

Документ подписан простой электронной подписью

Информация о владельце:

ФИО: Макаренко Елена Николаевна

Должность: Ректор

Дата подписания: 29.07.2021 15:44:48

Уникальный программный ключ:

c098bc0c1041cb2a4cf926cf171d6715d99a6ae00adc8e27b55cbe1e2dbd7c78

Этика и служебный этикет государственной и муниципальной службы

Закреплена за кафедрой

Государственного, муниципального управления и экономической безопасности

Учебный план

z38.03.04_1.plx

Форма обучения

заочная

Распределение часов дисциплины по курсам

Курс	4		Итого	
	уп	рпд		
Лекции	6	6	6	6
Практические	6	6	6	6
В том числе инт.	4	4	4	4
Итого ауд.	12	12	12	12
Контактная	12	12	12	12
Сам. работа	159	159	159	159
Часы на контроль	9	9	9	9
Итого	180	180	180	180

1. ЦЕЛИ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

1.1	Цели: способность анализировать, проектировать и осуществлять межличностные, групповые и организационные коммуникации; способность взаимодействовать в ходе служебной деятельности в соответствии с этическими требованиями к служебному поведению.
1.2	Задачи: формирование у студентов целостного подхода к проблемам профессиональной этики государственных и муниципальных служащих; изучение студентами основных понятий и законов этики государственной и муниципальной службы; формирование у студентов навыков в области разработки этических требований, предъявляемых к государственным и муниципальным служащим.

2. КОМПЕТЕНЦИИ ОБУЧАЮЩЕГОСЯ, ФОРМИРУЕМЫЕ В РЕЗУЛЬТАТЕ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

ОПК-4: способностью осуществлять деловое общение и публичные выступления, вести переговоры, совещания, осуществлять деловую переписку и поддерживать электронные коммуникации

Знать:

- главные требования к организации публичных выступлений;
- основы осуществления и проведения деловых переписок;
- последовательность и этапы проведения совещаний;
- основы делового общения, принципы и методы организации деловых коммуникаций.

Уметь:

- осуществлять поиск необходимой информации, воспринимать, анализировать, обобщать и систематизировать полученную информацию;
- организовывать и проводить публичные выступления;
- диагностировать коммуникационные барьеры в организации и применять основные модели принятия этических управленческих решений;
- организовывать переговорный процесс, в том числе с использованием современных средств коммуникации.

Владеть:

- методами проведения переговоров, организации публичных выступлений;
- методами анализа, способами получения и обобщения информации;
- методами формирования и поддержания этического климата в организации;
- навыками деловых коммуникаций.

ПК-2: владением навыками использования основных теорий мотивации, лидерства и власти для решения стратегических и оперативных управленческих задач, а также для организации групповой работы на основе знания процессов групповой динамики и принципов формирования команды, умений проводить аудит человеческих ресурсов и осуществлять диагностику организационной культуры

Знать:
<ul style="list-style-type: none"> - сущность управления и развития организационной структуры; - особенности профессионального развития личности; - особенности профессионального управления кадрами; - теоретические основы поведения индивидуумов, групп и организации в целом; - закономерности и особенности поведения различных объектов и субъектов управления; - личностные и социально-психологические основы организационного поведения; - способы разрешения конфликтных ситуаций.
Уметь:
<ul style="list-style-type: none"> - применять способы и приемы совершенствования профессионального развития; - организовывать деятельность по собственному профессиональному самосовершенствованию; - осуществлять поиск необходимой информации, воспринимать, анализировать, обобщать и систематизировать полученную информацию; - анализировать содержание процесса организационного поведения и организационных отношений; - анализировать особенности поведения конкретных объектов профессиональной деятельности; - выявлять проблемы организационного поведения и обеспечивать их эффективное решение; - регулировать организационные отношения, социально-психологические проблемы и конфликтные ситуации.
Владеть:
<ul style="list-style-type: none"> - методами, способами и приемами управления персоналом; - методами анализа, способами получения и обобщения информации об организации; - навыками самоорганизации и самостоятельной работы; - навыками конструктивного делового общения (переговоры, совещания и др.); - навыками разрешения конфликтных ситуаций, снятия индивидуальных и организационных стрессов; - современными технологиями эффективного влияния на индивидуальное, групповое поведение в организации.
ПК-18: способностью принимать участие в проектировании организационных действий, умением эффективно исполнять служебные (трудовые) обязанности
Знать:
<ul style="list-style-type: none"> - методологию проектирования и планирования на всех уровнях управления и методы разработки программ развития организации; - организацию процессов проектирования и планирования на всех уровнях управления; - способы эффективного исполнения служебных (трудовых) обязанностей.
Уметь:
<ul style="list-style-type: none"> - разрабатывать дерево целей и составлять прогнозы, планы и программы решения различных проблем; - сопоставлять потенциальные возможности развития организации и фактическое состояние всех ее комплексов и сфер; - оценивать существующие точки зрения относительно путей решения различных плановых проблем и аргументировано обосновывать собственную позицию; - решать нестандартные задачи в области распределения полномочий (функциональная и линейная дифференциация) и кооперации в меняющихся условиях деятельности; - активно участвовать в групповой проектной деятельности.
Владеть:
<ul style="list-style-type: none"> - методами анализа и обоснования потребностей, целей и приоритетов развития организации; - методами прогнозирования и проектирования развития организации, анализа динамики и структуры организационных процессов и выявления тенденций их изменения в будущем; - навыками распределения полномочий (функциональная и линейная дифференциация), кооперации и коммуникации в коллективе.
ПК-19: способностью эффективно участвовать в групповой работе на основе знания процессов групповой динамики и принципов формирования команды
Знать:
<ul style="list-style-type: none"> - сущность управления и развития организационной структуры; - особенности профессионального управления кадрами; - сущность методов анализа, способов получения, обобщения и систематизации информации о предприятии; - особенности групповой динамики; - принципы формирования команды; - методы принятия управленческих решений.
Уметь:
<ul style="list-style-type: none"> - применять способы и приемы совершенствования профессионального развития; - организовывать деятельность по собственному профессиональному самосовершенствованию; - осуществлять поиск необходимой информации, воспринимать, анализировать, обобщать и систематизировать полученную информацию; - организовывать групповую работу; - работать в команде; - обеспечивать благоприятный климат в коллективе; - быть толерантным.
Владеть:

- методами, способами и приемами управления персоналом;
- методами анализа, способами получения и обобщения информации о предприятии;
- навыками самоорганизации и самостоятельной работы;
- навыками выявления перспективных направлений менеджмента в компании;
- методами управления коллективом;
- проектными командами и группами;
- оптимальными методами управления.