

АННОТАЦИЯ

дисциплины Б1.Б.19 «Этика государственной и муниципальной службы» (ОФО)

Объем трудоемкости для студентов ОФО: 3 зачетные единицы (108 часов, из них – 38,3 контактных часов: лекционных - 18 час., практических - 18 час.; интерактивные часы -18 ч., 34 часа самостоятельной работы, 2 часа - КСР, 0,3 часа – ИКР, 35,7 контроль)

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, а также выработать навыки к взаимодействиям в ходе служебной деятельности в соответствии с этическими требованиями к служебному поведению;
- сформировать знания и навыки осуществлять деловое общение и публичные выступления, вести переговоры, совещания, осуществлять деловую переписку и поддерживать электронные коммуникации.

Место дисциплины в структуре ООП ВО

Курс «Этика государственной и муниципальной службы» включается в базовую часть базового цикла Б.1.Б.19. Изучается в 5-м семестре. 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	Теоретические основы организации делового общения, подходы к построению публичных выступлений, ведению переговоров и совещаний, основные правила ведения деловой переписки и принципы	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
		коммуникации	поддержания деловых коммуникаций		
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 службы, 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

2. Структура и содержание дисциплины.

Основные разделы дисциплины:

Разделы дисциплины, изучаемые в 5 семестре (для студентов ОФО)

№	Наименование разделов (тем)	Количество часов				
		Всего	Аудиторная работа			Внеаудиторная работа
			Л	ПЗ	ЛР	
1	2	3	4	5	6	7
1	Этика как наука. Профессиональная этика: понятие, виды, этапы становления	12	2	4	-	6
2	Специфика формирования этики государственной и муниципальной службы	12	4	2	-	6
3	Коррупция как проблема государственной и муниципальной службы	12	2	4	-	6
4	Этический кодекс как инструмент регулирования конфликта интересов на государственной и муниципальной службе	12	4	2	-	6

5.	Культурные аспекты государственной и муниципальной службы	12	2	4	-	6
6.	Правила поведения и деловой этикет на государственной и муниципальной службе	10	4	2	-	4
	<i>Контроль</i>	35,7	-	-	-	-
	<i>ИКР</i>	0,3	-			
	<i>Итого по дисциплине</i>	108	18	18	-	34

Курсовые работы: курсовая работа не предусмотрена

Форма проведения аттестации по дисциплине: экзамен

Основная литература:

1. Профессиональная этика и служебный этикет : учебник / под ред. В.Я. Кикоть. - 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>

Для освоения дисциплины инвалидами и лицами с ограниченными возможностями здоровья имеются издания в электронном виде в электронно-библиотечных системах «Лань» и «Юрайт».

Автор:

Илясова Елена Валерьевна