

АННОТАЦИЯ

дисциплины Б1.Б.19 «ЭТИКА ГОСУДАРСТВЕННОЙ И МУНИЦИПАЛЬНОЙ СЛУЖБЫ»

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

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 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	способностью осуществлять деловое общение и публичные выступления, вести переговоры, совещания, осуществлять деловую переписку и поддерживать	теоретические основы организации делового общения, подходы к построению публичных выступлений, ведению переговоров и совещаний, основные правила ведения деловой переписки и	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
		деловые коммуникации	принципы 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	владением основными технологиями формирования и продвижения имиджа государственной и муниципальной службы, сущностью 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

Основные разделы дисциплины:

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

№	Наименование разделов (тем)	Количество часов				
		Всего	Аудиторная работа		Внеаудиторная работа	
			Л	ПЗ	ЛР	СРС
1	2	3	4	5	6	7
1.	Этика как наука. Профессиональная этика: понятие, виды, этапы становления	17	2	-	-	15
2.	Специфика формирования этики государственной и муниципальной службы	14	2	-	-	12
3.	Коррупция как проблема государственной и муниципальной службы	18	-	2	-	16
4.	Этический кодекс как инструмент регулирования конфликта интересов на государственной и муниципальной службе	17	-	2	-	15

5.	Культурные аспекты государственной и муниципальной службы	16	-	2	-	14
6.	Правила поведения и деловой этикет на государственной и муниципальной службе	17	-	2	-	15
	<i>Контроль</i>	8,7	-		-	-
	<i>ИКР</i>	0,3	-	-	-	-
	<i>Итого по дисциплине</i>	108	4	8	-	87

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. 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>

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

Автор (ы) РПД _____ Е.В. Илясова, к.э.н., доц.

