

Документ подписан простой электронной подписью

Информация о владельце:

ФИО: Кудрявцев М.Г. ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ

Должность: Проректор по образовательной деятельности МИНИСТЕРСТВА СЕЛЬСКОГО ХОЗЯЙСТВА РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

Дата подписания: «28» марта 2024 г. «РОССИЙСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ НАРОДНОГО ХОЗЯЙСТВА

Уникальный программный ключ:

790a1a8df2525774421adc1fc96453f0e902bfb0

ИМЕНИ В.И. ВЕРНАДСКОГО»

(Университет Вернадского)

Кафедра Управления

Принято Ученым советом
Университета Вернадского
«28» марта 2024 г. протокол № 9



«УТВЕРЖДЕНО»

Проректор по образовательной деятельности

Кудрявцев М.Г.

«28» марта 2024 г.

Рабочая программа дисциплины

Этика государственной и муниципальной службы

Направление подготовки 38.03.04 Государственное и муниципальное управление

Направленность (профиль) программы Государственное и муниципальное управление

Квалификация Бакалавр

Форма обучения **очно-заочная**

Балашиха 2024 г.

Рабочая программа разработана в соответствии с ФГОС ВО по направлению подготовки 38.03.04 Государственное и муниципальное управление

Рабочая программа дисциплины разработана *преподавателем* кафедры *Управления* *Бобер В.С.*

под руководством *доцента* кафедры *Управления*, к.э.н. *Кондрашовой О.Н.*

Рецензент: *д.э.н., профессор кафедры управления Васильева И.В.*

1 Планируемые результаты обучения по дисциплине, соотнесенные с установленными в ОПОП ВО индикаторами достижения компетенций

1.1 Перечень компетенций, формируемых учебной дисциплиной

Код и наименование компетенции	Индикаторы достижения компетенции Планируемые результаты обучения
Профессиональная компетенция	
ПК-4 Способен предоставлять государственные и муниципальные услуги	ПК 4.1 Знает принципы и порядок предоставления государственных и муниципальных услуг, в том числе в электронной форме; порядок, требования, этапы и принципы разработки и применения административного регламента; стандарты предоставления государственной и муниципальной услуги: требования и порядок разработки;
	ПК 4.2 Осуществляет прием и согласование документации, заявок, заявлений; предоставляет информацию из реестров, баз данных, выдает справки, выписки, документы, разъяснения и сведения; рассматривает запросы, ходатайства, уведомления, жалобы;
	ПК 4.3 Владеет навыками подготовки документации по предоставлению государственной услуги

2. Цели и задачи освоения учебной дисциплины, место дисциплины в структуре ОПОП ВО

Дисциплина «Этика государственной и муниципальной службы» относится к обязательной части формируемой участниками образовательных отношений профессиональной образовательной программы высшего образования 38.03.04 Государственное и муниципальное управление, профиль «Государственное и муниципальное управление».

Цель: рассмотрение основных вопросов этики в сфере управления, в частности в сфере государственной и муниципальной службы, раскрытие основных вопросов морали и этики применительно к этим областям и управлению в целом, анализ современной ситуации по основным этически сложным темам, а также пути их решения и снижения остроты восприятия их обществом, формирование у студентов целостного представления о значении этики и морали в системе управления, в том числе государственного.

Задачи:

- ❖ формирование понимания необходимости и актуальности этических
- ❖ знаний в современном развитии государственной и муниципальной службы;
- ❖ обеспечение усвоения содержания, особенностей и принципов этики
- ❖ государственной и муниципальной службы;
- ❖ обеспечение усвоения студентами содержания, особенностей и принципов этикета государственного и муниципального служащего;
- ❖ обеспечение основ для выработки у будущих бакалавров умений и навыков,
- ❖ необходимых для их нравственной самореализации на службе и управления этическими аспектами служебных отношений.

3. Объем учебной дисциплины в зачетных единицах с указанием количества академических часов, выделенных на контактную работу обучающихся с преподавателем (по видам учебных занятий, текущий и промежуточный контроль по дисциплине) и на самостоятельную работу обучающихся

Очно-заочная форма обучения

Вид учебной работы	8 семестр
Общая трудоемкость дисциплины, зачетных единиц	4
часов	144
Аудиторная (контактная) работа, часов	24,25
в т.ч. занятия лекционного типа	8
занятия семинарского типа	16
промежуточная аттестация	0,25
Самостоятельная работа обучающихся, часов	115,75
Контроль	4
Вид промежуточной аттестации	зачёт

4. Содержание дисциплины, структурированное по темам (разделам) с указанием отведенного на них количества академических часов и видов учебных занятий

4.1 Перечень разделов дисциплины с указанием трудоемкости аудиторной (контактной) и самостоятельной работы, видов контролей и перечня компетенций

Очно-заочная форма обучения

Наименование разделов и тем	Трудоемкость, часов			Наименование оценочного средства	Код компетенции
	всего	в том числе			
		аудиторной (контактной) работы	самостоятельной работы		
Раздел 1. Этика как регулятор общественной жизни	46	8	38	Реферат	ПК 4
1.1. Понятие и предмет этики, классификация этических ценностей, краткая история этики	15	3	12		
1.2. Современная этика, разделы этики	15	3	12		
1.3. Нормативная и прикладная этика	16	2	14		
Раздел 2. Профессиональная этика как направление современной этики	46	8	38	Практическое задание	ПК 4
2.1. Понятие о происхождение, основные принципы и виды профессиональной этики	23	4	19		
2.2. Профессионализм-нравственная черта личности, деловая мораль. Кодекс профессиональной этики	23	4	19		
Раздел 3. Специфика формирования этики государственной и муниципальной службы	48	8,25	39,75	Тестирование	ПК 4
3.1 Государственная служба	23	3	20		
3.2 Честь. Основные тенденции изменения государственной службы	13	3	10		
3.3 Влияние изменений в госслужбе на мораль госслужащих	12	2,25	9,75		
Итого за семестр	140	24,25	115,75		
Промежуточная аттестация	4	0,25		Ответ на вопрос к зачету	
ИТОГО по дисциплине	144	24,25	115,75		

4.2 Содержание дисциплины по разделам

Раздел 1. Этика как регулятор общественной жизни

Цели: сформировать понятие сущности этики, как регулятора общественной жизни, основные принципы, свойства и функции данного понятия.

Задачи:

- ❖ Сформировать устойчивое понятие о предмете этики, классификации этических ценностей;
- ❖ Определить значение и сущность современной этики;
- ❖ Рассмотреть содержание нормативной и прикладной этики.

Перечень учебных элементов раздела:

- 1.1. Понятие и предмет этики, классификация этических ценностей, краткая история этики
- 1.2. Современная этика, разделы этики
- 1.3. Нормативная и прикладная этика

Раздел 2. Профессиональная этика как направление современной этики

Цели: сформировать знания о процессе формирования профессиональной этики, как одного из направлений современной этики.

Задачи:

- ❖ Рассмотреть понятие о происхождении основных принципов и видах профессиональной этики;
- ❖ Ознакомиться с инструментами профессиональной этики государственного и муниципального служащего;
- ❖ Рассмотреть понятие профессионализм со стороны нравственности, понятие мораль, кодекс профессиональной этики.

Перечень учебных элементов раздела:

- 2.1. Понятие о происхождении, основные принципы и виды профессиональной этики
- 2.2. Профессионализм-нравственная черта личности, деловая мораль. Кодекс профессиональной этики

Раздел 3. Специфика формирования этики государственной и муниципальной службы

Цели: сформировать понимание определений и сущности методов специфики формирования этики государственной и муниципальной службы.

Задачи:

- ❖ Разобрать определение «Государственная служба»;
- ❖ Ознакомиться с понятием «Честь»;
- ❖ Рассмотреть основные тенденции в изменении государственной и муниципальной службы;
- ❖ Определить влияние изменений в госслужбе на мораль госслужащих.

Перечень учебных элементов раздела:

- 3.1 Государственная служба
- 3.2 Честь. Основные тенденции изменения государственной службы
- 3.3 Влияние изменений в госслужбе на мораль госслужащих.

5. Оценочные материалы по дисциплине

Оценочные материалы по дисциплине представлены в виде фонда оценочных средств.

6. Материально-техническое и учебно-методическое обеспечение дисциплины

6.1 Перечень учебно-методического обеспечения по дисциплине

№ п/п	Автор, название, место издания, издательство, год издания, количество страниц, режим доступа
1	Методические указания по изучению дисциплины

6.2 Перечень учебных изданий, необходимых для освоения дисциплины

Электронные учебные издания в электронно-библиотечных системах (ЭБС):

№ п/п	Автор, название, место издания, год издания, количество страниц	Ссылка на учебное издание в ЭБС
Основная:		
1	Этика государственной и муниципальной службы : учебное пособие / А.Е. Арутюнова, Е.В. Смирнова; ФГБОУ ВО «Кубанский государственный технологический университет». – Краснодар:Издательский Дом – Юг, 2016. – 122 с.	http://id-yug.com/images/id-yug/Book_id-yug/451.pdf
2	Этика государственной и муниципальной службы: Учеб. пособие Г.А. Антипов, Н.Б. Крохина, И.Ю. Парфенова. — Новосибирск: изд-во СибАГС, 2012.-объем 199 с.	https://studylib.ru/doc/2554596/e-tika-gosudarstvennoj-i-municipal.-noj-sluzhby
Дополнительная		
1	Этика государственной службы и государственного служащего: учебное пособие / Р.П. Жирков, Л.Ю. Стефаниди; СПб.: ИЦ Интермедиа, 2012.-162 с.	https://irbis.amursu.ru/DigitalLibrary/AmurSU_Edition/3815.pdf
2	Основные вопросы этики и этикета государственного служащего : учеб. пособие / Л. Р. Фионова. – Пенза : Изд-во ПГУ, 2021. – 100 с.	https://elib.pnzgu.ru/files/eb/liUTViBbw9yX.pdf

6.3 Перечень электронных образовательных ресурсов

№ п/п	Электронный образовательный ресурс	Доступ в ЭОР (сеть Интернет, локальная сеть, авторизованный/свободный доступ)
1	Российская национальная библиотека [Электронный ресурс]	http://nlr.ru/lawcenter_rnb
2	Рос Кодекс. Кодексы и Законы РФ [Электронный ресурс]	http://www.roscodeks.ru/
3	Всероссийская гражданская сеть	http://www.vestnikcivitas.ru/

6.4 Современные профессиональные базы данных, информационные справочные системы и лицензионное программное обеспечение

Современные профессиональные базы данных, информационные справочные системы, цифровые электронные библиотеки и другие электронные образовательные ресурсы

1. Договор о подключении к Национальной электронной библиотеке и предоставлении доступа к объектам Национальной электронной библиотеки №101/НЭБ/0502-п от 26.02.2020 5 лет с пролонгацией

2. Соглашение о бесплатном тестовом доступе к Polpred.com. Обзор СМИ 27.04.2016 бессрочно

3. Соглашение о бесплатном тестовом доступе к Polpred.com. Обзор СМИ 02.03.2020 бессрочно
4. Информационно-справочная система «Гарант» – URL: <https://www.garant.ru/> Информационно-справочная система Лицензионный договор № 261709/ОП-2 от 25.06.2021
5. «Консультант Плюс». – URL: <http://www.consultant.ru/> свободный доступ
6. Электронно-библиотечная система AgriLib <http://ebs.rgazu.ru/> (свидетельство о государственной регистрации базы данных №2014620472 от 21.03.2014).

Доступ к электронной информационно-образовательной среде, информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»

1. Система дистанционного обучения Moodle www.portfolio.rgazu.ru (свободно распространяемое)
2. Право использования программ для ЭВМ Mirapolis HCM в составе функциональных блоков и модулей: Виртуальная комната. Стандартная лицензия до 1000 пользователей на 1 месяц (Лицензионный договор № 77/03/22 – К от 25 апреля 2022)
3. Инновационная система тестирования – программное обеспечение на платформе 1С (Договор № К/06/03 от 13.06.2017)
4. Образовательный интернет – портал Российского государственного аграрного заочного университета (свидетельство о регистрации средства массовой информации Эл № ФС77-51402 от 19.10.2012).

Лицензионное и свободно распространяемое программное обеспечение

1. OpenOffice – свободный пакет офисных приложений (свободно распространяемое)
2. linuxmint.com <https://linuxmint.com/> (свободно распространяемое)
3. Электронно-библиотечная система AgriLib <http://ebs.rgazu.ru/> (свидетельство о государственной регистрации базы данных №2014620472 от 21.03.2014)
4. Официальная страница ФГБОУ ВО «Российский государственный аграрный заочный университет» <https://vk.com/rgazuru> (свободно распространяемое)
5. Портал Федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Российский государственный аграрный заочный университет» (свободно распространяемое) <https://zen.yandex.ru/id/5fd0b44cc8ed19418871dc31>
6. Антивирусное программное обеспечение Dr. WEB Desktop Security Suite (Сублицензионный договор №13740 на передачу неисключительных прав на программы для ЭВМ от 01.07.2021).

6.5 Перечень учебных аудиторий, оборудования и технических средств обучения

Предназначение помещения (аудитории)	Наименование корпуса, № помещения (аудитории)	Перечень оборудования (в т.ч. виртуальные аналоги) и технических средств обучения*
Для занятий лекционного типа	Учебно-административный корпус. Каб. 129.	Специализированная мебель, доска меловая, мультимедийное оборудование, проектор, экран настенный
Для занятий семинарского типа, групповых консультаций, промежуточной аттестации	Учебно-административный корпус. Каб. 125	Специализированная мебель, доска меловая. Мультимедийное оборудование, проектор, экран настенный

Для самостоятельной работы	Учебно-административный корпус. Помещение для самостоятельной работы. Читальный зал	Персональные компьютеры в сборке с выходом в интернет.
	Учебно-административный корпус. Каб. 105. Учебная аудитория для учебных занятий обучающихся из числа инвалидов и лиц с ОВЗ	Специализированная мебель. Автоматизированное рабочее место для инвалидов-колясочников с коррекционной техникой и индукционной системой ЭлСис 290; Автоматизированное рабочее место для слабовидящих и незрячих пользователей со стационарным видеоувеличителем ЭлСис 29 ON; Автоматизированное рабочее место для слабовидящих и незрячих пользователей с портативным видеоувеличителем ЭлСис 207 CF; Автоматизированное рабочее место для слабовидящих и незрячих пользователей с читающей машиной ЭлСис 207 CN; Аппаратный комплекс с функцией видеоувеличения и чтения для слабовидящих и незрячих пользователей ЭлСис 207 OS.

ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
МИНИСТЕРСТВА СЕЛЬСКОГО ХОЗЯЙСТВА РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
**«РОССИЙСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ НАРОДНОГО ХОЗЯЙСТВА
ИМЕНИ В.И. ВЕРНАДСКОГО»**
(Университет Вернадского)

**Фонд оценочных средств для проведения текущего контроля и промежуточной
аттестации обучающихся по дисциплине**

ЭТИКА ГОСУДАРСТВЕННОЙ И МУНИЦИПАЛЬНОЙ СЛУЖБЫ

Направление подготовки 38.03.04 Государственное и муниципальное
управление

Направленность (профиль) программы Государственное и муниципальное
управление

Квалификация **Бакалавр**

Форма обучения **очно-заочная**

Балашиха 2024 г.

1. Описание показателей и критериев оценивания планируемых результатов обучения по учебной дисциплине

Код и наименование компетенции	Уровень освоения	Планируемые результаты обучения	Наименование оценочного средства
ПК-4 Способен предоставлять государственные и муниципальные услуги	Пороговый (удовлетворительно)	<p>знать: принципы и порядок предоставления государственных и муниципальных услуг, в том числе в электронной форме; порядок, требования, этапы и принципы разработки и применения административного регламента; стандарты предоставления государственной и муниципальной услуги: требования и порядок разработки.</p> <p>уметь: осуществлять прием и согласование документации, заявок, заявлений; предоставляет информацию из реестров, баз данных, выдает справки, выписки, документы, разъяснения и сведения; рассматривает запросы, ходатайства, уведомления, жалобы</p> <p>владеть: навыками подготовки документации по предоставлению государственной услуги</p>	Презентация, практическое задание, тестирование, ответ на вопрос к зачету
	Продвинутый (хорошо)	<p>Знает твердо: принципы и порядок предоставления государственных и муниципальных услуг, в том числе в электронной форме; порядок, требования, этапы и принципы разработки и применения административного регламента; стандарты предоставления государственной и муниципальной услуги: требования и порядок разработки.</p> <p>Умеет уверенно: осуществлять прием и согласование документации, заявок, заявлений; предоставляет информацию из реестров, баз данных, выдает справки, выписки, документы, разъяснения и сведения; рассматривает запросы, ходатайства, уведомления, жалобы.</p> <p>Владеет уверенно: навыками подготовки документации по предоставлению государственной услуги.</p>	Презентация, практическое задание, тестирование, ответ на вопрос к зачету
	Высокий (отлично)	<p>Имеет сформировавшееся систематические знания: принципы и порядок предоставления государственных и муниципальных услуг, в том числе в электронной форме; порядок, требования, этапы и принципы разработки и применения административного регламента; стандарты предоставления государственной и муниципальной услуги: требования и порядок разработки.</p> <p>Имеет сформировавшееся систематическое умение: осуществлять прием и согласование документации, заявок, заявлений; предоставляет информацию из реестров, баз данных, выдает справки, выписки, документы, разъяснения и сведения; рассматривает запросы, ходатайства, уведомления, жалобы</p> <p>Показал сформировавшееся систематическое владение: навыками подготовки документации по предоставлению государственной услуги</p>	Презентация, практическое задание, тестирование, ответ на вопрос к зачету

2. Описание шкал оценивания

2.1 Шкала оценивания на этапе текущего контроля

Форма текущего контроля	Отсутствие усвоения (ниже порогового)	Пороговый (удовлетворительно)	Продвинутый (хорошо)	Высокий (отлично)
Выполнение практического задания	Задание не выполнено	Решено более 50% задания, но менее 70%	Решено более 70% задания, но есть ошибки	Все задания решены без ошибок
Реферат	Задание не выполнено	Цель и задачи, рассматриваемые в реферате достигнуты частично. Актуальность темы определена неубедительно и выявлены значительные отклонения от требований методических указаний.	Цель и задачи выполнения рассматриваемой темы в реферате достигнуты. Актуальность темы подтверждена. Работа выполнена с незначительными отклонениями от требований методических указаний.	Цель и задачи поставленной темы реферата достигнуты. Актуальность темы исследования корректно и полно обоснована. Презентация выполнена согласно требованиям.
Тестирование	Менее 51%	51-79%	80-90%	91% и более

2.2 Шкала оценивания на этапе промежуточной аттестации (зачет и экзамен, курсовая работа)

Форма промежуточной аттестации	Отсутствие усвоения (ниже порогового)	Пороговый (удовлетворительно)	Продвинутый (хорошо)	Высокий (отлично)
Ответ на вопрос к зачету	Не выполнено	Тема вопроса раскрыта неполностью	Тема вопроса раскрыта, но с некоторыми недочетами	Тема вопроса раскрыта полностью

3. Типовые контрольные задания или иные материалы, необходимые для оценки знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций в процессе освоения образовательной программы

ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ ДЛЯ ТЕКУЩЕГО КОНТРОЛЯ

РЕФЕРАТ

Раздел 1. Этика как регулятор общественной жизни

Написание реферата является важным элементом самостоятельной работы студентов в целях приобретения ими необходимой профессиональной подготовки, развития умения и навыков самостоятельного научного поиска: изучение литературы по выбранной теме, анализа и осмысления различных подходов, обобщения материала, выделения главного, формулирования выводов и т.п.

С помощью рефератов студенты глубже постигают наиболее сложные проблемы курса, учатся лаконично излагать свои мысли, правильно оформлять работу, докладывать результаты своего труда.

Объем реферата, как правило, от 10 до 20 машинописных страниц. Структура реферата:

- Титульный лист.
- Содержание.
- Введение (дается постановка вопроса, объясняется выбор темы, ее значимость и актуальность, указываются цель и задачи реферата, даётся характеристика используемой литературы).
- Основная часть (состоит из глав и подглав, которые раскрывают отдельную проблему или одну из ее сторон и логически являются продолжением друг друга).
- Заключение (подводятся итоги и даются обобщенные основные выводы по теме реферата, делаются рекомендации).
- Список литературы.

В списке литературы должно быть не менее 8 – 10 различных источников. Допускается включение таблиц, графиков, схем, как в основном тексте, так и в качестве приложений.

Студенты представляют рефераты на контактных занятиях в виде выступления продолжительностью 5-7 минут и ответов на вопросы.

ПРИМЕРНЫЕ ТЕМЫ ДЛЯ ВЫПОЛНЕНИЯ РЕФЕРАТА

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. Взаимодействие морального и политического сознания государственного служащего.
13. Моральное сознание и нравственная практика государственного (муниципального) служащего.
14. Взаимосвязь этики бюрократического поведения с различными формами общественного сознания.
15. Сущность нравственной свободы. Нравственная свобода чиновника.

КОМПЛЕКТ ЗАДАНИЙ ДЛЯ ВЫПОЛНЕНИЯ НА ПРАКТИЧЕСКИХ ЗАНЯТИЯХ

1. ПРЕЗЕНТАЦИЯ

Раздел 2. Профессиональная этика как направление современной этики

Выполнение практического задания и оформление его в виде презентации является весомым элементом самостоятельной работы студентов по изучаемой дисциплине. В целях приобретения ими необходимой профессиональной подготовки, развития умения и навыков самостоятельного научного поиска: изучения литературы по выбранной теме, анализа и осмысления различных подходов, обобщения материала, выделения главного, формулирования выводов и преобразование рассмотренной информации в презентационном виде.

- ❖ Общие требования к презентации:
- ❖ Первый слайд – это титульный слайд, на котором представлены: полное наименование учебного заведения; название работы по центру; ФИО студента, выполнившего работу;
 - Последующие слайды оформляются на усмотрение студента, в соответствии с выбранным практическим заданием.
 - Объём презентации зависит от исследуемой темы.

ТЕМАТИКА ПРЕЗЕНТАЦИОННЫХ РАБОТ

1. Категория служебного долга, его соотношение с категориями счастья и добра.
2. Нравственная свобода и ответственность чиновника.
3. Нравственность и ее соотношение с обычаем, традицией и ритуалом.
4. Нравственное просвещение и нравственное воспитание государственных служащих.
5. Нравственный идеал как совокупность представлений о добре, справедливости, долге, совести, счастье и смысле жизни.
6. Эстетическое развитие как фактор нравственного воспитания чиновника.
7. Этикет и межличностные отношения в системе государственной и муниципальной службы.
8. Социальное значение нравственного воспитания чиновника.
9. Роль государства в формировании и функционировании морали
10. Научно-технический прогресс и нравственность в системе государственной муниципальной службы.
11. Моральные проблемы в системе государственной и муниципальной службы у условиях современной действительности.
12. Соотношение деловой этики и духовности.
13. Формирование морального сознания чиновника XXI в.: основные концептуальные направления
14. Объективные предпосылки и перспективы развития прикладной этики в XXI веке.
15. Моральные проблемы в системе государственной и муниципальной службы у условиях современной мировой и российской действительности.

КОМПЛЕКТ ПРАКТИЧЕСКИХ ЗАДАНИЙ

Задание 1 «Анализ основных этических концепций»

Цель: познакомиться с различными этическими концепциями.

Ход работы Студенты представляют презентации, раскрывающие суть (содержание и особенности) основных этических концепций:

- ❖ гедонизм,
- ❖ эвдемонизм,
- ❖ стоицизм,
- ❖ аскетизм,
- ❖ скептицизм,
- ❖ нигилизм,
- ❖ цинизм,
- ❖ утилитаризм,
- ❖ ригоризм.

На основании представленного материала, рассматривают примеры их реализации в моральном сознании и моральной практике как в повседневной жизни, так и на гражданской службе в частности. Делаются выводы.

Задание 2 «Руководитель и лидер»

Цель: выявить различия между такими понятиями как руководитель и лидер. Познакомиться со способами формирования лидерских качеств. Познакомиться с различными вариантами культуры управления, найти положительные и отрицательные стороны в её проявлении (отсутствии).

Вопросы для рассмотрения:

- 1) руководитель и лидер: соотношение понятий, типология, методика развития профессионально-важных качеств;
- 2) технологии выявления служащих с лидерским потенциалом;
- 3) личность руководителя и стили руководства. Определение стиля управления с помощью самооценки.

Варианты ситуационных задач:

- 1) В коллективе, которым вы руководите, работает несколько человек с ярко выраженными лидерскими качествами. Какие проблемы или преимущества имеет такая ситуация? Опишите на конкретных примерах, как вы учитываете это обстоятельство при принятии решений.
- 2) Что, на ваш взгляд, влияет больше на эффективность принятого решения: власть, статус (должность) или лидерство? Чем лидерство отличается от менеджмента? Аргументируйте свой ответ.

Задание 3 «Повышение общественного внимания к профессиональной этике государственной гражданской службы»

Цель: сформировать понимание необходимости этических норм на государственной службе.

Ход работы:

Студенты рассматривают понятие этики и профессиональной этики, исторический процесс формирования этических норм и ценностей гражданской службы.

Студенты выделяют на основании изученных нормативно-правовых актов и других источников (обзоры СМИ и т.п.) основные нормы этики и этикета для гражданских служащих в России.

Выступают с примерами нарушения этических норм государственными служащими. Выделяют реальные и возможные последствия нарушения этических норм.

Итог занятия – определение причин повышения общественного внимания к профессиональной этике гражданской службы.

Задание 4 «Этика на государственной (муниципальной) службе в зарубежных странах»

Цель: проанализировать и сравнить этические основы организации и прохождения государственной (муниципальной) службы в зарубежных странах как между собой, так и с практикой Российской Федерации.

Ход работы:

1) Защита докладов по теме «Этика государственного и муниципального управления в зарубежных странах». В ходе представления работ, студенты должны делать акцент не на межкультурных особенностях в общем, а на этике (этикете) госслужащих в частности.

2) После завершения выступления необходимо ответить на следующие вопросы, относительно представленных положений зарубежных практик:

- какие положения кажутся вам неприемлемыми для российских госслужащих?

Почему?

- какие положения кажутся вам необходимыми для внедрения в сферу госслужбы в России? Почему?

- какие положения необходимы, но невозможны для внедрения в сферу госслужбы в России? Почему?

3) Для закрепления материала студентами составляются и разыгрываются ситуации, отражающие межкультурное взаимодействие в деловой сфере в общем, или на государственной службе в частности (например, ведение переговоров). Происходит обсуждение с выделением основным межкультурных особенностей.

Задание 5 «Этический кодекс гражданских служащих»

Цель: познакомиться со структурой и содержанием этического кодекса, выявить значимость его существования. Составить макет этического кодекса государственного (муниципального) служащего.

Ход работы:

1) На основании подготовленного материала к практическому занятию №3, полученных знаний в ходе изучения курса «Государственная и муниципальная служба», проанализировать деятельность государственных (муниципальных) служащих (на конкретных российских примерах) со следующих позиций:

- ❖ принципы поведения государственных и муниципальных служащих;
- ❖ нормы поведения государственных и муниципальных служащих;
- ❖ конфликт интересов;
- ❖ беспристрастность при выполнении служебных обязанностей;
- ❖ злоупотребление служебным положением;
- ❖ деятельность за пределами места работы;
- ❖ ограничения в отношении бывших государственных служащих.

2) Ознакомиться с содержанием различных этических кодексов компаний.

3) Ознакомиться с содержанием профессиональных этических кодексов. Например, этический кодекс врача, учителя, таксиста и т.п.

- 4) Выявить сходства (различия) этических кодексов.
- 5) Разработать проект этического кодекса для государственного служащего (в целом или для конкретного госоргана):
 - разработка структуры кодекса, определение тех морально-нравственных аспектов и ситуаций, которых он касается;
 - формирование принципов безусловного поведения в рассматриваемых ситуациях;
 - включить описание конкретных примеров в соответствующих ситуациях.
- 6) Выступить с обоснованием своего проекта.

Задание 6 «Этикет письменного общения»

Цель: познакомиться с основами этикета письменного делового общения

Вопросы для рассмотрения:

- 1) деловая переписка;
- 2) 4 составляющих делового текста: мысль, внятность, грамотность, корректность;
- 3) электронная почта: принципы, структура и размер письма, ответ на электронное сообщение, смайлы, электронная подпись, особенности «сетикета».

Задание 7 «Внешний облик государственного служащего»

Цель: познакомиться с главными особенностями, формирующими внешний облик государственного служащего.

Вопросы для рассмотрения:

- 1) приветствие и рукопожатие;
- 2) представление при знакомстве;
- 3) правила предоставления визитной карточки (представление самостоятельной работы);
- 4) гардероб делового мужчины и женщины: правила составления, основные составляющие, сочетание цветов, аксессуары;
- 5) манеры поведения.

Задание 8 «Образ идеального государственного (муниципального) служащего»

Цель: сформировать образ идеального государственного служащего, как основу позитивного имиджа.

Ход работы:

- 1) защита индивидуальных работ по теме «Я – идеальный госслужащий»;
- 2) обсуждение работы;
- 3) составление обобщенного образа идеального госслужащего;
- 4) определение шагов к достижению идеала, как способ формирования позитивного имиджа государственного (муниципального) служащего.

КОМПЛЕКТ ТЕСТОВЫХ ЗАДАНИЙ

Раздел 3. Специфика формирования этики государственной и муниципальной службы

Тесты по дисциплине «Этика государственной и муниципальной службы» содержат основные вопросы по всем темам, включенным в рабочую программу дисциплины.

Каждому студенту при тестировании по дисциплине предоставляются вопросы, на каждый из которых даны варианты ответов, только один из них является правильным. Студенту необходимо выбрать правильный ответ из предложенных ему вариантов ответов.

Задание 1 Урегулированием конфликта интересов на государственной службе занимаются:

- ✓ профсоюз;
- ✓ комиссия по трудовым спорам.
- ✓ руководитель государственного органа;

Задание 2 На чем из ниже перечисленного основано в деловой этике недопустимость вмешательства в дела конкурентов, ущемление их интересов?

- ✓ свободе;
- ✓ честности
- ✓ справедливости;
- ✓ равенстве;

Задание 3 Под профессиональной этикой понимают:

✓ Вид этики, который представляет собой совокупность принципов, норм, правил, стандартов, обусловленных социальным и публично-правовым характером деятельности органов государственной власти и органов местного самоуправления, регламентирующих деятельность и поведение должностных лиц, государственных и муниципальных служащих

✓ Свод правил, самообязательств, выполнение которых служит залогом успешной профессиональной деятельности

✓ Форма общественного сознания, присущая как работодателям, так и наемным работникам, объединенным общими целями профессиональной деятельности

✓ Область исследования, предметом которой являются профессиональные аспекты морали, направленная на обоснование и разработку этических принципов и норм, передающихся от поколения к поколению и регулирующих стандарты практического поведения людей в рамках той или иной профессии

✓ Совокупность наиболее общих норм, правил и принципов поведения человека в сфере его профессиональной, производственной и служебной деятельности

Задание 4 Какие существуют виды барьеров общения?

- ✓ межъязыковые;
- ✓ соматические;
- ✓ комические
- ✓ мировоззренческие;

Задание 5 Предмет этики

- ✓ социальные отношения
- ✓ прекрасное;
- ✓ культура;
- ✓ мораль;

Задание 6 Определите, какие средства регулирования поведения служащих относятся к внутреннему контролю:

✓ Отлаженный механизм подотчетности служащих, система контроля и ответственности

✓ Моральные убеждения и нравственные ориентации, ценности и нормы

✓ Законодательства по этике государственной службы

✓ Регулирующие правила и инструкции

✓ Этические кодексы

Задание 7 Этическая категория, которая лежит в основе высказывания «Все равны перед законом и судом»?

- ✓ Выберите один ответ:
- ✓ достоинство;
- ✓ справедливость;
- ✓ ответственность;
- ✓ честь
- ✓ долг;

Задание 8 Тактичность - это:

- ✓ внутренний голос человека;
- ✓ сделал, и что хотел сделать;
- ✓ способность и привычка человека вести себя, уважая достоинство другого человека;
- ✓ определенный круг обязательств и исполнение своих обязанностей, сложившихся на основе профессиональных или общественных отношений;
- ✓ эмоции, заставляющие человека страдать по поводу расхождений между тем, что он способен человека осуществлять внутренний нравственный самоконтроль;

Задание 9 Верно ли убеждение, что различные сферы человеческой деятельности обуславливают специфику профессиональной этики?

- ✓ Да
- ✓ Нет

Задание 10 Этический кодекс это:

- ✓ Свод правил, самообязательств, выполнение которых служит залогом успешной профессиональной деятельности
- ✓ Вид этики, который представляет собой совокупность принципов, норм, правил, стандартов, обусловленных социальным и публично-правовым характером деятельности органов государственной власти и органов местного самоуправления, регламентирующих деятельность и поведение должностных лиц, государственных и муниципальных служащих
- ✓ Область исследования, предметом которой являются профессиональные аспекты морали, направленная на обоснование и разработку этических принципов и норм, передающихся от поколения к поколению и регулирующих стандарты практического поведения людей в рамках той или иной профессии
- ✓ Совокупность наиболее общих норм, правил и принципов поведения человека в сфере его профессиональной, производственной и служебной деятельности
- ✓ Форма общественного сознания, присущая как работодателям, так и наемным работникам, объединенным общими целями профессиональной деятельности

Задание 11 Укажите основные категории этики

- ✓ добро и зло;
- ✓ совесть
- ✓ свобода;
- ✓ пространство и время;

Задание 12 Каковы моральные приоритеты, которыми должны руководствоваться государственные служащие в своей работе:

- ✓ интересы общества и государства, защита государственной и иной охраняемой законом тайны

- ✓ интересы общества и государства, авторитет государственной власти, честное и ответственное служение, защита государственной и иной охраняемой законом тайны
- ✓ авторитет государственной власти, защита государственной и иной охраняемой законом тайны
- ✓ честное и ответственное служение
- ✓ интересы общества и государства, авторитет государственной власти

Задание 13 В России вопросы депутатской этики координирует:

- ✓ Комиссия Государственной Думы по вопросам депутатской этики;
- ✓ Федеральное агентство по вопросам депутатской этики;
- ✓ Президент Российской Федерации;
- ✓ Государственный совет по вопросам депутатской этики.

Задание 14 Что изучает наука этика?

- ✓ социальные проблемы общества;
- ✓ политическое устройство общества;
- ✓ поведение каждого конкретного человека в обществе;
- ✓ традиции, обычаи, народное творчество
- ✓ мораль, нравственность;

Задание 15 В условиях сложного государственного строительства в России деятельность государственных служащих в той или иной степени политизируется. В связи с этим, принципы какого из видов этики играют особую роль на государственной и муниципальной службе:

- ✓ профессиональной
- ✓ корпоративной
- ✓ политической
- ✓ административной
- ✓ управленческой

Задание 16 Определите, какие средства регулирования поведения служащих относятся к внешнему контролю:

- ✓ законодательство по этике государственной службы
- ✓ отлаженный механизм подотчетности служащих; система контроля и ответственности, законодательство по этике государственной службы, регулирующие правила и инструкции
- ✓ регулирующие правила и инструкции
- ✓ этические кодексы
- ✓ моральные убеждения и нравственные ориентации, ценности и нормы

Задание 17 Что такое ответственность?

- ✓ категория этики, означающая отношение личности к обществу, другим людям, выражающаяся в нравственной обязанности по отношению к ним в конкретных условиях;
- ✓ категория этики, характеризующая личность с точки зрения выполнения ею нравственных требований, соответствия ее моральной деятельности нравственному долгу;
- ✓ категория этики, характеризующая способность человека осуществлять нравственный самоконтроль, внутреннюю самооценку с точки зрения соответствия своего поведения требованиям нравственности, самостоятельно формулировать для себя нравственные задачи и требовать от себя их выполнения
- ✓ категория этики, характеризующая моральную ценность личности в связи с его статусом, родом деятельности и признаваемыми за ним моральными заслугами;

✓ категория этики, опирающаяся на принцип равенства всех людей в моральном отношении;

Задание 18 К основным принципам административной этики относятся:

- ✓ принцип природосообразности
- ✓ принцип профессионального оптимизма;
- ✓ принцип развития
- ✓ принцип формирования
- ✓ принцип бюрократии;

Задание 19 Честь и достоинство - это ...

- ✓ контрольно-императивные категории, которые отражают особые механизмы морального сознания, направленные на согласование частных интересов с общими;
- ✓ правила, нормы, ценности, которыми люди руководствуются в своей деятельности и которые регулируют отношения людей друг к другу;
- ✓ этические категории, которые служат для обозначения нравственных чувств, выражающих моральное отношение человека к самому себе
- ✓ нравственные качества человека, которые он проявляет в деятельности, направленной на достижение добра;

Задание 20 Под административной этикой понимают:

- ✓ Свод правил, самообязательств, выполнение которых служит залогом успешной профессиональной деятельности
- ✓ Форма общественного сознания, присущая как работодателям, так и наемным работникам, объединенным общими целями профессиональной деятельности
- ✓ Область исследования, предметом которой являются профессиональные аспекты морали, направленная на обоснование и разработку этических принципов и норм, передающихся от поколения к поколению и регулирующих стандарты практического поведения людей в рамках той или иной профессии
- ✓ Совокупность наиболее общих норм, правил и принципов поведения человека в сфере его профессиональной, производственной и служебной деятельности
- ✓ Вид этики, который представляет собой совокупность принципов, норм, правил, стандартов, обусловленных социальным и публично-правовым характером деятельности органов государственной власти и органов местного самоуправления, регламентирующих деятельность и поведение должностных лиц, государственных и муниципальных служащих

Задание 21 Назовите, какие профессиональные навыки и умения необходимы государственным и муниципальным служащим для соответствия занимаемой должности на государственной и муниципальной службе:

- ✓ все вышеперечисленные навыки и умения
- ✓ умение критически оценивать свои способности, расчетливо и эмоционально взвешенно действовать при выполнении должностных обязанностей
- ✓ навыки принятия управленческих решений, эффективное применение не только известных способов и методов решения возникающих управленческих ситуаций, но и инициирование и применение инновационных методов и приемов осуществления управленческой деятельности, навыки воспроизводства управленческих знаний и навыков в других людях, наставничество, навыки прогнозирования и проектирования
- ✓ навыки командной деятельности
- ✓ навыки использования ПК

Задание 22 Термин "этика" появился:

- ✓ в XVIII в.;
- ✓ в XIX в.
- ✓ в IV в. до н.э.;
- ✓ в VI в. до н.э.;

Задание 23 Кто считается отцом этики:

- ✓ Декарт
- ✓ Аристотель
- ✓ Сократ
- ✓ Платон

Задание 24 Как называется моральный принцип, который выражается в желании помочь другим:

- ✓ честолюбие;
- ✓ толерантность;
- ✓ альтруизм;
- ✓ эмпатия

Задание 25 Под служебной этикой понимают:

- ✓ Свод правил, самообязательств, выполнение которых служит залогом успешной профессиональной деятельности
- ✓ Совокупность наиболее общих норм, правил и принципов поведения человека в сфере его профессиональной, производственной и служебной деятельности
- ✓ Вид этики, который представляет собой совокупность принципов, норм, правил, стандартов, обусловленных социальным и публично-правовым характером деятельности органов государственной власти и органов местного самоуправления, регламентирующих деятельность и поведение должностных лиц, государственных и муниципальных служащих
- ✓ Область исследования, предметом которой являются профессиональные аспекты морали, направленная на обоснование и разработку этических принципов и норм, передающихся от поколения к поколению и регулирующих стандарты практического поведения людей в рамках той или иной профессии

Задание 26 Под корпоративной этикой понимают:

- ✓ Область исследования, предметом которой являются профессиональные аспекты морали, направленная на обоснование и разработку этических принципов и норм, передающихся от поколения к поколению и регулирующих стандарты практического поведения людей в рамках той или иной профессии
- ✓ Совокупность наиболее общих норм, правил и принципов поведения человека в сфере его профессиональной, производственной и служебной деятельности
- ✓ Свод правил, самообязательств, выполнение которых служит залогом успешной профессиональной деятельности
- ✓ Вид этики, который представляет собой совокупность принципов, норм, правил, стандартов, обусловленных социальным и публично-правовым характером деятельности органов государственной власти и органов местного самоуправления, регламентирующих деятельность и поведение должностных лиц, государственных и муниципальных служащих
- ✓ Форма общественного сознания, присущая как работодателям, так и наемным работникам, объединенным общими целями профессиональной деятельности

Задание 27 Что должно лежать в основе служебных контактов?

- ✓ личная выгода;
- ✓ интересы дела;
- ✓ собственные амбиции;
- ✓ социальные и политические проблемы
- ✓ взаимный интерес;

Задание 28 Как называется набор наиболее важных предположений, которые принимаются членами организации, и получают выражение в заявляемых организацией ценностях, задающих людям ориентиры их поведения и действий:

- ✓ кодекс чести;
- ✓ правила внутреннего распорядка
- ✓ корпоративная культура;

Задание 29 Фундаментальные принципы административной этики:

- ✓ бюрократизм;
- ✓ безусловная исполнительность;
- ✓ гуманизм;

Задание 30 Этика - это:

- ✓ учение о морали;
- ✓ учение о правилах хорошего тона;
- ✓ учение о традициях и обычаях
- ✓ учение о боге;

**ПРИМЕРНЫЙ КОМПЛЕКТ ВОПРОСОВ ЗАЧЕТА
для промежуточной аттестации (зачет) по дисциплине
Этика государственной и муниципальной службы**

1. Этика как наука о морали. Предмет, структура, функции этики. Нормативный характер этики.
2. Мораль и право. Особенность и сущность моральной регуляции
3. Основные этические концепции и их реализация в моральном сознании и моральной практике.
4. Структура и функции морали. Отличительные особенности морального и правового регулирования в обществе.
5. Основные категории этики и их значение для жизнедеятельности общества и личности.
6. Понятия «нравственность», «нравы», их отличие от морали. Структура нравов. Индивидуальные и национальные нравы.
7. Способы предотвращения конфликтных ситуаций в профессиональной деятельности специалиста.
8. Административная этика как профессиональная этическая система государственной и муниципальной службы: предмет и специфика.
9. Проблемы этики в государственном и муниципальном управлении на современном этапе: основные подходы и решения.
10. Этические требования к государственному и муниципальному служащему: основные принципы, нормы, качества.
11. Причины принятия этических кодексов поведения в организациях и управляемых системах, их содержание.
12. Духовно-нравственный облик государственного и муниципального служащего.

13. Принцип нейтральности и принцип обеспечения государственного интереса как специфические требования к государственному аппарату и его работникам.
14. Коррупция и бюрократизм как этические проблемы в государственной и муниципальной службе: общие черты и национальные особенности.
15. Этика оказания влияния и проблема регулирования лоббистской деятельности.
16. Мотивация этического поведения и способы повышения этического уровня служащих государственного аппарата.
17. Понятие конфликта интересов на государственной и муниципальной службе и механизмы его урегулирования.
18. Разработка и роль этических кодексов государственной и муниципальной службы.
19. Служебная этика и служебный этикет на государственной и муниципальной службе.
20. Служебная этика руководителя: пути формирования личностных качеств руководителя современного типа.
21. Руководитель и лидер: соотношение понятий, типология, методика развития профессионально-важных качеств.
22. Культура письменной речи и административный речевой этикет.
23. Этикет деловых встреч и переговоров.
24. Культура организации рабочего времени государственного и муниципального служащего.
25. Понятие и значение теоретической, нормативной и прикладной этики
26. Основные категории этики и сформулируйте их значение для жизнедеятельности общества и личности
27. Международный протокол и дипломатический этикет
28. Нормативно – правовые основы служебного поведения государственных гражданских и муниципальных служащих Российской Федерации.
29. Мотивация этического поведения и способы повышения этического уровня государственных и муниципальных служащих
30. Профессиональный долг, профессиональная честь, профессиональная ответственность, авторитет государственных и муниципальных служащих.