АННОТАЦИЯ
РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ
Б1.В.ДВ.01.02 Культура поведения и деловой этикет в государственной и муниципальной службе

Направление подготовки: 38.03.04 Государственное и муниципальное управление
Профиль подготовки: «Муниципальное управление»

Квалификация выпускника - бакалавр

1. Цели освоения дисциплины: Рассмотрение основных вопросов этики в сфере управления, в частности в сфере государственной и муниципальной службы, раскрытие основных вопросов морали и этики применительно к этим областям и управлению в целом, анализ современной ситуации по основным этически сложным темам, а также пути их решения и снижения остроты восприятия их обществом, формирование у студентов целостного представления о значении этики и морали в системе управления, в том числе государственного.

2. Место дисциплины в структуре ОПОП ВО:
Дисциплина «Культура поведения и деловой этикет в государственной и муниципальной службе» относится к части дисциплин по выбору в структуре ОПОП бакалавриата.
Изучение данной дисциплины базируется на освоении студентами дисциплин: «История России», «Русский язык и культура речи», «Правоведение», «Философия», «Деловые коммуникации».
Освоение данной дисциплины необходимо для качественного освоения дисциплины «Психология и педагогика».

3. Требования к результатам освоения дисциплины
3.1. Универсальные компетенции выпускников и индикаторы их достижения:
- Способен осуществлять социальное взаимодействие и реализовывать свою роль в команде (УК-3);
- Определяет свою роль в социальном взаимодействии и командной работе, исходя из стратегии сотрудничества для достижения поставленной цели (УК-3.1);
- При реализации своей роли в социальном взаимодействии и командной работе учитывает особенности поведения и интересы других участников (УК-3.2);
- Анализирует возможные последствия личных действий в социальном взаимодействии и командной работе и строит продуктивное взаимодействие с учетом этого (УК-3.3);
- Осуществляет обмен информацией, знаниями и опытом с членами команды; оценивает идеи других членов команды для достижения поставленной цели (УК-3.4);
Соблюдает нормы и установленные правила командной работы; несет личную ответственность за результат (УК-3.5);
- Способен воспринимать межкультурное разнообразие общества в социально-историческом, этическом и философском контекстах (УК-5);
- Отмечает и анализирует особенности межкультурного взаимодействия (преимущества и возможные проблемные ситуации), обусловленные различием этических, религиозных и ценностных систем (УК-5.1);
- Демонстрирует уважительное отношение к историческому наследию и социокультурным традициям различных социальных групп, опирающееся на знание этапов исторического развития России (включая основные события, основных исторических деятелей) в контексте мировой истории и ряда культурных традиций мира (в зависимости от среды и задач образования), включая мировые религии, философские и этические учения (УК-5.2);

- Умеет не дискриминационно и конструктивно взаимодействовать с людьми с учетом их социокультурных особенностей в целях успешного выполнения профессиональных задач и усиления социальной интеграции (УК-5.3).

3.2. Профессиональные компетенции выпускников, определяемые самостоятельно, и индикаторы их достижения:

- Способен определять приоритеты профессиональной деятельности, разрабатывать и эффективно исполнять управленческие решения, применять инструменты и технологии регулирующего воздействия при реализации управленческого решения (ПК-1);

.- Демонстрирует знание содержания кадровой работы в государственном (муниципальном) органе, статус, типовой состав и организационно-функциональное содержание должностных регламентов, норм действующего законодательства, основных целей своей профессиональной деятельности и определяет пути их достижения (ПК-1.1);

.- Способен использовать теории мотивации, лидерства и власти для решения стратегических и оперативных управленческих задач, применять технологии организации групповой работы, формирования и оценки кадрового состава человеческих ресурсов государственной гражданской и муниципальной службы (ПК-2);

- Способен формировать приемы межличностного общения, используемые в профессиональной деятельности, с учетом основных целей и социальной значимости профессии государственного и муниципального управления, применять имеющиеся технологии и методы кадровой работы (ПК-2.2);

- Владеет современным инструментарием управления персоналом, методами формирования и поддержания этичного климата, принципами и методами управления персоналом и реализации основных управленческих функций при формировании систем управления персоналом для повышения мотивации персонала (ПК-2.3);

.**4. Краткое содержание дисциплины:**

1. Понятие гражданского и делового этикета.
2. Повседневный деловой этикет во внутриофисной деятельности.
3. Корпоративная этика. Этика для руководителей и подчиненных.
4. Этикет телефонного общения и компьютерный этикет.
5. Деловой этикет во «вне-офисной» коммуникации.
6. Деловой этикет в различных странах.

5. Общая трудоемкость дисциплины составляет 6 зачетных единиц.

6. Разработчик: д.ф.н., профессор И.М. Лаврухина