|  |
| --- |
| **АННОТАЦИЯ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ****УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ** |
| **Профессиональная этика и этикет** |
|

|  |  |
| --- | --- |
| Уровень образования  | бакалавриат |
| Направление подготовки | 38.03.04 | Государственное и муниципальное управление |
| Профиль | Технологии муниципального управления |
| Срок освоения образовательной программы по очной форме обучения | 4 года |
| Формы обучения | Очная |

 |  |
|  |  |  |

* + - 1. Учебная дисциплина «Профессиональная этика и этикет» изучается в четвертом семестре.
			2. Курсовая работа не предусмотрена

## Форма промежуточной аттестации

|  |  |
| --- | --- |
| зачет |  |

## Место учебной дисциплины в структуре ОПОП

* + - 1. Учебная дисциплина «Профессиональная этика и этикет» относится к обязательной части программы.

Основой для освоения дисциплины являются результаты обучения по предшествующим дисциплинам и практикам:

Деловые коммуникации;

История (История России. Всеобщая история);

Философия;

Кросс-культурный менеджмент;

Основы экономической культуры и финансовой грамотности;

Информационные технологии в профессиональной деятельности;

Менеджмент;

Экономическая теория;

Результаты обучения по учебной дисциплине используются при изучении следующих дисциплин и прохождения практик:

Основы государственного и муниципального управления;

Государственная и муниципальная служба;

История государственного управления;

Геополитика;

Прогнозирование и планирование;

Антикризисное государственное управление;

Управление государственным и муниципальным заказом;

Экономика государственного и муниципального сектора;

Управление организационной культурой государственной службы.

Результаты освоения учебной дисциплины в дальнейшем будут использованы при прохождении производственной практики и (или) выполнении выпускной квалификационной работы.

## Цели и планируемые результаты обучения по дисциплине

## Целями изучения дисциплины «Технологии развития персонала» являются:

## формирование у будущего специалиста комплекса знаний, умений, навыков и профессионально важных качеств, необходимых для построения деловых отношений на основе принципов, правил, норм деловой этики и морали

## формирование знаний и практических навыков, позволяющих использовать теоретические основы для решения прикладных задач, возникающих в процессе реализации профессиональных функций;

## формирование у обучающихся компетенций, установленных образовательной программой в соответствии с ФГОС ВО по данной дисциплине;.

## Результатом обучения по учебной дисциплине является овладение обучающимися знаниями, умениями, навыками и опытом деятельности, характеризующими процесс формирования компетенций и обеспечивающими достижение планируемых результатов освоения учебной дисциплины

## Формируемые компетенции и индикаторы достижения компетенций:

| **Код и наименование компетенции** | **Код и наименование индикатора****достижения компетенции** | **Планируемые результаты обучения** **по дисциплине** |
| --- | --- | --- |
| **УК-3**Способен осуществлять социальное взаимодействие и реализовывать свою роль в команде | **ИД-УК-3.1**Определение своей роли в социальном взаимодействии и командной работе, исходя из стратегии сотрудничества для достижения поставленной цели | **-** Способен осуществлять социальное взаимодействие и реализовывать свою роль в команде.- Определяет свою роль в социальном взаимодействии и командной работе, исходя из стратегии сотрудничества для достижения поставленной цели.- Способен обеспечивать приоритет прав и свобод человека; соблюдать нормы законодательства Российской Федерации и служебной этики в своей профессиональной деятельности.- Обеспечить приоритет соблюдения прав и свобод человека, закрепленных в Конституции РФ, в профессиональной деятельности.- Осуществлять профессиональную деятельность на основе соблюдения норм законодательства Российской Федерации и служебной этики.- Способен осуществлять внутриорганизационные и межведомственные коммуникации, обеспечивать взаимодействие органов власти с гражданами, коммерческими организациями, институтами гражданского общества, средствами массовой информации.- Реализовывать кампании по коммуникации органов государственной власти и местного самоуправления с гражданами на основе соблюдения законодательных норм, строгого соблюдения служебной этики, анализировать требования и ожидания населения в отношении качества государственных и муниципальных услуг |
| **ОПК-1**Способен обеспечивать приоритет прав и свобод человека; соблюдать нормы законодательства Российской Федерации и служебной этики в своей профессиональной деятельности | **ИД-ОПК-1.1**Обеспечение приоритета соблюдения прав и свобод человека, закрепленных в Конституции РФ, в профессиональной деятельности**ИД-ОПК-1.2**Осуществление профессиональной деятельности на основе соблюдения норм законодательства Российской Федерации и служебной этики |
| **ОПК-7**Способен осуществлять внутриорганизационные и межведомственные коммуникации, обеспечивать взаимодействие органов власти с гражданами, коммерческими организациями, институтами гражданского общества, средствами массовой информации | **ИД-ОПК-7.1**Реализация кампаний по коммуникации органов государственной власти и местного самоуправления с гражданами на основе соблюдения законодательных норм, строгого соблюдения служебной этики, анализа требований и ожиданий населения в отношении качества государственных и муниципальных услуг |  |

## Общая трудоёмкость учебной дисциплины по учебному плану составляет:

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| по очной форме обучения –  | 3 | **з.е.** | 108 | **час.** |