

Подписано электронной подписью:
Вержицкий Данил Григорьевич
Должность: Директор КГПИ ФГБОУ ВО «КемГУ»
Дата и время: 2024-02-21 00:00:00
471086fad29a3b30e244e728abc3661ab35e9d50210dcf0e75e03a5b6fdf6436

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«Кемеровский государственный университет»
Кузбасский гуманитарно-педагогический институт
Факультет информатики, математики и экономики

УТВЕРЖДАЮ
Декан факультета информатики,
математики и экономики
Фомина А.В.

Рабочая программа дисциплины

К.М.05.06 Этика государственной и муниципальной службы

Направление подготовки

38.03.04 Государственное и муниципальное управление

Направленность (профиль) подготовки
«Государственное и муниципальное управление»

Программа бакалавриата

Квалификация выпускника
бакалавр

Форма обучения
очно-заочная

Год набора 2023

Новокузнецк 2023

в РПД К.М.05.06 Этика государственной и муниципальной службы
(код по учебному плану, название дисциплины)

Сведения об утверждении:

утверждена Ученым советом факультета информатики, математики и экономики
(протокол Ученого совета факультета № 8 от «_9_»_февраля_2023 г.)

для ОПОП 2023 года набора на 2023 / 2024 учебный год

по направлению подготовки 38.03.04 Государственное и муниципальное управление
(код и название направления подготовки / специальности)

направленность (профиль) программы «Государственное и муниципальное
управление»

Одобрена на заседании методической комиссии факультета информатики, математики
и экономики (протокол методической комиссии факультета № 7 от «09» февраля 2023
г.)

Одобрена на заседании обеспечивающей кафедры Экономики и управления

протокол № 6 от «19» января 2023 г.



Ю.Н. Соина-Кутищева

Оглавление

1. Цель дисциплины	4
2. Объём и трудоёмкость дисциплины по видам учебных занятий. Формы промежуточной аттестации	4
3. Учебно-тематический план и содержание дисциплины.....	5
3.1 Учебно-тематический план	5
3.2. Содержание занятий по видам учебной работы.....	6
4 Порядок оценивания успеваемости и сформированности компетенций обучающегося в текущей и промежуточной аттестации.....	7
5 Материально-техническое, программное и учебно-методическое обеспечение дисциплины.....	8
5.1 Учебная литература.....	8
5.2 Программное и информационное обеспечение освоения дисциплины.....	9
5.3 Современные профессиональные базы данных и информационные справочные системы.....	10
6 Иные сведения и (или) материалы.....	10
6.1.Примерные темы и варианты письменных учебных работ.....	12
6.2. Примерные вопросы и задания / задачи для промежуточной аттестации.....	15

1. Цель дисциплины

В результате освоения дисциплины «Этика государственной и муниципальной службы» у обучающегося должны быть сформированы компетенции основной профессиональной образовательной программы бакалавриата (далее - ОПОП), направленные на изучение и усвоение обучающимися истории становления и развития этических учений и концепций, особенностей профессиональной морали, системы этических знаний, необходимых для нравственного становления и развития личности, основ этики и нравственности в системе государственного и муниципального управления в условиях рыночной системы, нравственной культуры личности, методик разрешения нравственных и этических конфликтных ситуаций в своей профессиональной деятельности.

Формируемые компетенции, индикаторы достижения компетенций, знания, умения, навыки

Таблица 1 – Индикаторы достижения компетенций, формируемые дисциплиной

Код и название компетенции	Индикаторы достижения компетенции по ОПОП	Знания, умения, навыки (ЗУВ), формируемые дисциплиной
ОПК-1. Способен обеспечивать приоритет прав и свобод человека; соблюдать нормы законодательства Российской Федерации и служебной этики в своей профессиональной деятельности	ОПК-1.3. Соблюдает нормы законодательства Российской Федерации и служебной этики в своей профессиональной деятельности	<p>Знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> – правовые и нравственно-этические нормы в сфере профессиональной деятельности; – принципы и правила служебных отношений и служебного поведения; – кодекс этики и служебного поведения государственного и муниципального служащего; – нравственно-этические нормы в сфере профессиональных коммуникаций – этические принципы ведения служебной переписки и профессиональных коммуникаций с внешней средой организации. <p>Уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> – диагностировать этические проблемы и применять основные модели принятия этических управленческих решений; – соблюдать этические требования к деятельности служащего органов государственного и муниципального управления в разных видах управленческих и деловых коммуникаций; – взаимодействовать в ходе служебной деятельности, в том числе с другими уровнями власти и институтами гражданского общества в соответствии с этическими требованиями к служебному поведению; – применять принципы служебной этики при карьерном движении и оценке коррупционного поведения служащих; – обеспечивать конфиденциальность и безопасность служебной информации <p>Владеть:</p> <ul style="list-style-type: none"> – навыками работы с кодексами этики и служебного поведения в системе государственной и муниципальной службы; – навыками профессиональных взаимодействий во внутренней и внешней среде организации с учетом этических требований к поведению служащего органов государственного и муниципального управления; - навыками поступать в соответствии с этическими требованиями, проявления нетерпимости к отступлениям от правил этического поведения, в том числе в отношении других лиц.

2. Объём и трудоёмкость дисциплины по видам учебных занятий. Формы промежуточной аттестации

Общая трудоемкость дисциплины составляет 3 зачетных единиц (ЗЕТ), 108 академических часов.

Таблица 3 – Объем и трудоемкость дисциплины по видам учебных занятий

Общая трудоемкость и виды учебной работы по дисциплине, проводимые в разных формах	Объём часов по формам обучения		
	ОФО	ОЗФО	ЗФО
1 Общая трудоемкость дисциплины		108	
2 Контактная работа обучающихся с преподавателем (по видам учебных занятий) (всего)		32	
Аудиторная работа (всего):		32	
в том числе:			
лекции		16	
практические занятия, семинары		18	
практикумы			
лабораторные работы			
в интерактивной форме			
в электронной форме			
Внеаудиторная работа (всего):			
в том числе, индивидуальная работа обучающихся с преподавателем			
подготовка курсовой работы /контактная работа			
групповая, индивидуальная консультация и иные виды учебной деятельности, предусматривающие групповую или индивидуальную работу обучающихся с преподавателем)			
творческая работа (эссе)			
3 Самостоятельная работа обучающихся (всего)		76	
4 Промежуточная аттестация обучающегося -зачет		-	

3. Учебно-тематический план и содержание дисциплины.

3.1 Учебно-тематический план

Таблица 4 - Учебно-тематический план

№ недели п/п	Разделы и темы дисциплины по занятиям	Общая трудоемкость (всего час.)	Трудоемкость занятий (час.)			Формы текущего контроля и промежуточной аттестации успеваемости
			ОЗФО			
			Аудиторн. занятия		СРС	
			лекц.	практ.		
1.	Природа и сущность этики	5	1	1	4	
2.	Профессиональная этика и ее виды	5	1	1	4	Тестовые задания, защита рефератов, устный опрос
3.	Нравственные требования к служебному поведению государственных и муниципальных служащих	5	1	1	3	Тестовые задания, защита рефератов, устный опрос
4.	Этические проблемы государственной и муниципальной службы	10	1	1	7	Тестовые задания, защита рефератов, устный опрос
5.	Учет нравственных требований в работе с государственными и муниципальными служащими	9	1	1	7	Тестовые задания, защита рефератов, устный опрос
6.	Механизмы обеспечения соблюдения государственных и муниципальными служащими требований профессиональной этики и правил служебного поведения	11	1	1	7	Тестовые задания, защита рефератов, устный опрос
7.	Зарубежная практика этического регулирования профессиональной служебной деятельности и служебного поведения государственных гражданских служащих	9	1	2	6	Тестовые задания, защита рефератов, устный опрос
8.	Культура поведения и служебный (деловой) этикет на государственной (муниципальной) службе	8	1	1	6	Тестовые задания, защита рефератов, устный опрос

№ недели п/п	Разделы и темы дисциплины по занятиям	Общая трудоёмкость (всего час.)	Трудоёмкость занятий (час.)			Формы текущего контроля и промежуточной аттестации успеваемости
			ОЗФО			
			Аудиторн. занятия		СРС	
			лекц.	практ.		
9.	Этикетные правила взаимоотношений между начальником и подчиненным	9	1	1	6	Тестовые задания, защита рефератов, устный опрос
10.	Правила служебного этикета при приветствии и представлении	7	1	1	6	Тестовые задания, защита рефератов, устный опрос
11.	Речевой этикет государственного и муниципального служащего	5	1	1	4	Тестовые задания, защита рефератов, устный опрос
12.	Этикетные правила служебной переписки	6	1	1	4	Тестовые задания, защита рефератов, устный опрос
13.	Внешний вид государственного и муниципального служащего	6	1	1	4	Тестовые задания, защита рефератов, устный опрос
14.	Этикетные правила вручения и получения подарков	6	1	1	4	Тестовые задания, защита рефератов, устный опрос
15.	Требования служебного этикета к помещению и рабочему месту государственного и муниципального служащего	7	2	1	4	Тестовые задания, защита рефератов, устный опрос
16.	Промежуточная аттестация -зачет	-	-	-	-	Зачет
	Всего	108	16	16	76	Зачет

3.2. Содержание занятий по видам учебной работы

Таблица 5 - Содержание лекционных занятий

№ п/п	Наименование раздела дисциплины	Содержание раздела дисциплины
1.	Природа и сущность этики	Теоретические основы морали. Основные функции и структура морали. Этика как наука о морали. Объект и предмет этики. Генезис этики как науки
2.	Профессиональная этика и ее виды	Понятие и содержание профессиональной этики. Административная этика. Этика государственной и муниципальной службы. Ценности, принципы, нормы и категории профессиональной этики.
3.	Нравственные требования к служебному поведению государственных и муниципальных служащих	Нормативные и правовые акты Российской Федерации, содержащие нравственные требования к служебному поведению государственных и муниципальных служащих. Нравственные принципы служебного поведения государственных (муниципальных) служащих. Рекомендательные этические правила служебного поведения государственных (муниципальных) служащих.
4.	Этические проблемы государственной и муниципальной службы	Проблемы функционирования морали в современной России. Моральный аспект аномалий государственной и муниципальной службы. Специфика и содержание моральных конфликтов. Конфликт интересов на государственной гражданской службе и муниципальной службе.
5.	Учет нравственных требований в работе с государственными и муниципальными служащими	Отражение нравственных требований к государственным и муниципальным служащим в нормативных правовых актах. Оценка соблюдения государственными (муниципальными) служащими норм служебной профессиональной этики и правил делового поведения. Ответственность государственных (муниципальных) служащих за нарушение принципов и правил служебного поведения.
6.	Механизмы обеспечения соблюдения государственными и муниципальными служащими требований профессиональной этики и правил служебного	Особенности отечественной практики этического регулирования профессиональной служебной деятельности и делового поведения государственных гражданских и муниципальных служащих.. Административно-правовые механизмы обеспечения соблюдения государственными гражданскими служащими Российской Федерации и муниципальными служащими требований профессиональной этики и правил служебного поведения. Морально-общественные механизмы

№ п/п	Наименование раздела дисциплины	Содержание раздела дисциплины
	поведения	обеспечения соблюдения государственными и муниципальными служащими требований профессиональной этики и правил служебного поведения
7.	Зарубежная практика этического регулирования профессиональной служебной деятельности и служебного поведения государственных гражданских служащих	Реализация нравственных принципов на государственной службе в зарубежных странах. Использование отечественного и мирового опыта в решении этических проблем в сфере государственной и муниципальной службы в современных российских условиях
8.	Культура поведения и служебный (деловой) этикет на государственной (муниципальной) службе	Этикет как элемент культуры: гармония внутреннего и внешнего. Специфика современного этикета деловых отношений. Виды служебного (делового) этикета на государственной (муниципальной) службе. Этнокультурные особенности делового этикета на государственной (муниципальной) службе.
9.	Этикетные правила взаимоотношений между начальником и подчиненным	Межличностные отношения в управленческом общении. Стили руководства. Служебный этикет в управленческом общении.
10.	Правила служебного этикета при приветствии и представлении	Имидж государственного (муниципального) служащего. Элементы и правила приветствия и представления в различных деловых ситуациях. Пути формирования служебного этикета при приветствии и представлении у государственных и муниципальных служащих.
11.	Речевой этикет государственного и муниципального служащего	Понятие речевого этикета и его правовое регулирование. Правила этического речевого поведения государственных и муниципальных служащих. Формирование культуры речевого общения государственных и муниципальных служащих
12.	Этикетные правила служебной переписки	Общие требования, предъявляемые к документу. Законодательные и нормативно-методические основы служебной переписки государственных и муниципальных служащих в России. Реквизиты документа. Служебная переписка и виды служебных писем. Языковые особенности стиля служебных писем. Правила оформления и отправки электронных писем делового содержания. Обеспечение безопасности и конфиденциальности служебной информации.
13.	Внешний вид государственного и муниципального служащего	Роль внешнего облика делового человека на пути к успеху. Требования к внешнему виду государственного (муниципального) служащего.
14.	Этикетные правила вручения и получения подарков	Подарки в деловых отношениях. Регулирование получения подарков государственными и муниципальными служащими. Этикетные правила вручения и передачи подарков во время протокольных и иных официальных мероприятий.
15.	Требования служебного этикета к помещению и рабочему месту государственного и муниципального служащего	Требования служебного этикета к помещению и рабочему месту государственного и муниципального служащего

4 Порядок оценивания успеваемости и сформированности компетенций обучающегося в текущей и промежуточной аттестации

Для положительной оценки по результатам освоения дисциплины обучающемуся необходимо выполнить все установленные виды учебной работы. Оценка результатов работы обучающегося в баллах (по видам) приведена в таблице 7.

Таблица 7- Оценка результатов работы обучающегося в баллах (по видам)

Учебная работа (виды)	Сумма баллов	Виды и результаты учебной работы	Оценка в аттестации	Баллы (18 недель)
Текущая учебная работа ОЗФО				

Учебная работа (виды)	Сумма баллов	Виды и результаты учебной работы	Оценка в аттестации	Баллы (18 недель)
Текущая учебная работа в семестре (выполнение самостоятельных конспектов, контрольной работы и теста)	60 (100% /баллов приведены шкалы)	Конспекты тем, выносимых на самостоятельное изучение.	2 балла за частичное раскрытие темы 3 балла за более полное раскрытие темы 4 балла за полное раскрытие темы	12-24
		Практические занятия (7 занятий/3 занятия).	1 балл - посещение 1 практического занятия и выполнение работы на 51-65% 2 балла – посещение 1 занятия и существенный вклад на занятии в работу всей группы, самостоятельность и выполнение работы на 85,1-100%	24 - 48
Итого по текущей работе в семестре				51 - 100
Промежуточная аттестация				
Промежуточная аттестация (экзамен)	40 (100% /баллов приведены шкалы)	Вопрос 1.	5 баллов (пороговое значение) 10 баллов (максимальное значение)	7 - 15
		Вопрос 2.	5 баллов (пороговое значение) 10 баллов (максимальное значение)	7 – 15
		Практическая ситуация	4 балла (пороговое значение) 8 баллов (максимальное значение)	6-10
Итого по промежуточной аттестации (зачет)				20-40
Суммарная оценка по дисциплине: Сумма баллов текущей и промежуточной аттестации				51 – 100 б.

Итоговая оценка выставляется в ведомость согласно следующему правилу (таблица 8):

Таблица 8 - Оценка уровня сформированности компетенций в промежуточной аттестации

Критерии оценивания компетенции	Уровень сформированности компетенции	Итоговая оценка	Оценка по 100-балльной шкале
Обучающийся не владеет теоретическими основами дисциплины и научной терминологией, демонстрирует отрывочные знания, не способен решать практические профессиональные задачи, допускает множественные существенные ошибки в ответах, не умеет интерпретировать результаты и делать выводы.	недопустимый	неудовлетворительно	Менее 51 балла
Обучающийся владеет частично теоретическими основами дисциплины и научной терминологией, фрагментарно способен решать практические профессиональные задачи, допускает несколько существенных ошибок решениях, может частично интерпретировать полученные результаты, допускает ошибки в выводах.	пороговый	удовлетворительно	51-65
Обучающийся владеет теоретическими основами дисциплины и научной терминологией, грамотно излагает материал, способен решать практические профессиональные задачи, но допускает отдельные несущественные ошибки в интерпретации результатов и выводах.	повышенный	хорошо	66-85
Обучающийся в полной мере владеет теоретическими основами дисциплины и научной терминологией, грамотно излагает материал, способен иллюстрировать ответ примерами, фактами, данными научных исследований, применять теоретические знания для решения практических профессиональных задач. Правильно интерпретирует полученные результаты и делает обоснованные выводы.	продвинутый	отлично	86-100

5 Материально-техническое, программное и учебно-методическое обеспечение дисциплины.

5.1 Учебная литература

а) Основная учебная литература:

1. Этика государственной и муниципальной службы : учебник и практикум для вузов / Е. Д. Богатырев, А. М. Беляев, С. Г. Еремин ; под редакцией

С. Е. Прокофьева. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва: Издательство Юрайт, 2020. — 326 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-13344-8. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/457525>.

б) Дополнительная учебная литература

1. Омельченко Н.А. Этика и культура управления в системе государственной власти и госслужбы: учебное пособие для студентов специальности «Государственное и муниципальное управление»: Допущено Минобр. РФ. – 4-е изд. стер. М.:ГУУ, 2010. – 226с.

2. Этика деловых отношений: Учебник / А.Я.Кибанов, Д.К.Захаров, В.Г.Коновалова; Под ред. А.Я.Кибанова. - 2-е изд., перераб. - М.: НИЦ ИНФРА-М, 2013 - 383 с.: 60x90 1/16 + (Доп. мат. znanium.com). - (ВО:Бакалавр.). (п) ISBN 978-5-16-006723-0, 1000 экз. Гриф Минобра «Рекомендовано». Режим доступа. - <http://www.znanium.com/bookread.php?book=405582>

3. Серезко, Т.А. Этика государственной и муниципальной службы [Электронный ресурс]: учебно-методическое пособие / Т.А. Серезко. - Москва: ИНФРА-М, 2016. - 309 с. - ЭБС «Znaniy.com» - Режим доступа: <http://znanium.com/catalog.php?bookinfo=636207>

Медиа материалы

1. <https://www.youtube.com/watch?v=C16RvH8Qbac> — Чем этика отличается от права?

2. <https://www.youtube.com/watch?v=nc850nae2k4> — Установили, засняли и увезли: во дворе Междуреченска на час появилась детская площадка

3. <https://www.youtube.com/watch?v=PeBUcf-3Zjk> — Совет руководителю. На примере

4. https://www.youtube.com/watch?v=oC7zMo_ESPw — Этические нормы

5. <https://www.youtube.com/watch?v=i60vu40m7CY> — Этическая дилемма

6. <https://www.youtube.com/watch?v=iHnQuWQnmME> — Институциональное обеспечение

7. <https://www.youtube.com/watch?v=GVVQnxLlwI8> — Ценности и принципы профессиональной этики

8. <https://www.youtube.com/watch?v=0N-0mkyzeKU> — Путин и Си Цзиньпин обменялись подарками

5.2 Программное и информационное обеспечение освоения дисциплины.

Учебные занятия по дисциплине проводятся в учебных аудиториях КГПИ КемГУ, приведенные в таблице 9.

Таблица 9 – Материально-технические условия обеспечения аудиторных занятий по дисциплине

Наименование помещений для проведения всех видов учебной деятельности, предусмотренной учебным планом, в том числе помещения для самостоятельной работы, с указанием перечня основного оборудования, учебно-наглядных пособий и используемого программного обеспечения	Адрес (местоположение) помещений для проведения всех видов учебной деятельности, предусмотренной учебным планом (в случае реализации образовательной программы в сетевой форме дополнительно указывается наименование организации, с которой заключен договор)
710 Специализированная аудитория «Государственное и муниципальное управление». Учебная аудитория	654079, Кемеровская область, г. Новокузнецк,

<p>Наименование помещений для проведения всех видов учебной деятельности, предусмотренной учебным планом, в том числе помещения для самостоятельной работы, с указанием перечня основного оборудования, учебно-наглядных пособий и используемого программного обеспечения</p>	<p>Адрес (местоположение) помещений для проведения всех видов учебной деятельности, предусмотренной учебным планом (в случае реализации образовательной программы в сетевой форме дополнительно указывается наименование организации, с которой заключен договор)</p>
<p>(мультимедийная) для проведения:</p> <ul style="list-style-type: none"> - занятий лекционного типа <p>Специализированная (учебная) мебель: доска меловая, кафедра, столы, стулья.</p> <p>Оборудование для презентации учебного материала: <i>стационарное</i> - компьютер, экран, проектор.</p> <p>Используемое программное обеспечение: MS Windows (Microsoft Imagine Premium 3 year по лицензионному договору № 1212/КМР от 12.12.2018 г. до 12.12.2021 г.), LibreOffice (свободно распространяемое ПО), FoxitReader (свободно распространяемое ПО), Firefox 14 (свободно распространяемое ПО), Яндекс.Браузер (отечественное свободно распространяемое ПО).</p> <p>Интернет с обеспечением доступа в ЭИОС.</p>	<p>пр-кт Metallurgov, д. 19</p>
<p>717 Учебная аудитория для проведения:</p> <ul style="list-style-type: none"> - занятий семинарского (практического) типа; - групповых и индивидуальных консультаций; - текущего контроля и промежуточной аттестации. <p>Специализированная (учебная) мебель: доска меловая, столы, стулья.</p> <p>Оборудование для презентации учебного материала: <i>переносное</i> - ноутбук, экран, проектор.</p> <p>Используемое программное обеспечение: MS Windows (Microsoft Imagine Premium 3 year по лицензионному договору № 1212/КМР от 12.12.2018 г. до 12.12.2021 г.), LibreOffice (свободно распространяемое ПО), FoxitReader (свободно распространяемое ПО), Firefox 14 (свободно распространяемое ПО), Яндекс.Браузер (отечественное свободно распространяемое ПО).</p> <p>Интернет с обеспечением доступа в ЭИОС.</p>	<p>654079, Кемеровская область, г. Новокузнецк, пр-кт Metallurgov, д. 19</p>

5.3 Современные профессиональные базы данных и информационные справочные системы

1. Этика. Образовательный ресурсный центр.- Режим доступа: <http://ethicscenter.ru>
2. Сектор этики Института философии Российской академии наук (ИФ РАН) .- Режим доступа: <http://ethics.iph.ras.ru/>

6 Иные сведения и (или) материалы.

Таблица 6 - Содержание практических занятий

№ п/п	Наименование раздела дисциплины	Содержание раздела дисциплины
1.	Природа и сущность этики	Определение морали. Структура морали. Объект и предмет этики как науки о морали. Основные этапы развития морали в истории человечества. Основные функции морали и их роль в жизни общества. Соотношение морали и права, морали и политики.
2.	Профессиональная этика и ее виды	Этическое знание и практика морали. Профессиональная этика: виды, содержание и миссия. Административная этика. Этика государственной и муниципальной службы. Профессионально-этические кодексы. Саморегулирование профессии: профессиональные сообщества, этические комиссии, комитеты, жюри.
3.	Нравственные требования к	Нормативные и правовые акты РФ, содержащие нравственные

№ п/п	Наименование раздела дисциплины	Содержание раздела дисциплины
	служебному поведению государственных и муниципальных служащих	требования к служебному поведению государственных и муниципальных служащих. Требования и условия соблюдения на государственной и муниципальной службе принципов: законности, гуманизма, ответственности, справедливости, лояльности, политической нейтральности, честности и неподкупности. Рекомендательные этические правила служебного поведения государственных (муниципальных) служащих.
4.	Этические проблемы государственной и муниципальной службы	Нормальное состояние и моральные отклонения на государственной и муниципальной службе. Моральный аспект генезиса аномалий государственной и муниципальной службы. Бюрократия и бюрократизм как феномены управленческого процесса. Нравственно-негативная роль бюрократизма. Преодоление бюрократизма в системе государственной и муниципальной службы. Моральный аспект коррупции. Специфика и содержание моральных конфликтов на государственной и муниципальной службе. Конфликт интересов на государственной службе, его основные признаки и виды.
5.	Учет нравственных требований в работе с государственными и муниципальными служащими	Учет соблюдения запретов, ограничений, обязанностей и дозволений на государственной и муниципальной службе, направленных на предупреждение коррупции. Разработка показателей результативности и эффективности деятельности ведомств и государственных служащих, мотивирующих их на выполнение должностных обязанностей и требование нормативно-правовых актов на гражданской службе. Роль представителей нанимателя руководителей структурных подразделений государственных органов власти в обеспечении соблюдения требований. Учет нравственных требований к государственным и муниципальным служащим при их аттестации, присвоении классного чина, включении в кадровый резерв и повышении в должности. Оценка соблюдение нравственных требований к государственным и муниципальным служащим.
6.	Механизмы обеспечения соблюдения государственными и муниципальными служащими требований профессиональной этики и правил служебного поведения	Нормативное регулирование служебного поведения государственных гражданских и муниципальных служащих РФ. Разработка и внедрение кодекса этики и служебного поведения. Контроль за соблюдением служащими моральных норм. Разработка и внедрение в действие методических рекомендаций, облегчающих государственным (муниципальным) служащим принятие законного решения в конкретных ситуациях. Урегулирование конфликта интересов на гражданской службе. Функции и полномочия комиссии по соблюдению требований к служебному поведению гражданских служащих и урегулированию конфликтов интересов. Формирование антикоррупционной культуры в системе государственной и муниципальной службы.
й	Зарубежная практика этического регулирования профессиональной служебной деятельности и служебного поведения государственных гражданских служащих	Сущность и особенности делового общения. Нравственные принципы делового общения. Особенности нравственных требований в системе государственной службы США, Франции, Великобритании. Требования к этизации государственной службы Германии. Модель компетентности высших чиновников в Нидерландах. Нормативное закрепление служебного поведения государственных служащих в Канаде. Использование отечественного и зарубежного опыта в решении этических проблем в сфере государственной и муниципальной службы в современных российских условиях. Проблематика современного состояния этизации государственной и муниципальной службы.
8.	Культура поведения и служебный (деловой) этикет на государственной (муниципальной) службе	Этикет как элемент культуры: гармония внутреннего и внешнего. Нравственный смысл регуляции поведения человека в служебной ситуации. Виды современного этикета деловых отношений. Функции делового этикета. Шесть заповедей делового этикета Дж. Ягер. Этика и культура служебных отношений как фактор эффективного функционирования аппарата управления. Этика формальных и неформальных служебных отношений. Этнокультурные особенности делового этикета на государственной (муниципальной) службе.

№ п/п	Наименование раздела дисциплины	Содержание раздела дисциплины
9.	Этикетные правила взаимоотношений между начальником и подчиненным	Общие закономерности межличностных отношений. Особенности управленческого общения и поведения. Функции, условия и законы управленческого общения. Стили руководства: авторитетный, демократический, либеральный. Основные правила служебного этикета. Главные условия, обеспечивающие достижение взаимопонимания при выдаче руководителем заданий и поручений. Пути формирования культуры взаимоотношений между начальником и подчиненным.
10.	Правила служебного этикета при приветствии и представлении	Имидж государственного (муниципального) служащего. Служебный этикет приветствий и представлений. Основные правила этикета знакомства, этикета рукопожатия, невербального общения и т.д. Особенности приветствия, представления, обращения на государственной и муниципальной службе. Деловой этикет и стиль общения в разных странах.
11.	Речевой этикет государственного и муниципального служащего	Культура речи на современном этапе. Общие принципы эффективного делового общения. Речевой этикет и его функции. Языковая норма как центральное понятие речевой культуры. Коммуникативные нормы и причины нарушения. Законодательство РФ о защите и поддержке государственного языка. Основные проблемы и культуры устной и письменной речи на современном этапе. Деловая беседа при очной встрече. Деловая беседа по телефону и её особенности.
12.	Этикетные правила служебной переписки	Этикет в деловой переписке. Служебное письмо и его функции. Культура деловой переписки. Структура и требования к тексту делового письма. Типовые ошибки в тексте служебных писем. Особенности подготовки: письма-запроса, сопроводительного письма, письма-приглашения, письма благодарности. Создание, хранение и использование электронных писем. Система электронного документооборота. Регистрация и учет электронных документов в системе электронного документооборота.
13.	Внешний вид государственного и муниципального служащего	Роль одежды для государственной (муниципальной) службы. Социальные, функциональные и эстетические требования к одежде государственного (муниципального) служащего. Дресс-код, его виды и правила. Формальный стиль в одежде и правила его соблюдения. Особенности обычного делового мужского и женского стилей. Внешний вид государственных служащих зарубежных стран.
14.	Этикетные правила вручения и получения подарков	Подарки в деловом этикете. Отношение к деловым подаркам за рубежом. Запрет на получение подарков от определенных дарителей. Этические нормы дарения подарков в кодексах этики государственных служащих различных стран. Индивидуальные и коллективные подарки.
15.	Требования служебного этикета к помещению и рабочему месту государственного и муниципального служащего	Организационно-технические условия эффективности профессиональной деятельности государственных (муниципальных) служащих. Принципы проектирования служебных помещений. Основные требования к служебному месту государственного (муниципального) служащего. Правила планирования служебного места. Методика расчета нормативов кабинетных площадей по обеспечению помещениями государственных гражданских служащих. Этикет рабочего стола государственного (муниципального) служащего.

6.1. Примерные темы и варианты письменных учебных работ

Самостоятельная работа студентов осуществляется в следующих формах:

- ✓ подготовка к практическим занятиям;
- ✓ самостоятельное изучение тем дисциплины (электронное обучение);
- ✓ подготовка к текущим контрольным мероприятиям (контрольные работы, тестовые опросы);
- ✓ подготовка докладов и сообщений по заданным темам;
- ✓ подготовка контрольной работы;
- ✓ подготовка к зачету.

Примерные темы докладов и рефератов

1. Этика как наука о морали. Предмет, структура, функции этики.
2. Основные этические концепции и их реализация в моральном сознании и моральной практике.
3. Структура и функции морали. Отличительные особенности морального и правового регулирования в обществе.
4. Основные категории этики и их значение для жизнедеятельности общества и личности.
5. Понятия «нравственность», «нравы», их отличие от морали. Структура нравов. Индивидуальные и национальные нравы.
6. Основные проблемы современной политической этики.
7. Современные требования этики президентства и парламентской этики.
8. Проблема предупреждения конфликта интересов в парламентской этике.
9. Этика политического конфликта и компромисса.
10. Этика и экономика: проблема обоснования предмета и сферы действия экономической этики.
11. Административная этика как профессиональная этическая система государственной службы: предмет и специфика.
12. Проблемы этики в государственном управлении на современном этапе: основные подходы и решения.
13. Этические требования к государственному служащему: основные принципы, нормы, качества.
14. Принцип нейтральности и принцип обеспечения государственного интереса как специфические требования к государственному аппарату и его работникам.
15. Коррупция и бюрократизм как этические проблемы в государственной службе: общие черты и национальные особенности.
16. Этика оказания влияния и проблема регулирования лоббистской деятельности.
17. Мотивация этического поведения и способы повышения этического уровня служащих государственного аппарата.
18. Понятие конфликта интересов на государственной службе и механизмы его регулирования.
19. Разработка и роль этических кодексов государственной службы.
20. Служебная этика и служебный этикет на государственной службе.
21. Служебная этика руководителя: пути формирования личностных качеств руководителя современного типа.
22. Управленческая культура как фактор рационализации и эффективности административного и политического управления.
23. Современные требования к культуре управления. Общее содержание и элементы культуры управления.
24. Технология общения с массовыми аудиториями и гражданами.
25. Этикет деловых встреч и переговоров.

Примерные творческие задания (эссе)

1. Этика управления. Основные этические теории и их реализация в управленческой деятельности
2. Этические требования к государственному аппарату: зарубежный и отечественный опыт.
3. Государственный и муниципальный служащий современного типа: соотношение профессиональных и нравственных качеств.
4. Современные требования парламентской (депутатской) этики.

5. Этика оказания влияния и проблемы регулирования лоббистской деятельности.
6. Современные проблемы экономической этики.
7. Этика принятия и реализации решений в государственном и муниципальном управлении.
8. Коррупция и бюрократизм как этические проблемы.
9. Управленческая культура. Особенности национальной культуры управления.
10. Служебная этика руководителя: основные принципы и современные требования.
11. Этикет в деятельности государственных и муниципальных служащих.
12. Международный протокол и дипломатический этикет: этапы развития и современные требования.

Примерные тестовые задания (ситуации)

1. Завершите фразу: «Ситуация, когда государственные служащие или должностные лица имеют личную заинтересованность, которая влияет или может повлиять на объективное и беспристрастное исполнение ими своих служебных обязанностей, определяется в этике государственной и муниципальной службы как _____»

2. Кому из перечисленных авторов принадлежит обоснование предмета политической этики как сочетания индивидуальной и социальной этики (этики политических институтов и этики политических добродетелей)?

- 1) В.И. Ленину
- 2) Максиму Веберу
- 3) Б. Сутору
- 4) Им. Канту

3. Верны ли следующие суждения о сущностном значении политической этики?

А. Основным вопросом политической этики является вопрос о правовом государстве и гражданском обществе.

Б. Основным вопросом политической этики является вопрос о приоритете целей или средств в политике.

- 1) верно только А
- 2) верно только В
- 3) верны оба суждения
- 4) оба суждения неверны

4. Что из перечисленного относится к проблемам этики на государственной и муниципальной службе?

- 1) гарантирование прав и свобод граждан
- 2) проблема общественных интересов
- 3) проблема конфликтов интересов
- 4) формирование политической элиты
- 5) регулирование лоббистской деятельности
- 6) проблема коррупции и борьбы с ней
- 7) формирование представительной демократии

5. Установите соответствие: к каждой позиции, данной в первом столбце, подберите соответствующую позицию из второго столбца.

ОПРЕДЕЛЕНИЕ	ПОНЯТИЕ
А) правила, регулирующие внешние формы поведения, различные формы вежливости, нормы приличия	1) профессиональная этика 2) этика государственной службы 3) этикет
Б) наука о морали, о применении моральных	4) этика

норм и требований к поведению и поступкам людей В) совокупность нравственных норм и требований, предъявляемых к той или иной профессии Г) система этических норм, принципов и ценностей, регулирующих отношения между государством, гражданским обществом и гражданами	
--	--

Запишите в таблицу выбранные цифры.

А	Б	В	Г

6. Ниже приведён ряд терминов-характеристик. Все они, за исключением двух, характеризуют условия достижения добровольности исполнения распоряжений руководителя. Найдите два термина, «выпадающих» из общего ряда, и запишите в таблицу цифры, под которыми они указаны.

1) персонификация распоряжений; 2) единство профессионального языка; 3) учет интеллекта партнера; 4) полнота информации; 5) контроль за действиями подчиненных; 6) непротиворечивость распоряжений взглядам и позициям подчиненных

Ответ:

Тестирование производится письменно. Каждому обучающемуся выдается индивидуальный вариант тестового задания. Ответ фиксируется письменно путем указания обучающимся ответа на задание соответствующей формы теста.

6.2. Примерные вопросы и задания / задачи для промежуточной аттестации

Типовые вопросы (задания) для зачета

1. Этика как наука о морали. Предмет, структура, функции этики. Нормативный характер этики.

2. Основные этические концепции и их реализация в моральном сознании и моральной практике.

3. Структура и функции морали. Отличительные особенности морального и правового регулирования в обществе.

4. Основные категории этики и их значение для жизнедеятельности общества и личности.

5. Понятия «нравственность», «нравы», их отличие от морали. Структура нравов. Индивидуальные и национальные нравы.

6. Проблема соотношения морали и политики: этические аспекты политической деятельности.

7. Этика политических институтов и политических добродетелей как составляющие, политической этики. Основные проблемы современной политической этики.

8. Современные требования этики президентства и парламентской (депутатской) этики. Проблема предупреждения конфликта интересов в парламентской этике.

9. Этика политического конфликта и компромисса. «Круглый стол» как основной институт консенсуса и компромисса: технология, принципы и нормы.

10. Этика и экономика: проблема обоснования предмета и сферы действия экономической этики.

11. Административная этика как профессиональная этическая система государственной и муниципальной службы: предмет и специфика.

12. Проблемы этики в государственном и муниципальном управлении на современном этапе: основные подходы и решения.
13. Этические требования к государственному и муниципальному служащему: основные принципы, нормы, качества.
14. Принцип нейтральности и принцип обеспечения государственного интереса как специфические требования к государственному аппарату и его работникам.
15. Коррупция и бюрократизм как этические проблемы в государственной и муниципальной службе: общие черты и национальные особенности.
16. Этика оказания влияния и проблема регулирования лоббистской деятельности.
17. Мотивация этического поведения и способы повышения этического уровня служащих государственного аппарата.
18. Понятие конфликта интересов на государственной и муниципальной службе и механизмы его урегулирования.
19. Разработка и роль этических кодексов государственной и муниципальной службы.
20. Служебная этика и служебный этикет на государственной и муниципальной службе.
21. Служебная этика руководителя: пути формирования личностных качеств руководителя современного типа.
22. Руководитель и лидер: соотношение понятий, типология, методика развития профессионально-важных качеств. Самоменеджмент.
23. Управленческая культура как фактор рационализации и эффективности административного и политического управления.
24. Современные требования к культуре управления. Общее содержание и элементы культуры управления.
25. Культура письменной речи и административный речевой этикет.
26. Язык и ораторские навыки работников госаппарата. Технология общения с массовыми аудиториями и гражданами.
27. Этикет деловых встреч и переговоров.
28. Культура организации рабочего времени государственного и муниципального служащего.

Автор: А.Ю. Ващенко, доцент кафедры экономики и управления