

Аннотация рабочей программы дисциплины «Этика и культура управления»

1 Цель и задачи освоения дисциплины

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

Задачи:

- ознакомить студента с этикой деловых отношений государственных и муниципальных служащих;
- ознакомить студента с духовной культурой государственных и муниципальных служащих;
- ознакомить с особенностями этикета взаимоотношений руководителя и подчиненного в современных условиях;
- рассмотреть дипломатический протокол, этикет деловых переговоров, встреч, телефонных разговоров;
- владеть навыками ведения переговоров, встреч, телефонных разговоров.

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

В результате освоения дисциплины формируются следующие компетенции:

ОК-3 – способность использовать основы экономических знаний в различных сферах деятельности;

ОПК-2 – способностью находить организационно-управленческие решения, оценивать результаты и последствия принятого управленческого решения и готовность нести за них ответственность с позиций социальной значимости принимаемых решений;

ПК-21 – умение определять параметры качества управленческих решений и осуществления административных процессов, выявлять отклонения и принимать корректирующие меры;

ПК-26 – владение навыками сбора, обработки информации и участия в информатизации деятельности соответствующих органов власти и организаций.

3 Содержание дисциплины

В результате освоения дисциплины обучающиеся изучат теоретический и практический материал по следующим темам:

Тема 1. Место этики и управления в культурном развитии человечества.

Тема 2. Профессиональная этика: сущность, классификация, функции.

Тема 3. Корпоративная культура. Этика деятельности государственной и муниципальной службы.

Тема 4. Этика деятельности руководителя государственной и муниципальной службы.

Тема 5. Этика служебных взаимоотношений руководителя и подчиненного, государственных и муниципальных служащих.

Тема 6. Национально - культурные особенности этики и этикета Западной и Восточной деловой культуры.

Тема 7. Деловое общение на государственной и муниципальной службе.

Тема 8. Культура письменной речи и административный речевой этикет.

Тема 9. Деловая риторика в управленческом общении.

4 Трудоемкость дисциплины и форма промежуточной аттестации

Объем дисциплины – 108 часов, 3 зачетные единицы. Дисциплина изучается на очной форме обучения: 3 курс, 6 семестр; на заочной форме обучения 4 курс 7 семестр. . По итогам изучаемого курса студенты сдают зачет.