки культуры поведения и делового этикета.

### Место дисциплины в структуре ООП ВО

Курс «Этика государственной и муниципальной службы» включается в базовую часть базового цикла Б.1.Б.19. Изучается на 3 курсе. Для успешного освоения дисциплины студенты должны изучить дисциплины «Экономическая теория», «Теория управления», «Основы государственного и муниципального управления», «История Государственного управления». В дальнейшем знания, полученные в ходе изучения дисциплины, могут быть использованы при изучении дисциплин «Методы принятия управленческих решений», «Инновации в государственном и муниципальном управлении», «Управление изменениями» и др.

### Требования к уровню освоения дисциплины

Процесс изучения дисциплины направлен на формирование у обучающихся общепрофессиональных и профессиональных компетенций: ОПК-4, ПК-10; ПК-11

№ п. п.	Индекс компетенции	Содержание компетенции (или её части)	В результате изучения учебной дисциплины обучающиеся должны		
			знать	уметь	владеть
1	ОПК-4	Способность осуществлять деловое общение и публичные выступления, вести переговоры, совещания, осуществлять деловую переписку и поддерживать деловые коммуникации	Теоретические основы организации делового общения, подходы к построению публичных выступлений, ведению переговоров и совещаний, основные правила ведения деловой переписки и принципы поддержания деловых коммуникаций	Использовать знания в практической деятельности проведения совещаний, публичных выступлений, ведения переговоров	Технологиями делового общения, ведения переговоров, совещаний, публичных выступлений, методиками поддержания деловых коммуникаций

№ п. п.	Индекс компетенции	Содержание компетенции (или её части)	В результате изучения учебной дисциплины обучающиеся должны		
			знать	уметь	владеть
2	ПК-10	Способность к взаимодействию в ходе служебной деятельности в соответствии с этическими требованиями к служебному поведению	Основные принципы этические нормы, используемые при служебном взаимодействии и служебном поведении	Использовать этические нормы и правила в процессе служебного взаимодействия и служебного поведения	Технологией использования этических норм и правил в ходе служебной деятельности и в служебном поведении
3	ПК-11	Владение основными технологиями формирования и продвижения имиджа государственной и муниципальной государственной и муниципальной служб, сущность базовых технологий формирования общественного мнения	Содержание технологий формирования и продвижения имиджа государственной и муниципальной службы, сущность базовых технологий формирования общественного мнения	Применять основные технологии продвижения имиджа государственной и муниципальной службы, использовать базовые технологические инструменты формирования общественного мнения	Методами и принципами реализации технологий для продвижения имиджа государственной и муниципальной службы, формирования общественного мнения

### Структура и содержание дисциплины

#### Основные разделы дисциплины:

Разделы дисциплины, изучаемые на 3 курсе (для студентов ЗФО)

№	Наименование разделов (тем)	Количество часов					Контр олиру емая работа
		Всего	Аудиторная работа			Внеауд иторная работа	
			Л	ПЗ	ЛР		
1	2	3	4	5	6	7	
1	Этика как наука. Профессиональная этика: понятие, виды, этапы становления	16	1	1		14	
2	Специфика формирования этики государственной и муниципальной службы	17	-	2		15	
3	Коррупция как проблема государственной и муниципальной службы	16	1	1		14	
4	Этический кодекс как инструмент регулирования конфликта интересов на государственной и муниципальной службе	16	1	1		14	
5.	Культурные аспекты государственной и муниципальной службы	17		2		15	
6.	Правила поведения и деловой этикет на государственной и муниципальной службе	17	1	1		15	
	<i>Контроль</i>	8,7					
	<i>ИКР</i>	0,3					
	<b><i>Итого по дисциплине</i></b>	<b>108</b>	<b>4</b>	<b>8</b>		<b>87</b>	

**Курсовые работы:** *не предусмотрена.*

**Форма проведения аттестации по дисциплине:** *экзамен.*

#### **Основная литература**

1. Профессиональная этика и служебный этикет : учебник / под ред. В.Я. Кикоого. - Москва : Юнити-Дана, 2015. - 559 с. - Библиогр.: с. 507-509. - ISBN 978-5-238-01984-0 ; То же [Электронный ресурс]. - URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=117054>

2. Психология и этика делового общения : учебник / В.Ю. Дорошенко, Л.И. Зотова, В.Н. Лавриненко и др. - 5-е изд., перераб. и доп. - Москва : Юнити-Дана, 2015. - 415 с. - (Золотой фонд российских учебников). - Библиогр. в кн. - ISBN 978-5-238-01050-2 ; То же [Электронный ресурс]. - URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=117118>

Автор РПД:

Т.Г. Лаврова, канд. экон. наук, доцент кафедры организации и планирования местного развития КубГУ.