

## **Аннотация рабочей программы дисциплины «Управление государственными закупками и муниципальными закупками»**

### **1 Цель и задачи освоения дисциплины**

**Целью** освоения дисциплины «Этика государственной и муниципальной службы» является формирование у бакалавра, будущего специалиста в области управления, глубоких и систематизированных знаний в области этики и государственной и муниципальной службы, а также о деловом этикете, и культуре общения и поведения государственных и муниципальных служащих.

#### **Задачи:**

- изучить теоретические основы этики государственной и муниципальной службы;
- освоить обеспечение исполнения основных функций, административных регламентов органов государственной власти Российской Федерации, органов государственной власти субъектов РФ, органов местного самоуправления, государственных и муниципальных предприятий и учреждений, научных и образовательных организаций, политических партий, общественно – политических и некоммерческих организаций;
- освоить методы организации внутренних коммуникаций;
- изучить методы разрешения конфликтов в соответствующих органах и организациях;
- освоить методы формирования и продвижения имиджа государственной и муниципальной службы, страны и территории на основе современных коммуникативных технологий;
- научиться разрабатывать социально ориентированные меры регулирующего воздействия на общественные отношения и процессы социально- экономического развития.

### **2 Перечень планируемых результатов по дисциплине, соотнесенных с планируемыми результатами образовательной программы**

ОК-6 – способность работать в коллективе, толерантно воспринимая социальные, этнические, конфессиональные и культурные различия;

ОПК-4 – способность осуществлять деловое общение и публичные выступления, вести переговоры, совещания, осуществлять деловую переписку и поддерживать электронные коммуникации;

ПК-18 – способность принимать участие в проектировании организационных действий, умение эффективно исполнять служебные (трудовые) обязанности.

### **3. Содержание дисциплины**

В результате освоения дисциплины обучающиеся изучат теоретический и практический материал по следующим темам: Место этики и управления в культурном развитии человечества. Профессиональная этика: сущность, классификация, функции. Корпоративная культура. Этика деятельности государственной и муниципальной службы. Этика деятельности руководителя государственной и муниципальной службы. Этика служебных взаимоотношений руководителя и подчиненного, государственных и муниципальных служащих. Деловое общение на государственной и муниципальной службе. Культура письменной речи и административный речевой этикет. Деловая риторика в управленческом общении. Культура делового спора в общении государственных и муниципальных служащих. Невербальные средства общения. Манипуляции в деловом общении. Организация рабочего времени государственного и муниципального служащего.

### **4. Трудоемкость дисциплины и форма промежуточной аттестации**

Объем дисциплины 72 часов, 2 зачетных единиц. Дисциплина изучается: в очной форме: 4 курс, 7 семестр, в заочной форме обучения на 4 курсе 8 семестре.. По итогам изучаемого курса студенты сдают зачет.