



МИНОБРНАУКИ РОССИИ
Федеральное государственное бюджетное образовательное
учреждение высшего образования
«Челябинский государственный университет» (ФГБОУ ВО «ЧелГУ»)

Аннотация рабочей программы дисциплины "Этика государственной и муниципальной службы" по
направлению подготовки (специальности) "ГОСУДАРСТВЕННОЕ И МУНИЦИПАЛЬНОЕ УПРАВЛЕНИЕ"
направленности (профилю) Муниципальное управление ФГБОУ ВО «ЧелГУ»

стр. 1 из 2

Аннотация рабочей программы дисциплины (модуля)

Этика государственной и муниципальной службы

Направление подготовки (специальность)

38.03.04 ГОСУДАРСТВЕННОЕ И МУНИЦИПАЛЬНОЕ УПРАВЛЕНИЕ

Направленность (профиль)

Муниципальное управление

Присваиваемая квалификация (степень)

бакалавр

Форма обучения

заочная

Челябинск 2016 г.

Аннотация рабочей программы дисциплины "Этика государственной и муниципальной службы" по направлению подготовки (специальности) "ГОСУДАРСТВЕННОЕ И МУНИЦИПАЛЬНОЕ УПРАВЛЕНИЕ" направленности (профилю) Муниципальное управление ФГБОУ ВО «ЧелГУ»	стр. 2 из 2
---	-------------

1. ЦЕЛИ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

Цель учебной дисциплины «Этика государственной и муниципальной службы» - формирование у бакалавров целостного представления об этических аспектах управленческой деятельности, основных принципах и нормах административной этики как науки и профессиональной этической системе государственной и муниципальной службы.

2. МЕСТО ДИСЦИПЛИНЫ В СТРУКТУРЕ ОПОП

Цикл (раздел) ОПОП:	Б1.Б.1.24
---------------------	-----------

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

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

Знать:

роль этики и этикета в формировании ценностных ориентаций в социальной и профессиональной деятельности; этнические, конфессиональные и культурные различия

Уметь:

оценивать факты и явления профессиональной деятельности с нравственной точки зрения; взаимодействовать с представителями иных социальных, этнических, конфессиональных и культурных групп

Владеть:

навыками толерантного поведения; навыками командной работы; навыками предупреждения и конструктивного разрешения конфликтных ситуаций в процессе совместной деятельности

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

Знать:

функции, принципы, типы, закономерности деловой коммуникации, специфику коммуникативной, интерактивной и перцептивной сторон деловой коммуникации, систему форм деловой коммуникации и их специфику, нормы официально-делового стиля речи, специфику его письменной и устной разновидностей

Уметь:

излагать теоретический материал по проблемам деловой коммуникации, анализировать примеры ситуаций делового общения, дифференцировать формы деловой коммуникации, выявлять коммуникативные и собственно речевые ошибки, формулировать рекомендации по их устранению

Владеть:

навыками работы с учебными и справочными источниками по дисциплине, навыками анализа примеров ситуаций делового общения, участия в учебной дискуссии

4. ОБЪЕМ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

Общая трудоемкость		3 ЗЕТ
Часов по учебному плану	: 108	Виды контроля на курсах: экзамены 3
в том числе	:	
аудиторные занятия	: 8	
самостоятельная работа	: 91	
часов на контроль	: 9	