

Аннотация рабочей программы дисциплины **«Этика и культура управления»**

Целью освоения дисциплины «Этика и культура управления» является формирование комплекса теоретических знаний и практических навыков по разработке и внедрению организационно-управленческих решений, направленных на становление и развитие этики и культуры в органах государственной и муниципальной власти, организации, минимизацию внутренних конфликтов, ускорение адаптации сотрудников, формирование норм взаимоотношений с населением, иными органами власти и учреждениями, конкурентами.

Задачи дисциплины

- ознакомить студента с этикой деловых отношений государственных и муниципальных служащих, правилами и стандартами;
- ознакомить студента с духовной культурой государственных и муниципальных служащих;
- ознакомить с особенностями этикета взаимоотношений руководителя и подчиненного, подчиненного и подчиненного в современных условиях;
- рассмотреть дипломатический протокол, этикет деловых переговоров, встреч, телефонных разговоров;
- владеть навыками ведения переговоров, встреч, телефонных разговоров;
- владеть навыками разработки правил и стандартов, по которым работает организация, а также осуществляет взаимодействие с внешней средой;
- владеть навыками мониторинга исполнения этических норм и возможных нарушений, реагирования на нарушения.

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

1. Понятие культуры, ее сущности и закономерности развития.
2. Социальное управление его возникновение и функции.
3. Понятие этики. Назначение и природа этики в истории культуры.
4. Принципы этики управления государственных и муниципальных служащих.

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

1. Понятие, сущность и признаки профессиональной этики.
2. Дилеммы профессиональной морали. На примере медицинской этики.
3. Этика менеджмента как профессиональная этика.

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

1. Организационная и деловая корпоративная культура.
2. Базовые корпоративные ценности.
3. Процесс создания и внедрения корпоративных ценностей с помощью IT - технологий
4. Мониторинг исполнения этических норм и возможных нарушений

Тема 4. Этика деятельности руководителя государственной и муниципальной службы.

1. Взаимосвязь этики организации и этики деятельности руководителя
2. Развитие личных управленческих качеств.
3. Этические нормы поведения руководителя и сотрудников на службе.

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

1. Основные принципы и нормы взаимоотношения сотрудника с руководителем организации.
2. История субординационных отношений в России.
3. Взаимоотношения руководителя и подчиненного на службе.
4. Формирование ожидаемой модели поведения сотрудника (управление по ценностям).

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

1. Западная и Восточная деловые культуры, их основные различия. Эгалитаризм и коллективизм. Маскулизм и феминизм.
2. Сравнительный анализ культуры управления в странах Запада, США, Японии, России.
3. Влияние христианской этики на формирование этики и культуры управления в Европе.

Тема 7. Деловое общение на государственной и муниципальной службе.

1. Сущность этики делового общения.
2. Эффективность деловой и коммуникации и виды делового общения.
3. Организация и проведение деловых совещаний.
4. Собеседование при приеме на работу.

Тема 8. Культура письменной речи и административный речевой этикет.

1. Особенности языка служебных документов и служебной переписки.
2. Официально-деловой стиль речи.
3. Официальная переписка.
4. Сущность Административного речевого этикета.

Тема 9. Деловая риторика в управленческом общении.

1. Основы деловой риторики в управленческом общении.
2. Культура речи в деловом общении.
3. Этика использования средств эмоциональной выразительности деловой речи.
4. Дистанционное общение. Этические нормы телефонного разговора.

Объем дисциплины – 3 зачетные единицы.

Форма промежуточного контроля - зачет.