Аннотация рабочей программы дисциплины

**Этика делового общения**

Направление подготовки - **38.03.04 – Государственное и муниципальное управление**

Профиль – **Государственное и муниципальное управление**

Квалификация выпускника – бакалавр

**Цель -** формирование системного представления об этике делового общения, возможностях и особенностях их использования в сфере государственного и муниципального управления.

**Задачи**:

- выявление условий существования этики, в том числе этики профессиональной;

- обобщение научных представлений о ценностях;

- изучение наиболее общих категорий этики;

- изучение понятий морали и права как форм нормативной регуляции поведения людей;

- изучение специфики этики, морали, нравственности;

- раскрытие проблем этической праксиологии;

- формирование первичных навыков разработки этических кодексов организации, фирмы, управляющего, этических карт сотрудников.

**В результате освоения дисциплины студент должен:**

Знать:

- сущность этики делового общения;

- этические нормы поведения в организации.

Уметь:

- понимать основные принципы делового общения в организации;

- рассматривать этику как учения о морали.

Владеть:

- навыками основных категорий этики делового общения;

- основными принципами и формами деловой этики и делового общения.

**Содержание дисциплины (разделы, темы):**

Этика: предмет, определение

Природа и сущность этики деловых отношений

Этика деятельности организации, руководителя

Деловое общение и управление им

Правила деловых отношений

Этика конфликтных ситуаций

Факторы этических решений

Формирование нравственного поведения и этических установок в деловых отношениях