

МИНИСТЕРСТВО СЕЛЬСКОГО ХОЗЯЙСТВА РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«КУБАНСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ АГРАРНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ
имени И.Т. ТРУБИЛИНА»

Факультет управления
Государственного и муниципального управления



УТВЕРЖДЕНО:
Декан, Руководитель подразделения
Кудряков В.Г.
(протокол от 17.05.2024 № 8/1)

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)
«ЭТИКА ГОСУДАРСТВЕННОЙ И МУНИЦИПАЛЬНОЙ СЛУЖБЫ»**

Уровень высшего образования: магистратура

Направление подготовки: 38.04.04 Государственное и муниципальное управление

Направленность (профиль) подготовки: Управление комплексным развитием сельских территорий

Квалификация (степень) выпускника: магистр

Форма обучения: очная

Год набора: 2024

Срок получения образования: 2 года

Объем:
в зачетных единицах: 3 з.е.
в академических часах: 108 ак.ч.

2024

Разработчики:

Доцент, кафедра государственного и муниципального управления Бунтовский С.Ю.

Рабочая программа дисциплины (модуля) составлена в соответствии с требованиями ФГОС ВО по направлению подготовки Направление подготовки: 38.04.04 Государственное и муниципальное управление, утвержденного приказом Минобрнауки России от 13.08.2020 №1000

Согласование и утверждение

№	Подразделение или коллегиальный орган	Ответственное лицо	ФИО	Виза	Дата, протокол (при наличии)
1	Государственного и муниципального управления	Заведующий кафедрой, руководитель подразделения, реализующего ОП	Белкина Е.Н.	Согласовано	22.04.2024, № 31
2	Факультет управления	Председатель методической комиссии/совета	Нестеренко М.А.	Согласовано	16.05.2024, № 5

1. Цель и задачи освоения дисциплины (модуля)

Цель освоения дисциплины - формирование у магистра глубоких и систематизированных знания в области этики государственной и муниципальной службы, а также о деловом этикете, культуре общения и поведения государственных и муниципальных служащих.

Задачи изучения дисциплины:

- формирование умений оценить и анализировать практику применения этических норм государственными и муниципальными служащими.;
- формирование навыков применения комплекса мотивационных и стимулирующих мероприятий для внедрения и поощрения этически корректного поведения у подчиненных.;
- выработка навыков использования механизмов предотвращения этических нарушений государственными и муниципальными служащими.

2. Планируемые результаты обучения по дисциплине (модулю), соотнесенные с планируемыми результатами освоения образовательной программы

Компетенции, индикаторы и результаты обучения

ОПК-1 Способен обеспечивать соблюдение норм служебной этики и антикоррупционную направленность в деятельности органа власти

ОПК-1.1 Оценивает и анализирует практику применения этических норм и норм антикоррупционного поведения государственных и муниципальных служащих

Знать:

ОПК-1.1/Зн1 Знает практику применения этических норм и норм антикоррупционного поведения государственных и муниципальных служащих

Уметь:

ОПК-1.1/Ум1 Умеет оценивать и анализировать практику применения этических норм и норм антикоррупционного поведения государственных и муниципальных служащих

Владеть:

ОПК-1.1/Нв1 Формирует практику применения этических норм и норм антикоррупционного поведения государственных и муниципальных служащих

ОПК-1.2 Анализирует эффективность работы по соблюдению ограничений и запретов, связанных с гражданской службой в органах власти

Знать:

ОПК-1.2/Зн1 Знает инструменты анализа эффективности работы по соблюдению ограничений и запретов, связанных с гражданской службой в органах власти

Уметь:

ОПК-1.2/Ум1 Умеет анализировать эффективность работы по соблюдению ограничений и запретов, связанных с гражданской службой в органах власти

Владеть:

ОПК-1.2/Нв1 Формирует методы анализа эффективности работы по соблюдению ограничений и запретов, связанных с гражданской службой в органах власти

ОПК-1.3 Использует механизмы предотвращения этических нарушений и конфликта интересов на гражданской службе

Знать:

ОПК-1.3/Зн1 Знает механизмы предотвращения этических нарушений и конфликта интересов на гражданской службе

Уметь:

ОПК-1.3/Ум1 Использует механизмы предотвращения этических нарушений и конфликта интересов на гражданской службе

Владеть:

ОПК-1.3/Нв1 Разрабатывает механизмы предотвращения этических нарушений и конфликта интересов на гражданской службе

3. Место дисциплины в структуре ОП

Дисциплина (модуль) «Этика государственной и муниципальной службы» относится к обязательной части образовательной программы и изучается в семестре(ах): 1.

В процессе изучения дисциплины студент готовится к видам профессиональной деятельности и решению профессиональных задач, предусмотренных ФГОС ВО и образовательной программой.

4. Объем дисциплины и виды учебной работы

Период обучения	Общая трудоемкость (часы)	Общая трудоемкость (ЗЕТ)	Контактная работа (часы, всего)	Внеаудиторная контактная работа (часы)	Лекционные занятия (часы)	Практические занятия (часы)	Самостоятельная работа (часы)	Промежуточная аттестация (часы)
Первый семестр	108	3	33	3	10	20	48	Экзамен (27)
Всего	108	3	33	3	10	20	48	27

5. Содержание дисциплины

5.1. Разделы, темы дисциплины и виды занятий (часы промежуточной аттестации не указываются)

Наименование раздела, темы	Всего	Внеаудиторная контактная работа	Лекционные занятия	Практические занятия	Самостоятельная работа	Планируемые результаты обучения, соотношенные с результатами освоения программы
Раздел 1. Место этики и управления в культурном развитии человечества.	42		6	12	24	ОПК-1.1 ОПК-1.2 ОПК-1.3
Тема 1.1. Место этики и управления в культурном развитии человечества.	14		2	4	8	

Тема 1.2. Профессиональная этика: сущность, классификация, функции.	14		2	4	8	
Тема 1.3. Корпоративная культура. Этика деятельности государственной и муниципальной службы.	14		2	4	8	
Раздел 2. Этика деятельности руководителя государственной и муниципальной службы.	36		4	8	24	ОПК-1.1 ОПК-1.2 ОПК-1.3
Тема 2.1. Этика деятельности руководителя государственной и муниципальной службы.	24		2	6	16	
Тема 2.2. Этика служебных взаимоотношений руководителя и подчиненного государственных и муниципальных служащих.	12		2	2	8	
Раздел 3. Промежуточная аттестация	3	3				ОПК-1.1 ОПК-1.2 ОПК-1.3
Тема 3.1. Зачет	3	3				
Итого	81	3	10	20	48	

5. Содержание разделов, тем дисциплин

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

(Лекционные занятия - 6ч.; Практические занятия - 12ч.; Самостоятельная работа - 24ч.)

Тема 1.1. Место этики и управления в культурном развитии человечества.

(Лекционные занятия - 2ч.; Практические занятия - 4ч.; Самостоятельная работа - 8ч.)

1. Понятие культуры, ее сущности и закономерности развития.
2. Этика управления в культурном развитии человечества.
3. Культура управления.

Тема 1.2. Профессиональная этика: сущность, классификация, функции.

(Лекционные занятия - 2ч.; Практические занятия - 4ч.; Самостоятельная работа - 8ч.)

Профессиональная этика: сущность, классификация, функции.

1. Профессионализм как объективная сторона деятельности человека в совершенствовании общества и повышению эффективности организации культуры труда.
2. Дилеммы профессиональной морали.
3. Нормы и принципы служебной этики: сущее и должное.
4. Этический кодекс государственного и муниципального служащего.

Тема 1.3. Корпоративная культура. Этика деятельности государственной и муниципальной службы.

(Лекционные занятия - 2ч.; Практические занятия - 4ч.; Самостоятельная работа - 8ч.)

Корпоративная культура. Этика деятельности государственной и муниципальной службы.

1. "Корпоративная культура": генезис, особенности, социальные последствия.
2. Понятие "корпоративная этика".
3. Пути преодоления корпоративности в этике служебных отношений.

**Раздел 2. Этика деятельности руководителя государственной и муниципальной службы.
(Лекционные занятия - 4ч.; Практические занятия - 8ч.; Самостоятельная работа - 24ч.)**

*Тема 2.1. Этика деятельности руководителя государственной и муниципальной службы.
(Лекционные занятия - 2ч.; Практические занятия - 6ч.; Самостоятельная работа - 16ч.)*

Этика деятельности руководителя государственной и муниципальной службы.

1. Этические нормы современной организации
2. Этика деятельности руководителя государственной и муниципальной службы.
3. Управление этическими нормами межличностных отношений в кол-лективе.

Тема 2.2. Этика служебных взаимоотношений руководителя и подчиненного государственных и муниципальных служащих.

(Лекционные занятия - 2ч.; Практические занятия - 2ч.; Самостоятельная работа - 8ч.)

1. Основные принципы и нормы взаимоотношения сотрудника с руководителем организации.
2. Взаимоотношения сотрудника и руководителя на службе.
3. Этические девиации и способы борьбы с ними

**Раздел 3. Промежуточная аттестация
(Внеаудиторная контактная работа - 3ч.)**

Тема 3.1. Зачет

(Внеаудиторная контактная работа - 3ч.)

Промежуточная аттестация в виде зачета

6. Оценочные материалы текущего контроля

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

Форма контроля/оценочное средство: Задача

Вопросы/Задания:

1. Прочитайте текст, выберите все правильные ответы и запишите аргументы, обосновывающие выбор ответа

Определите все ключевые задачи, которые решает Указ Президента Российской Федерации № 885 «Об утверждении общих принципов служебного поведения государственных служащих»

- 1) закрепить нормы надлежащего служебного поведения государственных служащих
- 2) обеспечить возможность самоволия на службе
- 3) содействовать эффективности государственной службы за счет сокращения издержек от ненадлежащего служебного поведения
- 4) повысить доверие граждан к органам государственной власти
- 5) расширить возможности влияния граждан на деятельность государственных служащих

2. Прочитайте текст, выберите все правильные ответы и запишите аргументы, обосновывающие выбор ответа

Определите чем, прежде всего, определяется поведение государственного служащего в административной организации:

- 1) Конституцией РФ
- 2) организационной культурой, включающей доминирующие нормы и ценности, принятый

кодекс поведения, устоявшиеся ритуалы, профессиональный язык, определенную социальную память

4) Гражданским кодексом РФ

5) Бюджетным кодексом

3. Выберите один ответ из предложенных и обоснуйте его выбор.

Укажите понятие, внесенное в рекомендательные нормы Указа Президента Российской Федерации № 885 «Об утверждении общих принципов служебного поведения государственных служащих»

1) толерантность

2) лоббизм

3) наличие собственного бизнеса

4) инфантилизм

4. Прочитайте текст, выберите все правильные ответы и запишите аргументы, обосновывающие выбор ответа

Определите, что из перечисленного ниже характеризует каноничные правила представления (два правильных ответа)

1) женщина первая представляется мужчине

2) лица с более высоким статусом представляются людям со статусом более низким

3) младшие по возрасту представляются старшим

4) мужчина первым представляется женщине

5. Выберите один ответ из предложенных и обоснуйте его выбор.

Определите, что из перечисленного ниже соответствует реальности

1) основные нравственные требования к управленческой деятельности и личности руководителя сформулированы в моральных кодексах

2) основные нравственные требования к управленческой деятельности и личности руководителя сформулированы в Конституции

3) основные нравственные требования к управленческой деятельности и личности руководителя сформулированы в законах

4) основные нравственные требования к управленческой деятельности и личности руководителя сформулированы в должностной инструкции

6. Выберите один ответ из предложенных и обоснуйте его выбор.

Выберите наиболее подходящую характеристику делового стиля взаимодействия:

1) это признание ценности и значимости поведенческих действий друг друга

2) это использование манипуляций для достижения результата

3) это ослабление контроля за социально-статусными и этикетными нормами

4) Это возможность использования невербальных коммуникаций для достижения целей.

7. Выберите один ответ из предложенных и обоснуйте его выбор.

Определите, какие требования к работнику можно отнести к общим нормам профессиональной этики

1) высшие моральные качества

2) нравственность

3) профессиональный долг

4) религиозную принадлежность

8. Выберите один ответ из предложенных и обоснуйте его выбор.

Культурой поведения является:

1) совокупность форм повседневного поведения человека, в которых находят внешнее выражение моральные и эстетические нормы этого поведения

2) эстетическая выразительность человеческих взаимоотношений, межличностного общения

3) межличностное общение, принятое в среде интеллигентных людей

4) проявление моральных норм на высоком эстетическом уровне

9. Прочитайте текст и установите соответствие

- А справедливость
- Б Долг
- В Совесть
- Г Ответственность

1 ... такое положение вещей, которое рассматривается как должное, отвечающее представлениям о сущности человека, его неотъемлемых правах, исходящее из признания равенства между всеми людьми и необходимости соответствия между деянием и воздаянием за добро и зло;...

2 нравственная задача, которую человек формулирует для себя сам на основании нравственных требований, обращенных ко всем.

3 категория этики, характеризующая способность человека осуществлять нравственный самоконтроль, внутреннюю самооценку с позиций соответствия своего поведения требованиям нравственности, самостоятельно формулировать для себя нравственные задачи и требовать от себя их выполнения.

4 категория этики, характеризующая личность с точки зрения выполнения ею нравственных требований, соответствия ее моральной деятельности нравственному долгу, рассматриваемого с позиций возможностей личности.

5 ...,,...

10. Прочитайте текст и установите соответствие

Этические понятия

- А Достоинство
- Б Репутация
- В Мораль и право
- Г Добро и зло

Определение

1 категория этики, означающая особое моральное отношение человека к самому себе и отношение к нему со стороны общества, окружающих, основанное на признании ценности человека как личности

2

необходимые, взаимосвязанные и взаимопроникающие системы регуляции общественной жизни.

3 мнение о нравственном облике человека, сложившееся у окружающих, основанное на его предшествующем поведении.

4 наиболее общие формы моральной оценки, разграничивающие нравственное и безнравственное.

5 ...,,...

11. Прочитайте текст и установите соответствие

Этические понятия

- А Мораль и право
- Б Репутация
- В Достоинство
- Г Ответственность

Определение

1 необходимые, взаимосвязанные и взаимопроникающие системы регуляции общественной жизни.

2 категория этики, означающая особое моральное отношение человека к самому себе и отношение к нему со стороны общества, окружающих, основанное на признании ценности человека как личности

- 3 мнение о нравственном облике человека, сложившееся у окружающих, основанное на его предшествующем поведении
- 4 категория этики, характеризующая личность с точки зрения выполнения ею нравственных требований, соответствия ее моральной деятельности нравственному долгу, рассматриваемого с позиций возможностей личности.
- 5 ...,,...

12. Прочитайте текст и установите соответствие

- А Корпоративная этика
Б Нормативная этика
В Административная этика
Г Профессиональная этика

- 1 система правил и стандартов, которые регулируют поведение сотрудников в компании, их взаимодействие друг с другом, с руководством и клиентами.
- 2 раздел этики, который занимается поиском принципа, регулирующего поведение человека, направляющего его поступки, устанавливающего критерии оценки нравственного добра и правила, которое могло бы выступить в роли общего принципа, образца для всех последующих случаев.
- 3 совокупность моральных правил, которые определяют отношение человека к своему профессиональному долгу и регулируют нравственные отношения людей в трудовой сфере.
- 4 особый вид профессиональной этики, который связан с проблемами государственного управления и спецификой бюрократических предприятий. Подразумевает определённый вид нравственных взаимоотношений, оптимальных с точки зрения отправления сотрудниками государственного аппарата своей профессиональной службы.

5

13. Прочитайте текст и установите соответствие

- А Мораль
Б Этика
В Принципы этики
Г Нормы этики

- 1 нормативная наука и философская дисциплина, которая исследует нравственность и моральные принципы, лежащие в основе поведения людей.
- 2 принятые в обществе представления о хорошем и плохом, правильном и неправильном, добре и зле, а также совокупность норм поведения, вытекающих из этих представлений.
- 3 Основные правила и ориентиры, определяющие характер и направление действий в обществе. Они выражают общие цели и ценности, которые должны разделять все участники общения.
- 4 свод правил, который определяет поведение при взаимодействии с окружающими людьми. Основная цель этических норм — сделать контакт приятным и более эффективным для всех.

5

14. Прочитайте текст и установите последовательность

Этические учения прошли такой эволюционный путь

- 1) Предэтика
2) Средневековая этика
3) Этика Нового Времени
4) Современная этика
5) Античная этика

15. Прочитайте текст и установите последовательность

Установите хронологическую последовательность появления учений этих авторов:

- 1) Аристотель
- 2) Фома Аквинский
- 3) Гегель
- 4) Дугин
- 5) Ницше

Раздел 2. Этика деятельности руководителя государственной и муниципальной службы.

Форма контроля/оценочное средство: Задача

Вопросы/Задания:

1. Прочитайте текст и установите последовательность

Установите хронологическую последовательность этических учений:

- 1) Платонизм
- 2) Стоицизм
- 3) Христианская этика
- 4) Ницшеанство
- 5) Теория естественной нравственности

2. Прочитайте текст и установите последовательность

Установите хронологическую последовательность этических учений:

- 1) Стоицизм
- 2) протестантская этика
- 3) Ницшеанство
- 4) Этика Августина Блаженного
- 5) Коммунистическая этика

3. Прочитайте текст и запишите развернутый обоснованный ответ

Проходит деловое онлайн-совещание муниципальных и региональных чиновников с участием представителей общественных организаций. Один из руководителей без предупреждения выключил трансляцию со своей камеры.

Вопрос: является ли это нарушением делового этикета?

4. Прочитайте текст и запишите развернутый обоснованный ответ

Принимая посетителей в своем кабинете муниципальный чиновник Иванов И.И. предложил им сигареты, а когда они отказались, закурил сам, пояснив, что так он успокаивает нервы.

Вопрос: является ли его поведение нарушением этики?

5. Прочитайте текст и запишите развернутый обоснованный ответ

Вы руководитель органа муниципальной власти. Один из ваших подчиненных стал ходить на работу в экстравагантной одежде, мотивируя это тем, что это реализация его права на самовыражение.

Вопрос: является ли это этическим нарушением?

6. Прочитайте текст и запишите развернутый обоснованный ответ

Руководитель департамента в региональном министерстве, рассматривая кандидатуры на вакантную должность, отказал в проведении собеседования двум подходящим по требованиям кандидатам, представленным кадровой службой. После чего попросил кадровиков даже не давать ему на рассмотрение представителей определенного этноса, поскольку им нет места в его департаменте.

Вопрос: является ли поведение руководителя нарушением этики государственной и муниципальной службы?

7. Прочитайте текст и запишите развернутый обоснованный ответ

Руководитель департамента в региональном министерстве ЖКХ Иванов И.И. был несогласен с кадровыми решениями своего руководства, о чем неоднократно заявлял на совещаниях. Не достигнув взаимопонимания в министерстве, он пригласил журналистов на

пресс-конференцию в ходе которой раскритиковал свое непосредственное начальство и работу министерства в целом.

Вопрос: Являются ли действия Иванова И.И. нарушением этики служащего?

8. Прочитайте текст и запишите развернутый обоснованный ответ

Журналисты газеты « новые известия» обратились к муниципальному чиновнику Сидорову А.А. с вопросом, когда будет закончен затянувшийся ремонт местной поликлиники. В ответ чиновник назвал журналистов «шакалами, ищущими скандалы» и отказался с ними дальше разговаривать.

Вопрос: Нарушил ли своим поведением Сидоров А.А. этические нормы?

9. Прочитайте текст и запишите развернутый обоснованный ответ

Выступая на пресс-конференции чиновник городской администрации Иванов А.А. сказал, что в текущем году из бюджета на поддержку системы здравоохранения было потрачено почти десять миллионов долларов.

Вопрос: было ли в этом нарушение этических норм?

10. Прочитайте текст и запишите развернутый обоснованный ответ

После ряда критических материалов в СМИ глава администрации муниципального образования Иванов А.А. издал распоряжение, запрещающее сотрудникам администрации любое общение с журналистами, а также приказал секретарям игнорировать любые обращения со стороны СМИ.

Вопрос: было ли в этом нарушение этических норм?

11. Прочитайте текст и запишите развернутый обоснованный ответ

Выполняя свои должностные обязанности муниципальный служащий Иванов А.А. провел инспекцию в один из жилых комплексов города. После того, как Иванов закончил работу, представители ЖК в знак уважения сделали ему подарок в виде нового мобильного телефона. Чтобы не обижать дарителей Иванов взял телефон и никому об этом не сказал.

Вопрос: было ли в этом нарушение этических норм?

12. Прочитайте текст и запишите развернутый обоснованный ответ

Фармацевтическая компания Х выпускает и продает без рецепта лекарство против головной боли, которое на момент начала продаж считалось безопасным. Однако в ходе использования выясняется, что оно может вызывать негативные побочные явления. Официальных решений компетентных органов о запрете продаж или продаже только по рецепту данного препарата нет. Поэтому руководитель фирмы принимает решение продолжать выпуск препарата и принять меры для сокрытия информации о возможных побочных последствиях.

Раздел 3. Промежуточная аттестация

Форма контроля/оценочное средство:

Вопросы/Задания:

.

7. Оценочные материалы промежуточной аттестации

Первый семестр, Экзамен

Контролируемые ИДК: ОПК-1.1 ОПК-1.2 ОПК-1.3

Вопросы/Задания:

1. Методы поощрения этически корректного поведения у подчиненных.

2. Этические методы стимулирования сотрудников.
3. Этические вопросы при построении корпоративной культуры.
4. Этически допустимые манипуляции в деловом общении.
Этически допустимые манипуляции в деловом общении.
5. Коммуникативная культура в деловом общении.
6. Коммуникативная культура в деловом общении.
6. Особенность языка служебных документов и служебной переписки
Особенность языка служебных документов и служебной переписки
7. Официально-деловой стиль речи. Официальная переписка.
Официально-деловой стиль речи. Официальная переписка.
8. Сущность административного речевого этикета.
Сущность административного речевого этикета.
9. Основы деловой риторики в управленческом общении.
Основы деловой риторики в управленческом общении.
10. Культура речи в деловом общении.
Культура речи в деловом общении.
11. Этика использования средств эмоциональной выразительности деловой речи
Этика использования средств эмоциональной выразительности деловой речи
12. Дистанционное общение. Этические нормы телефонного разговора.
Дистанционное общение. Этические нормы телефонного разговора.
13. Диалектика - искусство спора. Логическая структура спора.
Диалектика - искусство спора. Логическая структура спора.
14. Невербальные средства общения.
Невербальные средства общения.
15. Характеристика манипуляций в деловом общении.
Характеристика манипуляций в деловом общении.
16. Механизмы предотвращения этических нарушений государственными и муниципальными служащими.
Механизмы предотвращения этических нарушений государственными и муниципальными служащими.
17. Основные этические нарушения в деятельности сотрудников органов власти.
Основные этические нарушения в деятельности сотрудников органов власти.
18. Способы борьбы с этическими нарушениями в органах власти.
Способы борьбы с этическими нарушениями в органах власти.
19. Трансформация служебной этики в органах публичной власти.
Трансформация служебной этики в органах публичной власти.
20. Понятие этики. Назначение и природа этики в истории культуры.
Понятие этики. Назначение и природа этики в истории культуры.
21. Принципы этики управления государственных и муниципальных служащих.
Принципы этики управления государственных и муниципальных служащих.
22. Понятие, сущность и признаки профессиональной этики.
Понятие, сущность и признаки профессиональной этики.
23. Дилеммы профессиональной морали.
Дилеммы профессиональной морали.
24. Нормы и принципы служебной этики.
Нормы и принципы служебной этики.
25. Этический кодекс государственной службы.

Этический кодекс государственной службы.

26. Корпоративная культура: генезис, особенности, социальные последствия.

Корпоративная культура: генезис, особенности, социальные последствия.

27. Взаимосвязь этики организации и этики деятельности руководителя

Взаимосвязь этики организации и этики деятельности руководителя

28. Этические нормы поведения руководителя на службе.

Этические нормы поведения руководителя на службе.

29. Основные принципы и нормы взаимоотношения сотрудника с руководителем организации.

Основные принципы и нормы взаимоотношения сотрудника с руководителем организации.

30. Этика взаимоотношений руководителя и подчиненного на службе.

Этика взаимоотношений руководителя и подчиненного на службе.

31. Коррупция как этическое нарушение. Причины и последствия.

Коррупция как этическое нарушение. Причины и последствия.

32. Сравнительный анализ этической культуры управления в странах Запада, США, Японии, России.

Сравнительный анализ этической культуры управления в странах Запада, США, Японии, России.

33. Трансформация деловой этики в современных условиях

34. Причины этических нарушений в деятельности государственных и муниципальных служащих

35. Причины этических нарушений в деятельности государственных и муниципальных служащих

36. Дискуссионные этические вопросы в работе органов публичной власти

37. Правила внедрения кодекса корпоративной этики в организации

38. Влияние деловой этики на результативность организации

39. Классические и современные этические концепции и их влияние на трудовой коллектив

40. Назовите основные причины появления Типового кодекса этики и служебного поведения государственных служащих Российской Федерации

41. Этическая сторона конфликтов интересов на государственной службе

42. Этические основы взаимодействия органа власти со СМИ

43. Этические основы взаимодействия органа власти с институтами гражданского общества

44. Этический подход к использованию должностного поведения

45. Этические основы взаимодействия органа власти с политическими партиями

46. Этика государственной службы и противодействие коррупции

47. Роль и задача Типового кодекса этики и служебного поведения государственных служащих Российской Федерации и муниципальных служащих.

48. Этические основы дресс-кода в органах публичной власти

49. Использование дипломатического протокола на деловых приемах и переговорах

50. Приемы, стимулирующие деловое общение.

8. Материально-техническое и учебно-методическое обеспечение дисциплины

8.1. Перечень основной и дополнительной учебной литературы

Основная литература

1. Артамонова Т. А. Этика государственной и муниципальной службы: учебное пособие для подготовки к семинарским занятиям и самостоятельной работы для студентов очного и заочного обучения / Артамонова Т. А. - Барнаул: АГАУ, 2018. - 89 с. - Текст: электронный. // RuSpLAN: [сайт]. - URL: <https://e.lanbook.com/img/cover/book/137622.jpg> (дата обращения: 21.02.2024). - Режим доступа: по подписке

2. СЕРЕЖКО, Т.А. Этика государственной и муниципальной службы: Учебно-методическая литература / Т.А. СЕРЕЖКО. - 1 - Москва: ООО "Научно-издательский центр ИНФРА-М", 2016. - 309 с. - 978-5-16-105222-8. - Текст: электронный. // Общество с ограниченной ответственностью «ЗНАНИУМ»: [сайт]. - URL: <https://znanium.com/cover/0636/636207.jpg> (дата обращения: 20.02.2024). - Режим доступа: по подписке

3. Ершова, Н. А. Профессиональная этика государственного и муниципального служащего: конспект лекций / Н. А. Ершова, Н. В. Сергеева. - Профессиональная этика государственного и муниципального служащего - Москва: Российский государственный университет правосудия, 2021. - 40 с. - 978-5-93916-901-1. - Текст: электронный. // IPR SMART: [сайт]. - URL: <https://www.iprbookshop.ru/117249.html> (дата обращения: 20.02.2024). - Режим доступа: по подписке

4. БУНТОВСКИЙ С. Ю. Государственная этика и культура: метод. указания / БУНТОВСКИЙ С. Ю.. - Краснодар: КубГАУ, 2019. - 15 с. - Текст: электронный. // : [сайт]. - URL: <https://edu.kubsau.ru/mod/resource/view.php?id=7475> (дата обращения: 21.06.2024). - Режим доступа: по подписке

5. БУНТОВСКИЙ С. Ю. Государственная этика и культура: учеб. пособие / БУНТОВСКИЙ С. Ю.. - Краснодар: КубГАУ, 2020. - 123 с. - Текст: электронный. // : [сайт]. - URL: <https://edu.kubsau.ru/mod/resource/view.php?id=9361> (дата обращения: 02.05.2024). - Режим доступа: по подписке

Дополнительная литература

1. Канке, В.А. Бизнес-этика: Учебник / В.А. Канке. - 1 - Москва: ООО "Научно-издательский центр ИНФРА-М", 2023. - 236 с. - 978-5-16-106684-3. - Текст: электронный. // Общество с ограниченной ответственностью «ЗНАНИУМ»: [сайт]. - URL: <https://znanium.com/cover/1875/1875854.jpg> (дата обращения: 20.02.2024). - Режим доступа: по подписке

2. Кибанов, А.Я. Этика деловых отношений: Учебник / А.Я. Кибанов, Д.К. Захаров, В.Г. Коновалова. - 2 - Москва: ООО "Научно-издательский центр ИНФРА-М", 2023. - 383 с. - 978-5-16-102463-8. - Текст: электронный. // Общество с ограниченной ответственностью «ЗНАНИУМ»: [сайт]. - URL: <https://znanium.com/cover/1915/1915727.jpg> (дата обращения: 20.02.2024). - Режим доступа: по подписке

3. Овсянникова О. А. Этика государственной службы и государственного служащего: учебное пособие для вузов / Овсянникова О. А.. - 3-е изд., стер. - Санкт-Петербург: Лань, 2023. - 280 с. - 978-5-507-45401-3. - Текст: электронный. // RuSpLAN: [сайт]. - URL: <https://e.lanbook.com/img/cover/book/267380.jpg> (дата обращения: 21.02.2024). - Режим доступа: по подписке

4. Профессиональная этика и служебный этикет / Хабаровск: ДВГУПС, 2022. - 99 с. - Текст: электронный. // RuSpLAN: [сайт]. - URL: <https://e.lanbook.com/img/cover/book/339461.jpg> (дата обращения: 21.02.2024). - Режим доступа: по подписке

5. Ершова, Н.А. Профессиональная этика государственного и муниципального служащего: Учебное пособие / Н.А. Ершова, Н.В. Сергеева. - Москва: Российский государственный университет правосудия, 2021. - 39 с. - 978-5-93916-901-1. - Текст: электронный. // Общество с ограниченной ответственностью «ЗНАНИУМ»: [сайт]. - URL: <https://znanium.com/cover/1869/1869017.jpg> (дата обращения: 20.02.2024). - Режим доступа: по подписке

8.2. Профессиональные базы данных и ресурсы «Интернет», к которым обеспечивается доступ обучающихся

Профессиональные базы данных

Не используются.

Ресурсы «Интернет»

1. <https://elibrary.ru/> - Научная электронная библиотека eLibrary
2. <https://www.consultant.ru/> - КонсультантПлюс
3. <https://www.garant.ru/> - Гарант

8.3. Программное обеспечение и информационно-справочные системы, используемые при осуществлении образовательного процесса по дисциплине

Информационные технологии, используемые при осуществлении образовательного процесса по дисциплине позволяют:

- обеспечить взаимодействие между участниками образовательного процесса, в том числе синхронное и (или) асинхронное взаимодействие посредством сети «Интернет»;
- фиксировать ход образовательного процесса, результатов промежуточной аттестации по дисциплине и результатов освоения образовательной программы;
- организовать процесс образования путем визуализации изучаемой информации посредством использования презентаций, учебных фильмов;
- контролировать результаты обучения на основе компьютерного тестирования.

Перечень лицензионного программного обеспечения:

- 1 Microsoft Windows - операционная система.
- 2 Microsoft Office (включает Word, Excel, Power Point) - пакет офисных приложений.

Перечень профессиональных баз данных и информационных справочных систем:

- 1 Гарант - правовая, <https://www.garant.ru/>
- 2 Консультант - правовая, <https://www.consultant.ru/>
- 3 Научная электронная библиотека eLibrary - универсальная, <https://elibrary.ru/>

Доступ к сети Интернет, доступ в электронную информационно-образовательную среду университета.

Перечень программного обеспечения

(обновление производится по мере появления новых версий программы)

Не используется.

*Перечень информационно-справочных систем
(обновление выполняется еженедельно)*

Не используется.

8.4. Специальные помещения, лаборатории и лабораторное оборудование

Университет располагает на праве собственности или ином законном основании материально-техническим обеспечением образовательной деятельности (помещениями и оборудованием) для реализации программы бакалавриата, специалитета, магистратуры по Блоку 1 "Дисциплины (модули)" и Блоку 3 "Государственная итоговая аттестация" в соответствии с учебным планом.

Каждый обучающийся в течение всего периода обучения обеспечен индивидуальным неограниченным доступом к электронной информационно-образовательной среде университета из любой точки, в которой имеется доступ к информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", как на территории университета, так и вне его. Условия для функционирования электронной информационно-образовательной среды могут быть созданы с использованием ресурсов иных организаций.

Учебная аудитория

513эл

Сплит-система настенная QuattroClima Effecto Standard QV/QN-ES24WA - 0 шт.

514эл

система кондиционирования OV/N - F18WA - 0 шт.

9. Методические указания по освоению дисциплины (модуля)

Учебная работа по направлению подготовки осуществляется в форме контактной работы с преподавателем, самостоятельной работы обучающегося, текущей и промежуточной аттестаций, иных формах, предлагаемых университетом. Учебный материал дисциплины структурирован и его изучение производится в тематической последовательности. Содержание методических указаний должно соответствовать требованиям Федерального государственного образовательного стандарта и учебных программ по дисциплине. Самостоятельная работа студентов может быть выполнена с помощью материалов, размещенных на портале поддержки Moodle.

Методические указания по формам работы

Лекционные занятия

Передача значительного объема систематизированной информации в устной форме достаточно большой аудитории. Дает возможность экономно и систематично излагать учебный материал. Обучающиеся изучают лекционный материал, размещенный на портале поддержки обучения Moodle.

Практические занятия

Форма организации обучения, проводимая под руководством преподавателя и служащая для детализации, анализа, расширения, углубления, закрепления, применения (или выполнения) разнообразных практических работ, упражнений) и контроля усвоения полученной на лекциях учебной информации. Практические занятия проводятся с использованием учебно-методических изданий, размещенных на образовательном портале университета.

Описание возможностей изучения дисциплины лицами с ОВЗ и инвалидами

Для инвалидов и лиц с ОВЗ может изменяться объём дисциплины (модуля) в часах, выделенных на контактную работу обучающегося с преподавателем (по видам учебных занятий) и на самостоятельную работу обучающегося (при этом не увеличивается количество зачётных единиц, выделенных на освоение дисциплины).

Фонды оценочных средств адаптируются к ограничениям здоровья и восприятия информации обучающимися.

Основные формы представления оценочных средств – в печатной форме или в форме электронного документа.

Формы контроля и оценки результатов обучения инвалидов и лиц с ОВЗ с нарушением зрения:

- устная проверка: дискуссии, тренинги, круглые столы, собеседования, устные коллоквиумы и др.;
- с использованием компьютера и специального ПО: работа с электронными образовательными ресурсами, тестирование, рефераты, курсовые проекты, дистанционные формы, если позволяет острота зрения - графические работы и др.;
- при возможности письменная проверка с использованием рельефно-точечной системы Брайля, увеличенного шрифта, использование специальных технических средств (тифлотехнических средств): контрольные, графические работы, тестирование, домашние задания, эссе, отчеты и др.

Формы контроля и оценки результатов обучения инвалидов и лиц с ОВЗ с нарушением слуха:

- письменная проверка: контрольные, графические работы, тестирование, домашние задания, эссе, письменные коллоквиумы, отчеты и др.;
- с использованием компьютера: работа с электронными образовательными ресурсами, тестирование, рефераты, курсовые проекты, графические работы, дистанционные формы и др.;
- при возможности устная проверка с использованием специальных технических средств (аудиосредств, средств коммуникации, звукоусиливающей аппаратуры и др.): дискуссии, тренинги, круглые столы, собеседования, устные коллоквиумы и др.

Формы контроля и оценки результатов обучения инвалидов и лиц с ОВЗ с нарушением опорно-двигательного аппарата:

- письменная проверка с использованием специальных технических средств (альтернативных средств ввода, управления компьютером и др.): контрольные, графические работы, тестирование, домашние задания, эссе, письменные коллоквиумы, отчеты и др.;
- устная проверка, с использованием специальных технических средств (средств коммуникаций): дискуссии, тренинги, круглые столы, собеседования, устные коллоквиумы и др.;
- с использованием компьютера и специального ПО (альтернативных средств ввода и управления компьютером и др.): работа с электронными образовательными ресурсами, тестирование, рефераты, курсовые проекты, графические работы, дистанционные формы предпочтительнее обучающимся, ограниченным в передвижении и др.

Адаптация процедуры проведения промежуточной аттестации для инвалидов и лиц с ОВЗ.

В ходе проведения промежуточной аттестации предусмотрено:

- предъявление обучающимся печатных и (или) электронных материалов в формах, адаптированных к ограничениям их здоровья;
- возможность пользоваться индивидуальными устройствами и средствами, позволяющими адаптировать материалы, осуществлять приём и передачу информации с учетом их индивидуальных особенностей;
- увеличение продолжительности проведения аттестации;
- возможность присутствия ассистента и оказания им необходимой помощи (занять рабочее место, передвигаться, прочитать и оформить задание, общаться с преподавателем).

Формы промежуточной аттестации для инвалидов и лиц с ОВЗ должны учитывать индивидуальные и психофизические особенности обучающегося/обучающихся по АООП ВО (устно, письменно на бумаге, письменно на компьютере, в форме тестирования и т.п.).

Специальные условия, обеспечиваемые в процессе преподавания дисциплины студентам с нарушениями зрения:

- предоставление образовательного контента в текстовом электронном формате, позволяющем переводить плоскочечатную информацию в аудиальную или тактильную форму;
- возможность использовать индивидуальные устройства и средства, позволяющие адаптировать материалы, осуществлять приём и передачу информации с учетом индивидуальных особенностей и состояния здоровья студента;
- предоставление возможности предкурсового ознакомления с содержанием учебной дисциплины и материалом по курсу за счёт размещения информации на корпоративном образовательном портале;
- использование чёткого и увеличенного по размеру шрифта и графических объектов в мультимедийных презентациях;
- использование инструментов «лупа», «прожектор» при работе с интерактивной доской;
- озвучивание визуальной информации, представленной обучающимся в ходе занятий;
- обеспечение раздаточным материалом, дублирующим информацию, выводимую на экран;
- наличие подписей и описания у всех используемых в процессе обучения рисунков и иных графических объектов, что даёт возможность перевести письменный текст в аудиальный;
- обеспечение особого речевого режима преподавания: лекции читаются громко, разборчиво, отчётливо, с паузами между смысловыми блоками информации, обеспечивается интонирование, повторение, акцентирование, профилактика рассеивания внимания;
- минимизация внешнего шума и обеспечение спокойной аудиальной обстановки;
- возможность вести запись учебной информации студентами в удобной для них форме (аудиально, аудиовизуально, на ноутбуке, в виде пометок в заранее подготовленном тексте);
- увеличение доли методов социальной стимуляции (обращение внимания, апелляция к ограничениям по времени, контактные виды работ, групповые задания и др.) на практических и лабораторных занятиях;
- минимизирование заданий, требующих активного использования зрительной памяти и зрительного внимания;
- применение поэтапной системы контроля, более частый контроль выполнения заданий для самостоятельной работы.

Специальные условия, обеспечиваемые в процессе преподавания дисциплины студентам с нарушениями опорно-двигательного аппарата (маломобильные студенты, студенты, имеющие трудности передвижения и патологию верхних конечностей):

- возможность использовать специальное программное обеспечение и специальное оборудование и позволяющее компенсировать двигательное нарушение (коляски, ходунки, трости и др.);
- предоставление возможности предкурсового ознакомления с содержанием учебной дисциплины и материалом по курсу за счёт размещения информации на корпоративном образовательном портале;
- применение дополнительных средств активизации процессов запоминания и повторения;
- опора на определенные и точные понятия;
- использование для иллюстрации конкретных примеров;
- применение вопросов для мониторинга понимания;
- разделение изучаемого материала на небольшие логические блоки;
- увеличение доли конкретного материала и соблюдение принципа от простого к сложному при объяснении материала;
- наличие чёткой системы и алгоритма организации самостоятельных работ и проверки заданий с обязательной корректировкой и комментариями;
- увеличение доли методов социальной стимуляции (обращение внимания, апелляция к ограничениям по времени, контактные виды работ, групповые задания др.);
- обеспечение беспрепятственного доступа в помещения, а также пребывания в них;
- наличие возможности использовать индивидуальные устройства и средства, позволяющие обеспечить реализацию эргономических принципов и комфортное пребывание на месте в течение всего периода учёбы (подставки, специальные подушки и др.).

Специальные условия, обеспечиваемые в процессе преподавания дисциплины студентам с

нарушениями слуха (глухие, слабослышащие, позднооглохшие):

- предоставление образовательного контента в текстовом электронном формате, позволяющем переводить аудиальную форму лекции в плоскостную информацию;
- наличие возможности использовать индивидуальные звукоусиливающие устройства и сурдотехнические средства, позволяющие осуществлять приём и передачу информации; осуществлять взаимнообратный перевод текстовых и аудиофайлов (блокнот для речевого ввода), а также запись и воспроизведение зрительной информации;
- наличие системы заданий, обеспечивающих систематизацию вербального материала, его схематизацию, перевод в таблицы, схемы, опорные тексты, глоссарий;
- наличие наглядного сопровождения изучаемого материала (структурно-логические схемы, таблицы, графики, концентрирующие и обобщающие информацию, опорные конспекты, раздаточный материал);
- наличие чёткой системы и алгоритма организации самостоятельных работ и проверки заданий с обязательной корректировкой и комментариями;
- обеспечение практики опережающего чтения, когда студенты заранее знакомятся с материалом и выделяют незнакомые и непонятные слова и фрагменты;
- особый речевой режим работы (отказ от длинных фраз и сложных предложений, хорошая артикуляция; чёткость изложения, отсутствие лишних слов; повторение фраз без изменения слов и порядка их следования; обеспечение зрительного контакта во время говорения и чуть более медленного темпа речи, использование естественных жестов и мимики);
- чёткое соблюдение алгоритма занятия и заданий для самостоятельной работы (называние темы, постановка цели, сообщение и запись плана, выделение основных понятий и методов их изучения, указание видов деятельности студентов и способов проверки усвоения материала, словарная работа);
- соблюдение требований к предъявляемым учебным текстам (разбивка текста на части; выделение опорных смысловых пунктов; использование наглядных средств);
- минимизация внешних шумов;
- предоставление возможности соотносить вербальный и графический материал; комплексное использование письменных и устных средств коммуникации при работе в группе;
- сочетание на занятиях всех видов речевой деятельности (говорения, слушания, чтения, письма, зрительного восприятия с лица говорящего).

Специальные условия, обеспечиваемые в процессе преподавания дисциплины студентам с прочими видами нарушений (ДЦП с нарушениями речи, заболевания эндокринной, центральной нервной и сердечно-сосудистой систем, онкологические заболевания):

- наличие возможности использовать индивидуальные устройства и средства, позволяющие осуществлять приём и передачу информации;
- наличие системы заданий, обеспечивающих систематизацию вербального материала, его схематизацию, перевод в таблицы, схемы, опорные тексты, глоссарий;
- наличие наглядного сопровождения изучаемого материала;
- наличие чёткой системы и алгоритма организации самостоятельных работ и проверки заданий с обязательной корректировкой и комментариями;
- обеспечение практики опережающего чтения, когда студенты заранее знакомятся с материалом и выделяют незнакомые и непонятные слова и фрагменты;
- предоставление возможности соотносить вербальный и графический материал; комплексное использование письменных и устных средств коммуникации при работе в группе;
- сочетание на занятиях всех видов речевой деятельности (говорения, слушания, чтения, письма, зрительного восприятия с лица говорящего);
- предоставление образовательного контента в текстовом электронном формате;
- предоставление возможности предкурсового ознакомления с содержанием учебной дисциплины и материалом по курсу за счёт размещения информации на корпоративном образовательном портале;
- возможность вести запись учебной информации студентами в удобной для них форме (аудиально, аудиовизуально, в виде пометок в заранее подготовленном тексте);
- применение поэтапной системы контроля, более частый контроль выполнения заданий для самостоятельной работы;

- стимулирование выработки у студентов навыков самоорганизации и самоконтроля;
- наличие пауз для отдыха и смены видов деятельности по ходу занятия.

10. Методические рекомендации по освоению дисциплины (модуля)

Дисциплина "Этика государственной и муниципальной службы" ведется в соответствии с календарным учебным планом и расписанием занятий по неделям. Темы проведения занятий определяются тематическим планом рабочей программы дисциплины.