

Документ подписан простой электронной подписью

Информация о владельце:

ФИО: Макаренко Елена Николаевна

Должность: Ректор

Дата подписания: 29.07.2021 15:41:54

Уникальный программный ключ:

c098bc0c1041cb2a4cf926cf171d6715d99a6ae00adc8e27b55cbe1e2dbd7c78

Этика и служебный этикет государственной и муниципальной службы

Закреплена за кафедрой

Государственного, муниципального управления и экономической безопасности

Учебный план
Форма обучения

38.03.04_1.plx
очная

Распределение часов дисциплины по семестрам

Семестр (<Курс>.<Семестр р на курсе>)	7 (4.1)		Итого	
	Неделя			
	17,3			
Вид занятий	уп	рпд	уп	рпд
Лекции	36	36	36	36
Практические	54	54	54	54
В том числе инт.	36	36	36	36
Итого ауд.	90	90	90	90
Контактная	90	90	90	90
Сам. работа	54	54	54	54
Часы на контроль	36	36	36	36
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:

- 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:

- 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:

- 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:

- 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:

- 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:

- 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:

- 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:

- 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.