

Министерство науки и высшего образования
Российской Федерации
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«Луганский государственный университет
имени Владимира Даля»

Кафедра государственного управления

УТВЕРЖДАЮ

Заведующий кафедрой
государственного управления
Макарова Е.И.

«25» 04 2023 г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ
«ПРОФЕССИОНАЛЬНАЯ ЭТИКА ГОСУДАРСТВЕННОГО
СЛУЖАЩЕГО »

Направление подготовки 38.04.01 Экономика

Магистерская программа «Экономика и контрольно - ревизионная
деятельность»

Луганск – 2023

Лист согласования РПУД

Рабочая программа учебной дисциплины «Профессиональная этика государственного служащего» по направлению подготовки 38.04.01 Экономика – 34 с.

Рабочая программа учебной дисциплины «Профессиональная этика государственного служащего» разработана в соответствии с ФГОС ВО РФ по направлению подготовки 38.04.01 Экономика (утвержденный приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от «11» августа 2020 года № 939).

СОСТАВИТЕЛЬ

Волошинова Н.А., к.экон. н., доц.,

Рабочая программа учебной дисциплины утверждена на заседании кафедры государственного управления «18» 04 2023 г., протокол № 16.

Заведующий кафедрой

Государственного управления _____ Макарова Е.И.

Переутверждена: «___» _____ 2023 года, протокол № _____.

Согласована (для обеспечивающей кафедры):

Переутверждена: «___» _____ 2023 года, протокол № _____.

Рекомендована на заседании учебно-методической комиссии кафедры государственного управления «20» 04 2023 года, протокол № 17.

Председатель учебно – методической комиссии

кафедры государственного управления _____ Волошинова Н.А.

Структура и содержание дисциплины

1. Цели и задачи дисциплины, ее место в учебном процессе

Цель изучения дисциплины заключается в формировании теоретических знаний у студентов в области этики поведения государственных, а также муниципальных служащих в сфере государственного и муниципального управления ЛНР; раскрытии основ этики профессиональной деятельности в сфере государственного и муниципального управления; подготовке специалистов государственной и муниципальной службы, способных в современных условиях осуществлять свою деятельность в соответствии с принципами Этического кодекса государственного служащего, законодательства РФ, регулирующего деятельность государственной и муниципальной службы; использовании полученных знаний по этическим и моральным принципам госслужбы в профессиональной деятельности.

В основу преподавания дисциплины положены системный, неинституциональный и личностно-деятельностный подходы, предусматривающие рассмотрение проблемы организации предпринимательской деятельности на уровне конкретной организации и на макроэкономическом уровне в масштабах страны, формирование студента как личности, гражданина и профессионала. Программа составлена с учетом требований государственных образовательных стандартов, предъявляемых к высшему образованию.

Предметом изучения дисциплины являются методические аспекты осуществления профессиональной этики государственного и муниципального служащего с целью выработки управленческих решений и повышения эффективности деятельности организаций в современной экономике.

Задачи изучения дисциплины:

- развить у будущих магистров творческое отношение к освоению отечественного и мирового опыта в решении этических проблем в сфере государственной и муниципальной службы и умение использовать его в конкретных условиях;
- сформировать у магистров знания и навыки культуры поведения и делового этикета;
- изучить основные явления морали в ее профессиональных и корпоративных формах,
- соотношение юридической этики, моральные требования к нормотворчеству, правоприменению, правоохране, консультированию, правоведению, как они излагаются в международном и отечественном законодательстве и профессиональных моральных кодексах;
- сформировать у магистров знания и навыки культуры устного и письменного делового общения.

2. Место дисциплины в структуре ООП ВО. Требования к результатам освоения содержания дисциплины

Дисциплина «Профессиональная этика государственного служащего» включена в учебный план ОПОП по направлению подготовки (магистратура) в качестве дисциплины вариативной части ОПОП (2 курс, 4 семестр). Концептуальное внедрение дисциплины в учебный план продиктовано необходимостью продолжения фундаментальной социально-гуманитарной подготовки, инициированной программами высшего образования в части курсов социологии и психологии, а успешное освоение курса в рамках направления подготовки (магистратура) базируется, в первую очередь, на параллельной работе студентов в рамках содержательно смежных социально-экономических и философских дисциплин.

Курс «Профессиональная этика государственного служащего» является необходимой для освоения универсальной, общепрофессиональной и профессиональной компетенций по направлению подготовки 38.04.04 Государственное и муниципальное управление, а также, самостоятельного занятия научно-исследовательской работой студента и написания магистерской диссертации.

Содержание дисциплины является логическим продолжением содержания дисциплин: «Микроэкономика», «Социальная ответственность». Служит основой для освоения дисциплин направления подготовки 38.04.01. Экономика: «Противодействие коррупционным нарушениям», «Научные исследования в государственном управлении и экономике».

3. Требования к результатам освоения содержания дисциплины

3. Требования к результатам освоения содержания дисциплины

Код и наименование компетенции	Индикаторы достижений компетенции (по реализуемой дисциплине)	Перечень планируемых результатов
УК-3 Способен организовывать и руководить работой команды, вырабатывая командную стратегию для достижения поставленной цели	УК-3.1. Понимает и знает особенности формирования эффективной команды	Знать: принципы, функции, правила формирования этического поведения государственного служащего и его имиджа; Уметь: анализировать, верифицировать, оценивать полноту информации в ходе профессиональной деятельности, при необходимости восполнять и синтезировать недостающую информацию и работать в условиях неопределенности Владеть: методами оценки доступных данных для проведения экспертной и управленческой деятельности.

ПК-3 Способен осуществлять функции руководству и планированию работы структурного подразделения	ПК-3.1. Организация работы структурного подразделения. ПК-3.3. Планирование работы структурного подразделения.	Знать: Кодекс профессиональной этики аудиторов и правила независимости аудиторов и аудиторских организаций Уметь: анализировать и оценивать информацию, выявлять причинно-следственные связи, делать объективные выводы и расставлять приоритеты для дальнейших планов Владеть: методами разработки регулярного обновления методологической базы, методик и регламентов проведения внутреннего аудита
---	---	--

4. Структура и содержание дисциплины

4.1. Объем учебной дисциплины и виды учебной работы

Вид учебной работы	Объем часов (зач. ед.)	
	Очная форма	Заочная форма
Общая учебная нагрузка (всего)	180 (5 зач. ед)	180 (5 зач. ед)
Обязательная аудиторная учебная нагрузка (всего) в том числе:	52	14
Лекции	26	8
Семинарские занятия	26	6
Практические занятия		
Лабораторные работы	-	-
Курсовая работа (курсовой проект)	-	-
Другие формы и методы организации образовательного процесса	-	-
Самостоятельная работа студента (всего)	128	166
Форма аттестации	Зачет с оценкой	Зачет с оценкой

4.2. Содержание разделов дисциплины

ТЕМА 1. ИСТОРИЯ И СУЩНОСТЬ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ЭТИКИ ГОСУДАРСТВЕННОЙ МУНИЦИПАЛЬНОЙ СЛУЖБЫ.

Значение учения Аристотеля о «благородном муже» для современности. Этика как наука о морали. Объект и предмет этики. Понятие морали. Ее генезис и сущность. Мораль как форма сознания. Структура морали. Основные функции морали и их роли в жизни общества: оценочная, познавательная, мировоззренческая, воспитательная, регулятивная. Проблема соотношения морали и права. Категории этики. Функции этических категорий. Основные этические категории: добро и зло, справедливость и долг, совесть,

ответственность, достоинство, честь. Содержание и особенности моральной регуляции.

ТЕМА 2. ОСНОВНЫЕ ФУНКЦИИ ЭТИКЕТА НА ГОСУДАРСТВЕННОЙ СЛУЖБЕ

Моральные качества современного чиновника. Нравственный смысл правил внешнего поведения государственных служащих. Функции этикета на государственной службе. Принципы этикета государственного управления. Понятие корпоративной этики.

Профессиональная этика государственного и муниципального служащего. Качества государственного служащего. Принципы служебного поведения. Этикет руководителя. Недоступность руководителя. Основные принципы служебного поведения государственных служащих.

ТЕМА 3. ПОНЯТИЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ЭТИКИ И ЕЕ ВИДЫ

Понятие профессии. Профессиональная этика и профессиональная мораль: соотношение и различие, объективная обусловленность их возникновения и развития.

Основные принципы профессиональной этики. Профессионализм как нравственная черта личности. Виды профессиональной этики. Кодексы профессиональной этики. Понятие профессиональной морали. Соотношение общей и профессиональной морали.

ТЕМА 4. ФАКТОРЫ ФОРМИРОВАНИЯ ИМИДЖА ГОСУДАРСТВЕННОГО СЛУЖАЩЕГО

Проблемы формирования имиджа государственного служащего. Факторы формирования позитивного имиджа государственного служащего. Анализ влияния СМИ, организационной культуры, этики государственных служащих, профессионально-коммуникативной компетентности на формирование позитивного имиджа государственных служащих на примере государственных служащих ЛНР.

Специфика и особенности профессиональной служебной деятельности государственных служащих. Роль права в формировании и развитии профессиональной этики. Соотношение права и морали. Роль права в формировании и развитии этики государственной службы. Кодексы поведения государственных служащих. Органы контроля за соблюдением этических норм. Этические комитеты, комиссии.

ТЕМА 5. КОНФЛИКТ ИНТЕРЕСОВ НА ГОСУДАРСТВЕННОЙ СЛУЖБЕ И МЕХАНИЗМЫ ЕГО ПРЕДОТВРАЩЕНИЯ И РЕГУЛИРОВАНИЯ

Конфликт интересов как основной объект этического регулирования. Понятия реального, потенциального и мнимого конфликта интересов. Конфликт интересов и коррупция. Регулирование конфликта интересов: процедура декларирования интересов. Декларирование интересов и мониторинг имущественного положения государственных служащих: общее и особенное. Декларации интересов: декларируемые сведения; круг лиц, подающих

декларации; органы, ответственные за сбор деклараций; форма декларирования; степень публичности деклараций. Возможные негативные последствия внедрения процедур декларирования интересов. Меры по устранению конфликта интересов.

ТЕМА 6. КУЛЬТУРА УПРАВЛЕНЧЕСКИХ ВЗАИМОДЕЙСТВИЙ НА ГОСУДАРСТВЕННОЙ СЛУЖБЕ

Регламентирование стандартов управленческих взаимодействий государственных служащих. Классификация управленческих взаимодействий. Внутренние и внешние взаимодействия. Этикет управленческих взаимодействий на государственной службе. Речевой этикет управленческих взаимодействий. Этикет письменной речи на государственной службе. Этикет и информационные технологии. Требования к внешнему виду государственного служащего.

ТЕМА 7. ОСНОВНЫЕ КАТЕГОРИИ МОРАЛИ И ИХ СПЕЦИФИКА В ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ГОСУДАРСТВЕННОГО СЛУЖАЩЕГО

Основные этические категории (благо, добро, зло, справедливость, совесть, долг, честь) их сущность и содержание. Нравственные принципы и их применение в деловом общении. Нравственные основы профессиональной деятельности. Объективные и субъективные факторы формирования нравственных установок в профессиональной среде.

Профессионально-этические качества работника сферы государственного управления (честность, ответственность, гуманность, справедливость) и их характеристика. Моральный выбор как профессиональная проблема. Современные противоречия в формировании моральных качеств личности государственного служащего. Проблемы профессиональной этики.

ТЕМА 8. ЭТИКА ВЗАИМООТНОШЕНИЙ В ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ГОСУДАРСТВЕННОГО СЛУЖАЩЕГО: СУЩНОСТЬ, СОДЕРЖАНИЕ, МЕХАНИЗМЫ РЕГУЛЯЦИИ

Общеметодологические основы общения. Понятие взаимоотношений. Сферы общения и их характеристика. Система взаимоотношений в сфере государственной службы.

Культура и этика делового общения: сущность, структура содержание. Культурно-этические принципы построения (организации) взаимоотношений в сфере государственного управления. Виды взаимодействия (групповая интеграция, совместная трудовая деятельность кооперация, конкуренция, соперничество, конфликт) и их характеристика. Этапы установления психологического контакта и особенности их реализации в профессиональной деятельности. Специфика культуры и этики общения современного руководителя. Основные условия и факторы повышения культурно-этического уровня взаимоотношений в сфере государственного управления.

ТЕМА 9. КУЛЬТУРА МЫШЛЕНИЯ И РЕЧИ ГОСУДАРСТВЕННОГО СЛУЖАЩЕГО

Мышление и речь: сущность и содержание. Понятие управленческого мышления, основные принципы его формирования. Культура мышления как интегральный показатель профессионализма руководителя. Структура культуры управленческого мышления и характеристика его элементов.

Культура речи, ее место и роль в профессиональной деятельности. Ораторское искусство. Монологические и диалогические виды речи. Образ оратора. Логическое содержание речи. Композиция и стиль речи. Условия и факторы совершенствования высокой культуры мышления и речи менеджера в сфере социально-культурного общения.

ТЕМА 10. ДЕЛОВОЙ ЭТИКЕТ: ФОРМЫ И НОРМЫ РЕАЛИЗАЦИИ В ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

Исторические предпосылки формирования и развития этикетных норм поведения в профессиональной деятельности. Понятие этикета. Основные функции и правила этикета. Структурные элементы этикета и их характеристика. Этикетные нормы и формы делового общения. Деловая беседа, деловая встреча, интервью, пресс-конференция и их характеристика. Основные принципы делового этикета и их применение в профессиональной деятельности. Основные этикетные требования к деловому стилю государственного служащего.

Понятие имиджа, стиля и вкуса. Имидж и стиль в деловом общении: сущность, содержание, формирование и развитие. Приемы и способы изучения и овладения этикетными нормами поведения в профессиональной среде.

4.3. Лекции

№ п/п	Название темы	Объем часов	
		Очная форма	Заочная форма
1	История и сущность профессиональной этики государственной муниципальной службы.	4	2
2	Основные функции этикета на государственной службе	2	
3	Понятие профессиональной этики и ее виды	2	2
4	Особенности профессиональной этики государственных служащих	2	
5	Конфликт интересов на государственной службе и механизмы его предотвращения и урегулирования	4	2
6	Культура управленческих взаимодействий на государственной службе.	2	
7	Основные категории морали и их специфика в профессиональной деятельности государственного служащего	2	
8	Этика взаимоотношений в профессиональной деятельности государственного служащего: сущность, содержание, механизмы регуляции	2	
9	Культура мышления и речи государственного	2	

	служащего		
10	Деловой этикет: формы и нормы реализации в профессиональной деятельности	4	2
Итого:		26	8

4.4. Практические (семинарские) занятия

№ п/п	Название темы	Объем часов	
		Очная форма	Заочная форма
1	История и сущность профессиональной этики государственной муниципальной службы.	2	
2	Основные функции этикета на государственной службе	4	
3	Понятие профессиональной этики и ее виды	2	
4	Особенности профессиональной этики государственных служащих	2	2
5	Конфликт интересов на государственной службе и механизмы его предотвращения и урегулирования	2	2
6	Культура управленческих взаимодействий на государственной службе.	4	2
7	Основные категории морали и их специфика в профессиональной деятельности государственного служащего	2	
8	Этика взаимоотношений в профессиональной деятельности государственного служащего: сущность, содержание, механизмы регуляции	2	
9	Культура мышления и речи государственного служащего	2	
10	Деловой этикет: формы и нормы реализации в профессиональной деятельности	4	
Итого:		26	6

4.5. Самостоятельная работа студентов

№ п/п	Название темы	Вид СРС	Объем часов	
			Очная форма	Заочная форма
1	История и сущность профессиональной этики государственной муниципальной службы.	Реферат, эссе	12	16
2	Основные функции этикета на государственной службе	Индивидуальная работа, эссе	12	16
3	Понятие профессиональной этики и ее виды	Доклад, реферат, эссе	12	10
4	Особенности профессиональной этики государственных служащих	Реферат, индивидуальная работа	12	18
5	Конфликт интересов на государственной службе и механизмы его предотвращения и урегулирования	Реферат, эссе, индивидуальная работа	12	18

6	Культура управленческих взаимодействий на государственной службе.	Реферат, эссе	12	18
7	Основные категории морали и их специфика в профессиональной деятельности государственного служащего	Доклад, презентация	14	18
8	Этика взаимоотношений в профессиональной деятельности государственного служащего: сущность, содержание, механизмы регуляции	Презентация, реферат, эссе	14	18
9	Культура мышления и речи государственного служащего	Презентация, реферат	14	18
10	Деловой этикет: формы и нормы реализации в профессиональной деятельности	Доклад, реферат	14	18
Итого:			128	166

4.6. Курсовые работы/проекты – не предусмотрены учебным планом дисциплины

5. Образовательные технологии

Преподавание дисциплины ведется с применением следующих видов образовательных технологий:

- традиционные объяснительные технологии, которые обеспечивают доступность учебного материала для большинства студентов, системность, отработанность организационных форм и привычных методов;
- технологии проблемного обучения, направленные на развитие познавательной активности, творческой самостоятельности студентов и предполагающие последовательное и целенаправленное выдвижение перед студентом познавательных задач, разрешение которых позволяет студентам активно усваивать знания (используются поисковые методы; постановка познавательных задач);
- технологии развивающего обучения, позволяющие ориентировать учебный процесс на потенциальные возможности студентов, их реализацию и развитие;
- технологии концентрированного обучения, суть которых состоит в создании максимально близкой к естественным психологическим особенностям человеческого восприятия структуры учебного процесса и которые дают возможность глубокого и системного изучения содержания учебных дисциплин за счет объединения занятий в тематические блоки;
- технологии модульного обучения, дающие возможность обеспечения гибкости процесса обучения, адаптации его к индивидуальным потребностям и особенностям обучающихся (применяются, как правило, при самостоятельном обучении студентов по индивидуальному учебному плану);

- технологии дифференцированного обучения, обеспечивающие возможность создания оптимальных условий для развития интересов и способностей студентов, в том числе и студентов с особыми образовательными потребностями, что позволяет реализовать в культурно-образовательном пространстве университета идею создания равных возможностей для получения образования

- технологии активного (контекстного) обучения, с помощью которых осуществляется моделирование предметного, проблемного и социального содержания будущей профессиональной деятельности студентов (используются активные и интерактивные методы обучения) и т.д.

Максимальная эффективность педагогического процесса достигается путем конструирования оптимального комплекса педагогических технологий и (или) их элементов на личностно-ориентированной, деятельностной, диалогической основе и использования необходимых современных средств обучения.

6. Учебно-методическое и программно-информационное обеспечение дисциплины:

а) Основная литература:

1. Закон № 28-П от 3 июля 2015 г. О государственной гражданской службе Луганской Народной Республики <https://nslnr.su/zakonodatelstvo/normativno-pravovaya-baza/984/>

2. Закон № 28-П от 3 июля 2015 г. О государственной гражданской службе Луганской Народной Республики <https://nslnr.su/zakonodatelstvo/normativno-pravovaya-baza/984/>

3. Указ № 574/01/10/15 от 28 октября 2015 г. Об утверждении Кодекса поведения государственного гражданского служащего Луганской Народной Республики

4. Памятка об антикоррупционных и этических стандартах служебного поведения государственных гражданских служащих Луганской Народной Республики. Утверждена приказом Министерства юстиции Луганской Народной Республики от 13 июля 2018 года №712-ОД

5. Научные исследования в государственном и муниципальном управлении: учебник для студентов направления подготовки 38.04.04 Государственное и муниципальное управление / Родионов А.В., Антипов И.В., Рябичев В.Д., Коструб В.А..- Донецк: Изд-во ООО «Феникс», 2019. – 227с.

6. Жирков Р.П., Этика государственной службы и государственного служащего: учебное пособие / Р.П. Жирков, Л.Ю. Стефаниди. - СПб.: ИЦ Интермедия, 2016. - 162 с. - ISBN 978-5-4383-0005-2 - Текст : электронный // ЭБС "Консультант студента" : [сайт]. - URL : <http://www.studentlibrary.ru/book/ISBN9785438300052.html> (дата обращения: 18.02.2023). - Режим доступа : по подписке.

Б. Дополнительная литература:

1. Зарайченко В.Е., Этикет государственного служащего : учебное пособие / В.Е. Зарайченко. - Изд. 4-е, перераб. и доп - Ростов н/Д : Феникс, 2013. - 445 с. (Высшее образование) - ISBN 978-5-222-21284-4 - Текст : электронный // ЭБС "Консультант студента" : [сайт]. - URL : <http://www.studentlibrary.ru/book/ISBN9785222212844.html> (дата обращения: 18.06.2023). - Режим доступа : по подписке.

2. Денисов, А. А. Профессиональная этика и этикет : учебное пособие / А. А. Денисов. — Омск : Омский государственный институт сервиса, Омский государственный технический университет, 2014. — 210 с. — ISBN 978-5-93252-337-7. — Текст : электронный // Цифровой образовательный ресурс IPR SMART : [сайт]. — URL: <https://www.iprbookshop.ru/32795.html> (дата обращения: 16.03.2023). — Режим доступа: для авторизир. пользователей

3. Волкова, Е. В. Профессиональная этика : учебная программа дисциплины для студентов- бакалавров, обучающихся по направлению «Юриспруденция» / Е. В. Волкова. — Краснодар, Саратов : Южный институт менеджмента, Ай Пи Эр Медиа, 2017. — 61 с. — Текст : электронный // Цифровой образовательный ресурс IPR SMART : [сайт]. — URL: <https://www.iprbookshop.ru/62648.html> (дата обращения: 16.03.2023). — Режим доступа: для авторизир. пользователей

4. Профессиональная этика юриста : учебное пособие для студентов направлений подготовки 40.03.01, 40.05.01 всех форм обучения / М. М. Есикова, О. А. Бурахина, В. А. Скребнев, Г. Л. Терехова. — Тамбов : Тамбовский государственный технический университет, ЭБС АСВ, 2015. — 82 с. — ISBN 978-5-8265-1430-6. — Текст : электронный // Цифровой образовательный ресурс IPR SMART : [сайт]. — URL: <https://www.iprbookshop.ru/64561.html> (дата обращения: 16.03.2023). — Режим доступа: для авторизир. пользователей

5. Профессиональная этика [Электронный ресурс]: сб. учеб.метод. материалов для направления подготовки 40.03.01 «Юриспруденция» / АмГУ, ЮФ сост. А.П. Герасименко Благовещенск: Изд-во Амур.гос. ун-та, 2017.- 40 с.- Режим доступа: http://irbis.amursu.ru/DigitalLibrary/AmurSU_Edition/11077.pdf

В. Методические указания:

1. Методические указания к самостоятельной работе студента по дисциплине «Профессиональная этика государственного служащего» для студентов направления подготовки 38.04.04 «Государственное и муниципальное управление» / Сост.: Родионов А.В., Волошинова Н.А.. – Луганск: изд-во ЛНУ им.В.Даля, 2018. –37 с.

2. Методические указания к семинарским занятиям по дисциплине «Профессиональная этика государственного служащего» для студентов направления подготовки 38.04.04 «Государственное и муниципальное управление» / Сост.: Родионов А.В., Волошинова Н.А. – Луганск: изд-во ЛНУ им.В.Даля, 2018. – 38 с.

3. Методические указания к семинарским занятиям по дисциплине «Профессиональная этика государственного служащего» для студентов направления подготовки 38.04.02 «Менеджмент» (магистерская программа

«Менеджмент таможенных услуг»). – Луганск: изд-во ЛНУ им. В.Даля, 2019. – 27 с.

4. Методические указания к семинарским занятиям по дисциплине «Профессиональная этика государственного служащего» для студентов направления подготовки 38.04.04 Государственное и муниципальное правление (магистерская программа «Государственная служба») – Луганск: изд-во ЛНУ им. В.Даля, 2019. – 28 с.

5. Методические указания к семинарским занятиям по дисциплине «Кадровая безопасность и антикоррупционная политика государства» для студентов направления подготовки Государственное и муниципальное управление (магистерская программа «Государственная служба и кадровая политика») Луганск: изд-во ЛГУ им. В.Даля, 2020. – 28 с.

Г. Интернет-ресурсы:

Министерство образования и науки Российской Федерации – <http://минобрнауки.рф/>

Федеральная служба по надзору в сфере образования и науки – <http://obrnadzor.gov.ru/>

Министерство образования и науки Луганской Народной Республики – <https://minobr.su>

Народный совет Луганской Народной Республики – <https://nslnr.su>

Правительство Луганской народной Республики - <https://sovminlnr.ru/>

Портал Федеральных государственных образовательных стандартов высшего образования – <http://fgosvo.ru>

Федеральный портал «Российское образование» – <http://www.edu.ru/>

Информационная система «Единое окно доступа к образовательным ресурсам» – <http://window.edu.ru/>

Федеральный центр информационно-образовательных ресурсов – <http://fcior.edu.ru/>

Электронные библиотечные системы и ресурсы

Электронно-библиотечная система «Консультант студента» – <http://www.studentlibrary.ru/cgi-bin/mb4x>

Электронно-библиотечная система «StudMed.ru» – <https://www.studmed.ru>

Информационный ресурс библиотеки образовательной организации

Научная библиотека имени А. Н. Коняева – <http://biblio.dahluniver.ru/>

<http://ethicscenter.ru/> - сайт «Этика: мораль, философия, религия».

<http://www.etiket.ru/> - сайт «Этикет от А до Я».

<https://sovminlnr.ru/> – Официальный сайт Правительства ЛНР.

7. Материально-техническое обеспечение дисциплины

Освоение дисциплины «Профессиональная этика государственного служащего» предполагает использование академических аудиторий, соответствующих действующим санитарным и противопожарным правилам и нормам.

Прочее: рабочее место преподавателя, оснащенное компьютером с доступом в Интернет.

Программное обеспечение:

Функциональное назначение	Бесплатное программное обеспечение	Ссылки
Офисный пакет	Libre Office 6.3.1	https://www.libreoffice.org/ https://ru.wikipedia.org/wiki/LibreOffice
Операционная система	UBUNTU 19.04	https://ubuntu.com/ https://ru.wikipedia.org/wiki/Ubuntu
Браузер	Firefox Mozilla	http://www.mozilla.org/ru/firefox/fx
Браузер	Opera	http://www.opera.com
Почтовый клиент	Mozilla Thunderbird	http://www.mozilla.org/ru/thunderbird
Файл-менеджер	Far Manager	http://www.farmanager.com/download.php
Архиватор	7Zip	http://www.7-zip.org/
Графический редактор	GIMP (GNU Image Manipulation Program)	http://www.gimp.org/ http://gimp.ru/viewpage.php?page_id=8 http://ru.wikipedia.org/wiki/GIMP
Редактор PDF	PDFCreator	http://www.pdfforge.org/pdfcreator
Аудиоплеер	VLC	http://www.videolan.org/vlc/

8. Оценочные средства по дисциплине

Перечень компетенций (элементов компетенций), формируемых в результате освоения учебной дисциплины (модуля) или практики

№ п/п	Код компетенции	Формулировка контролируемой компетенции	Индикаторы достижений компетенции (по дисциплине)	Темы учебной дисциплины,	Этапы формирования (семестр)
1	УК-3	Способен организовывать и руководить работой команды, вырабатывая командную стратегию для достижения поставленной цели	УК-3.1. Понимает и знает особенности формирования эффективной команды	Тема 1. История и сущность профессиональной этики государственной муниципальной службы. Тема 3. Понятие профессиональной этики и ее виды Тема 9. Культура мышления и речи государственного служащего. Тема 2. Основные функции этикета на государственной службе	4
2	ПК-3	Способен осуществлять функции руководству и планированию работы структурного подразделения	ПК-3.1. Организация работы структурного подразделения.	Тема 7. Основные категории морали и их специфика в профессиональной деятельности государственного служащего Тема 5: Конфликт интересов на государственной службе и механизмы его предотвращения и урегулирования	4
			ПК-3.3. Планирование работы структурного подразделения	Тема 6. Культура управленческих взаимодействий на государственной службе. Тема 10. Деловой этикет: формы и нормы реализации в	4

				профессиональной деятельности Тема 4: Особенности профессиональной этики государственных служащих	
--	--	--	--	---	--

Показатели и критерии оценивания компетенций, описание шкал оценивания

№ п/п	Код компетенции	Индикаторы достижений компетенции	Планируемые результаты обучения по дисциплине	Контролируемые темы учебной дисциплины	Наименование оценочного средства
1.	УК-3 Способен организовывать и руководить работой команды, вырабатывая командную стратегию для достижения поставленной цели	УК-3.1. Понимает и знает особенности формирования эффективной команды	Знать: принципы, функции, правила формирования этического поведения государственного служащего и его имиджа; Уметь: анализировать, верифицировать, оценивать полноту информации в ходе профессиональной деятельности, при необходимости восполнять и синтезировать недостающую информацию и работать в условиях неопределенности Владеть: методами оценки доступных данных для проведения экспертной и управленческой деятельности.	Тема 1. История и сущность профессиональной этики государственной муниципальной службы. Тема 3. Понятие профессиональной этики и ее виды Тема 9. Культура мышления и речи государственного служащего. Тема 2. Основные функции этикета на государственной службе	доклад, сообщение, тестовые задания, реферат

2	ПК-3 Способен осуществлять функции руководству и планированию работы структурного подразделения	ПК-3.1. Организация работы структурного подразделения.	Знать: Кодекс профессиональной этики аудиторов Уметь: анализировать информацию, делать объективные выводы и расставлять приоритеты для дальнейших планов Владеть: методами разработки регулярного обновления методологической базы	<i>Тема 7. Основные категории морали и их специфика в профессиональной деятельности государственного служащего</i> <i>Тема 4. Особенности профессиональной этики государственных служащих</i>	доклад, сообщение, тестовые задания, ситуационные задания
		ПК-3.3. Планирование работы структурного подразделения	<i>Знать:</i> правила независимости аудиторов и аудиторских организаций <i>Уметь:</i> оценивать информацию, выявлять причинно-следственные связи, <i>Владеть:</i> методикой и регламентом проведения внутреннего аудита	<i>Тема 6. Культура управленческих взаимодействий на государственной службе.</i> <i>Тема 10. Деловой этикет: формы и нормы реализации в профессиональной деятельности</i>	доклад, сообщение, тестовые задания, ситуационные задания

Фонды оценочных средств по дисциплине «Профессиональная этика государственного служащего»

Вопросы для обсуждения (в виде докладов и сообщений):

1. Этические требования к должностным обязанностям государственного служащего.
2. Группы профессионально – этических норм и в системе государственного управления
3. Корпоративная культура и управление в государственном секторе.
4. Типология организационных культур в организациях
5. Динамические особенности изменений в организациях
6. Характерные черты происходящих сопротивлений изменениям в организациях
7. Основные концепции в организационных изменениях
8. Роль религии в историческом развитии и становлении этики и культуры управления
9. Теория утилитаризма управления
10. . Манипулирование в деловом общении
11. Каковы особенности манипуляций используемых в переговорном процессе
12. Организация деловых переговоров

13. Выбор средств ведения переговоров. Сбор и анализ необходимой информации
14. Проблемы морально – нравственного выбора. Связь морального выбора с философскими
15. Деловой прием. Виды деловых приемов
16. Подготовка к совещанию, собранию, заседанию, переговорам. Основные этапы и процедура подготовки
17. Определение личного имиджа государственного служащего
18. Проблемы микроэтики в организациях, подразделениях, отделах, службах.
19. Роль менеджеров в современных организации.
20. Современная Российская деловая этика и ее сравнительная характеристика с деловыми этиками Западной Европы, Японии и США.
21. Методология в изучении профессиональной этики и этикета.
22. Роль этических качеств и психологических приемов.
23. Этимология и современное значение терминов нравственность, этика, мораль.
24. Основные принципы и функции этики.
25. Нравственные принципы, нормы, ценности.
26. Отражение нравственных аспектов в законодательной базе.
27. Основные направления современной этической мысли.
28. Деятельность как специфическая человеческая форма отношения к окружающему миру.
29. Профессиональная этика государственной службы.
30. Основные этические категории.
31. Нравственные основы профессиональной деятельности.
32. Моральный выбор как профессиональная проблема.
33. Общеметодологические основы общения.
34. Культура и этика делового общения.
35. Типы взаимодействия и их особенности.
36. Стили делового общения и их характеристика.
37. Мышление и речь: сущность и содержание.
38. Монологические и диалогические виды речи.
39. Основные принципы составления и исполнения речи.
40. Устное выступление и основные требования к его подготовке и реализации.
41. Организационно-управленческие основы возникновения социальных конфликтов.
42. Динамика возникновения, протекания и разрешения конфликтов.
43. Основные функции и принципы профессиональной этики.
44. Понятие имиджа и стиля в деловом общении.
45. Принципы этикета и их реализация в профессиональной деятельности.

Критерии и шкала оценивания по оценочному средству «Доклад, сообщение»

Шкала оценивания (интервал баллов)	Критерий оценивания
---------------------------------------	---------------------

5	Доклад (сообщение) представлен(о) на высоком уровне (студент в полном объеме осветил рассматриваемую проблематику, привел аргументы в пользу своих суждений, владеет профильным понятийным (категориальным) аппаратом и т.п.)
4	Доклад (сообщение) представлен(о) на среднем уровне (студент в целом осветил рассматриваемую проблематику, привел аргументы в пользу своих суждений, допустив некоторые неточности и т.п.)
3	Доклад (сообщение) представлен(о) на низком уровне (студент допустил существенные неточности, изложил материал с ошибками, не владеет в достаточной степени профильным категориальным аппаратом и т.п.)
2	Доклад (сообщение) представлен(о) на неудовлетворительном уровне или не представлен (студент не готов, не выполнил задание и т.п.)

Ситуационные задания.

Задание 1.

Попробуйте поместить себя в ситуацию морального конфликта и, воспользовавшись наличием свободной воли, сделать выбор:

У вас есть два самых близких друга, которых Вы очень уважаете и цените. Вдруг Вы узнаете, что один из них, стремясь помочь Вам устроиться на очень желанное для Вас место работы, предал другого, (который тоже претендовал на это место), сообщив о нем дискредитирующую ложную информацию. Работу предложили Вам. Друг, кандидатуру которого отвергли, не знает о подоплеке этого дела. О Вашей осведомленности не знает и тот Ваш друг, который способствовал Вашему назначению на должность. Как Вы будете себя вести?

Задание: Постарайтесь проанализировать свою мотивацию и те нравственные трудности, которые Вы могли бы испытывать в процессе принятия решения.

Задание 2

Вам предстоит беседовать с человеком, который очень чувствителен к внешним признакам силы, интеллекта, эмоциональности партнера. Он уступчив, легко теряется, не перебивает, терпеливо сносит, когда перебивают его. Нерешителен в раскрытии своих знаний, часто позволяет сбить себя с толку и приходит к выводу о своей неправоте. Затем, осознав это, часто впадает в отчаяние, а зачастую становится жалобщиком на своего партнера.

Задание: Определите тип субъекта по общению. Разработайте тактику общения с людьми, подобного типа.

Задание 3

Спонсор Михайлов В.А. предоставил крупную денежную сумму одной из организаций на проведение юбилейного, праздничного мероприятия. Работники организации, которую он возглавлял, отнеслись к такой благотворительности не однозначно. Были высказаны различные точки зрения:

Ряд работников поддержали руководителя, так как считают, что спонсорство явление нравственное, приносящее пользу, как обществу, так и организациям в частности.

Другие посчитали, что руководитель поступил аморально по двум причинам:

1) крупный взнос ухудшил финансовое положение фирмы, чем нанес ущерб ее работникам;

2) и в принципе такие «жесты» формирует иждивенчество тех, кто надеется на спонсорство, и не стремится сам заработать на подобные цели.

Задание: Выразите свое отношение к данному явлению с точки зрения морали. Аргументируйте свой ответ.

Задание 4

Уильям Ньюмен 1 сформулировал основные причины нежелания руководителей делегировать полномочия:

1. **Ложная мысль «Я сделаю это лучше».** Руководитель утверждает, что поскольку он может сделать эту работу лучше, то он и должен выполнить ее вместо подчиненного. Два соображения характеризуют ошибочность такого утверждения. Во-первых, затраты времени на задание, которое мог бы выполнить подчиненный, означает, что руководитель не сможет на должном уровне выполнять другие обязанности. Общие выгоды могут быть больше, если руководитель сконцентрирует усилия на планировании и контроле и осознанно позволит подчиненному выполнять менее важные обязанности, хотя и с несколько более низким уровнем качества. Во-вторых, если руководитель не будет разрешать подчиненным выполнять новые задания с дополнительными полномочиями, то они не будут повышать свою квалификацию.

2. **Отсутствие способностей управлять персоналом предприятия.** Некоторые руководители так погружаются в повседневную работу, что пренебрегают более общей картиной деятельности. Оказавшись в ситуации, когда невозможно охватить долгосрочную перспективу в потоке повседневной деятельности, они не могут полностью осознать значение распределения работы между подчиненными.

3. **Отсутствие доверия к подчиненным.** Если руководители действуют так, как будто не доверяют подчиненным, то подчиненные будут работать соответственно. Они потеряют инициативность и будут часто спрашивать, правильно ли они выполняют работу, чувствуя себя неуверенно.

4. **Опасения риска.** Руководители отвечают за работу подчиненного, они могут опасаться, что делегирование задач будет порождать проблемы, за которые руководители ответят.

5. **Отсутствие выборочного контроля для предупреждения руководства о возможной опасности.** Параллельно делегированию дополнительных полномочий, руководство должно создать эффективные механизмы контроля для получения информации о результатах работы подчиненных. Обратная связь для получения информации от этих механизмов контроля помогает направлять подчиненного на достижение цели. Кроме того, обратная связь дает руководителю гарантию того, что проблема будет выявлена прежде, чем превратится в катастрофу. Если механизмы контроля неэффективны, то руководство серьезно будет остерегаться делегирования дополнительных полномочий подчиненным.

Задание: Обсудите эти положения в свете реалий современного общества. Приведите примеры из собственного или заимствованного опыта, то есть известных Вам руководителей или менеджеров.

Задание 5

А. В беседе с руководителем сотрудница сетовала на сложную моральную атмосферу в коллективе. В конце беседы она сказала: «Многие, кого я считала

друзьями, оказались людьми «с двойным дном». Беседуя с глазу на глаз, показывают себя милыми, отзывчивыми людьми. Но, группируясь по собственным интересам, готовы перешагнуть через любого человека, не считаясь с никакими этическими нормами.

Задание: Назовите скрытые потоки внутри организации, которые способны влиять как "центробежные" или "центростремительные" силы. Какова роль в этом процессе нравственной культуры членов организации? Дайте моральную оценку "групповщине" и ее влиянию на моральную атмосферу в коллективе.

Б. Все виды предпринимательской деятельности включают в себя обмен. Производитель производит товар и продает его торговцу, обмениваясь с ним по определенной цене. В свою очередь, торговец продает товар покупателю по такой-то цене, рабочий меняет свою рабочую силу на зарплату, акционер инвестирует капитал в обмен на дивиденды, банкир ссужает деньги в обмен на проценты.

Задание: Что означает на языке морали «взаимовыгодный обмен»? Какие требования он предъявляет деловому общению?

Критерии и шкала оценивания по оценочному средству «Ситуационные задания»

Шкала оценивания (интервал баллов)	Критерий оценивания
5	Задачи решены на высоком уровне (правильные решения предоставлены на 90-100% задач)
4	Задачи решены на среднем уровне (правильные решения предоставлены на 75-89% задач)
3	Задачи решены на низком уровне (правильные решения предоставлены на 50-74% задач)
2	Задачи решены на неудовлетворительном уровне (правильные решения предоставлены менее чем на 50 % задач)

Вопросы к самостоятельной работе:

1. Этика как наука о морали
2. Предмет и структура этики.
3. Структура и функции морали.
4. Проблема нравственного выбора.
5. Отражение современных проблем развития общества в предмете этики.
6. Понятие профессии. Основные элементы профессиональной этики.
7. Функции профессиональной морали в обществе.
8. Понятие «административная этика».
9. Этика структуры и этика нейтралитета.
10. Этические принципы и нормы поведения государственных служащих.
11. Политическая нейтральность государственной службы.
12. Правила публичного комментирования чиновником государственной политики.
13. Использование «административного ресурса» в предвыборных компаниях и способы его предотвращения.
14. Совершенствование профессиональной этики служащих как мировая тенденция.

15. Опыт западных стран по отношению к проблемам этического регулирования государственных служащих (США, Канада, Великобритания).
 16. Реформирование государственной службы Российской Федерации как способ регулирования управленческих аномалий.
 17. Кодексы поведения государственных и муниципальных служащих.
 18. Органы контроля за соблюдением моральных норм. Этические комитеты, комиссии.
 19. Бюрократия и бюрократизм как феномен управленческого процесса. Преодоление бюрократизма в системе государственной и муниципальной службы.
 20. Понятие и природа коррупции. Моральный аспект проблемы коррупции.
 21. Меры противокоррупционной защиты государственной службы.
 22. Понятия реального, потенциального и мнимого конфликта интересов. Меры по устранению конфликта интересов.
 23. Декларирование интересов и мониторинг имущественного положения государственных служащих: общее и особенное.
 24. Специфика и содержание моральных конфликтов на государственной службе.
 25. Этические трансформации на государственной службе и способы их предотвращения.
 26. Современные принципы и нормы профессиональной этики как регулятор делового общения.
 27. Международный опыт системы государственной службы
 28. Характер связи морали с экономикой и политикой. Моральный кодекс делового человека.
 29. Требования предъявляемые к этике государственного служащего
 30. Психологическая и нравственная совместимость и их роль в профессиональной этике государственного служащего.
 31. Модель государственной службы
 32. Основные функции профессиональной этики государственного служащего, правила поведения, основные положения кодекса государственного служащего.
 33. Методы и формы управления.
 34. Национальный деловой этикет России, Японии, США, Европы.
 35. Сравнительная характеристика стилей управления.
 36. Нравственная свобода и ответственность личности государственного служащего.
 37. Процедура прохождения государственной службы.
 38. Соотношение целей и средств в моральном выборе государственного служащего. Мера компромиссов при осуществлении деятельности государственного служащего.
 39. Комплектование государственных служащих.
 40. Роль профессионального этикета в деловом общении.
- Критерии и шкала оценивания по оценочному средству «Самостоятельная работа»

Шкала оценивания (интервал баллов)	Критерий оценивания
5	Контрольная работа выполнена на высоком уровне (правильные ответы даны на 90-100% вопросов/задач)
4	Контрольная работа выполнена на среднем уровне (правильные ответы даны на 75-89% вопросов/задач)
3	Контрольная работа выполнена на низком уровне (правильные ответы даны на 50-74% вопросов/задач)
2	Контрольная работа выполнена на неудовлетворительном уровне (правильные ответы даны менее чем на 50%)

Темы рефератов:

1. Профессиональная этика и культура поведения государственного и муниципального служащего.
2. Состояние этики и культуры поведения госслужащих.
3. Этика и культура поведения госслужащих.
4. Этические требования к личности госслужащего.
5. Правовая и этическая регламентация поведения государственных служащих.
6. Требования к этике и культуре делового общения государственных служащих.
7. Этика государственной службы как наука.
8. Актуальные проблемы этики и культуры поведения государственных служащих.
9. Морально-этические нормы и коррупция.
10. Пути и методы противодействия коррупции.
11. Особенности и способы противодействия коррупции в зарубежных странах.
12. Имидж современного государственного служащего в контексте моральных и нравственных ориентиров.
13. Имидж современного руководителя в контексте моральных и нравственных ориентиров.
14. Этика и культура поведения руководителя.
15. Этика и культура при телефонных контактах.
16. Этика и культура при деловой переписке.
17. Речевой этикет и культура общения.
18. Этика и культура при проведении рабочих совещаний.
19. Этика и культура поведения при встречах, приветствиях и представлениях.
20. Этикет деловых встреч.
21. Визитные карточки и их применение.
22. Этика и культура поведения женщины-руководителя.
23. Этикет при проведении деловых переговоров.
24. Фирменные символы и ритуалы как регулятор культуры поведения сотрудников организации.
25. Внешний вид как элемент культуры поведения.

26. Этический кодекс организации.
27. Деловой протокол и этикет.
28. Служебный этикет.
29. Этикет на официальных мероприятиях.
30. Этика взаимных отношений.
31. Этика и культура поведения при решении конфликтных ситуаций.
32. Национальные особенности в деловом этикете государственных служащих.
33. Сравнительный анализ делового этикета в различных странах.
34. Особенности этики и культуры поведения в компаниях с разной организационной культурой.
35. Харассмент в деловых отношениях: пути и методы противодействия.
36. Моббинг в деловых отношениях: пути и методы противодействия.
37. Причины и следствия законодательного продвижения культуры феминизма в странах Евросоюза и США.
38. Особенности влияния ювенальной юстиции на формирование моральных и этических норм поведения молодёжи.
39. Подходы к формированию духовной и нравственной личности.
40. Формы коррупции и взяточничества в Южной Азии.
41. Формы коррупции и взяточничества на Ближнем Востоке.
42. Отношение к коррупции в Африканских странах.
43. Отношение к коррупции и взяточничеству в Латинской Америке.
44. Отношение к коррупции и взяточничеству в Европейских странах.
45. Коррупция и взяточничество в США.
46. Деловой этикет и культурные нормы и правила поведения в Германии.
47. Деловой этикет и культурные нормы и правила поведения во Франции.
48. Деловой этикет и культурные нормы и правила поведения в Испании.
49. Деловой этикет и культурные нормы и правила поведения в Италии.
50. Деловой этикет и культурные нормы и правила поведения в Великобритании.
51. Деловой этикет и культурные нормы и правила поведения в Австралии.
52. Деловой этикет и культурные нормы и правила поведения в Китае.
53. Деловой этикет и культурные нормы и правила поведения в Японии.
54. Деловой этикет и культурные нормы и правила поведения на Ближнем и Среднем Востоке.
55. Деловой этикет и культурные нормы и правила поведения в странах, исповедующих буддизм.
56. Деловой этикет и культурные нормы и правила поведения в России глазами иностранцев.

Критерии и шкала оценивания по оценочному средству «Реферат»

Шкала оценивания (интервал баллов)	Критерий оценивания
5	Реферат представлен на высоком уровне (студент в полном объеме осветил рассматриваемую проблематику, привел

	аргументы в пользу своих суждений, владеет профильным понятийным (категориальным) аппаратом и т.п.). Оформлен в соответствии с требованиями предъявляемыми к данному виду работ.
4	Реферат представлен на среднем уровне (студент в целом осветил рассматриваемую проблематику, привел аргументы в пользу своих суждений, допустив некоторые неточности и т.п.). В оформлении допущены некоторые неточности в соответствии с требованиями предъявляемыми к данному виду работ.
3	Реферат представлен на низком уровне (студент допустил существенные неточности, изложил материал с ошибками, не владеет в достаточной степени профильным категориальным аппаратом и т.п.). В оформлении допущены ошибки в соответствии с требованиями предъявляемыми к данному виду работ.
2	Реферат представлен на неудовлетворительном уровне или не представлен (студент не готов, не выполнил задание и т.п.)

Тесты:

1. Этика государственной службы включает в себя:

- а) только деловое поведение
- б) все основные элементы этики и культуры управления
- в) строго обособлена
- г) таковой нет

2. Способы отслеживания поведения государственных чиновников на соответствие их стандартам:

- а) не отслеживается
- б) официальные, оговоренные нормативно-правовыми документами
- в) нормами морали общества
- г) анонимными

3. Особенности, негативно влияющие на мораль государственных служащих:

- а) заинтересованность отдельных слоёв населения в деятельности госслужбы
- б) специфическая форма оплаты труда в государственной службе
- в) её территориальное устройство по направлению деятельности
- г) вертикальная выстроенность

4. Право в обеспечении морали государственных служащих:

- а) доминирует
- б) не играет никакой роли
- в) доминирует этика и мораль
- г) этика госслужащего занимает вспомогательное положение

5. Цель права в государственной службе:

- а) унифицировать и стандартизировать поведение государственных служащих

- б) регулировать отношения при прохождении службы внутри системы госслужбы
- в) регулировать отношения между людьми
- г) с внешним миром

6. Факторы, влияющие на унификацию норм государственной службы в различных странах:

- а) глобализация экономики и образование единого экономического пространства
- б) обострение экономических проблем и глобальных проблем современности
- в) децентрализация управления
- г) централизация управления

7. Негативное влияние на мораль госслужащих оказывает:

- а)ограниченные ресурсы финансирования из бюджета
- б)моральная неудовлетворённость уровнем материального вознаграждения
- в)стремление извлечь личную пользу госслужащим
- г) возможность материального стимулирования

8. Жёсткость подчинения госслужащих по вертикали приводит к:

- а)возникновение неприязненных отношений и конфликтов, как правило, латентных
- б) укреплению этики и морали
- в)сложностям установления горизонтальных связей между сотрудниками разных вертикалей на промежуточных уровнях
- г) к повышению по службе

9. Необходимость унификации поведения государственных служащих вызвана:

- а) необходимостью укрепления доверия населения к госслужащим
- б) материальными поощрениями
- в) сложностям установления горизонтальных связей между сотрудниками разных вертикалей на промежуточных уровнях
- г) к повышению по службе

10. Этический кодекс госслужащего:

- а) служит основой для принятия в каждом учреждении
- б) является законодательно-правовым актом
- в) утверждается только по решению руководителя
- г) не принимается во внимание вообще

11. Жёсткость подчинения госслужащих по вертикали приводит к:

- а)возникновение неприязненных отношений и конфликтов, как правило, латентных
- б) укреплению этики и морали
- в) повышению ответственности
- г) к укреплению дисциплины

12. Текучесть персонала госслужбы происходит по причине:

- а) смены главы выборных органов муниципального или государственного управления
- б) недовольности содержательной стороной труда
- в) увольнения за нарушения дисциплины
- г) по собственному желанию

13. Текучесть персонала госслужбы происходит по причине:

- а) смены главы выборных органов муниципального или государственного управления
- б) недовольности содержательной стороной труда
- в) увольнения за нарушения дисциплины
- г) по собственному желанию

14. В государственной службе в связи с развитием гражданского общества происходит расширения общения в формах:

- а) публичных мероприятий
- б) переговоров
- в) встреч
- г) пресс-конференции

15. Основные принципы профессиональной этики государственного служащего:

- а) принцип гуманизма
- б) принцип профессионального оптимизма
- в) принцип патриотизма
- г) принцип делегирования полномочий

16. Основные требования к государственным служащим:

- а) профессионализм
- б) исполнительская дисциплина
- в) внешние данные
- г) открытость, уважение к чужой точке зрения

17. Этические требования к государственному служащему при поступлении на государственную службу и при исполнении государственно-служебных полномочий:

- а) честная служба государству
- б) не заниматься предпринимательской деятельностью
- в) заниматься предпринимательской деятельностью
- г) высказывать публично своё личное мнение о действующих политических деятелях

18. Этические требования к государственному служащему в общении с гражданами:

- а) умение выслушать и понять другую позицию
- б) вежливое корректное обращение
- в) стремление глубоко разобраться в существе вопроса
- г) способность уважительно относиться к достоинству человека, независимо от его социального положения

19. Основные направления, по которым происходили изменения в традиционной системе государственной службы:

- а) появление института советников
- б) децентрализация управления
- в) сращивание этики госслужбы и этики (морали) политики г) компьютеризация деятельности, образование единых коммуникативных систем, связь

20. Взаимодействие госслужбы и бизнеса приводит к таким негативным явлениям как:

- а) синдром «вращающейся двери»
- б) «эффект шлёпанцев»
- в) нет негативных последствий
- г) взаимодействия такового нет

21. Муниципальная служба основана на принципах:

- а) верховенства Конституции, законов над иными нормативными правовыми актами;
- б) самостоятельности районных Управ в пределах их полномочий;
- в) гласности в осуществлении муниципальной службы;
- г) ограниченного доступа граждан к муниципальной службе

22. Дестабилизация власти способствует таким явлениям в госслужбе:

- а) притоку лучших кадров
- б) обесцениванию профессиональных качеств чиновничества,
- в) укрепляют нравственные и поведенческие образцы служения государству
- г) укрепляют доверие ко всему социальному окружению

23. Какие доводы можно привести в пользу принятия Этического кодекса государственного служащего РФ:

- а) практически невозможно составить исчерпывающий перечень предписаний и запретов для служащих на уровне юридических документов
- б) многие служащие имеют довольно смутное либо искажённое представление об этических нормах или же относятся к ним с пренебрежением
- в) многие действия в прохождении госслужбы регулируются нормами административной морали, а также индивидуальными нормами нравственности
- г) Этический кодекс госслужащего задает систему нравственных ориентиров

24. Этический кодекс госслужащего:

- а) является формой контроля над поведением государственных служащих
- б) побуждает к формальному исполнению служебного долга
- в) не регулирует поведение служащего

г) предостережению чиновников от неэтичных поступков

25. Этикет госслужащего:

- а) определённые правила внешнего поведения государственных служащих
- б) внешняя форма поведения, лишённая нравственной основы
- в) регулирует поведение служащего
- г) не регулирует поведение служащего

26. Основные функции этикета на госслужбе:

- а) информационная
- б) внешняя форма поведения, лишённая нравственной основы
- в) принятые правила поведения
- г) стандартизация моделей индивидуального и группового поведения

27. Основные принципы этикета на госслужбе:

- а) принцип гуманизма
- б) целесообразность действий
- в) эстетической привлекательности поведения и уважения к традициям только своей страны
- г) эстетической привлекательности поведения и уважения к традициям своей страны и стран, с представителями которых государственным служащим приходится вступать в деловые контакты

28. Нравственная основа делового этикета госслужащего конкретизируется в:

- а) корректности и учтивости
- б) любезности и деликатности,
- в) точности
- г) тактичности и скромности

29. Принцип эстетической привлекательности поведения и внешнего облика работника государственного учреждения, вызывающий симпатию и удовольствие от общения с ним:

- а) неопрятно одетый, размахивающий руками
- б) гримасничающий или угрюмо насупленный
- в) протягивающий для приветствия высокомерно протянутую ладонью вниз руку
- г) изящное, уважительное и привлекательное поведение по отношению к окружающим

30. Партисипативный стиль в практике трудовых отношений на государственной службе заключается в:

- а) открытости и информированность,
- б) закрытости
- в) доверительности отношений,
- г) делегирование полномочий подчинённым

31. Муниципальный служащий не вправе:

- а) заниматься другой оплачиваемой деятельностью, кроме педагогической, научной и иной творческой деятельностью
- б) быть поверенным или представителем в учреждении, предприятии или организации, которые подчинены или подконтрольны муниципальной службе
- в) получать от физических и юридических лиц вознаграждения и подарки, связанные с исполнением им должностных обязанностей
- г) разрешено всё

32. Гражданин не может быть принят на муниципальную службу и находиться на муниципальной службе в случаях:

- а) близкого родства с муниципальным служащим, если их муниципальная служба связана с непосредственной подчиненностью или подконтрольностью одного из них другому
- б) наличия подтвержденного заключением медицинского учреждения заболевания, препятствующего исполнению им должностных обязанностей;
- в) нет ограничений

Критерии и шкала оценивания по оценочному средству «Тесты»

Шкала оценивания (интервал баллов)	Критерий оценивания
5	Тесты выполнены на высоком уровне (правильные ответы даны на 90-100% тестов)
4	Тесты выполнены на среднем уровне (правильные ответы даны на 75-89% тестов)
3	Тесты выполнены на низком уровне (правильные ответы даны на 50-74% тестов)
2	Тесты выполнены на неудовлетворительном уровне (правильные ответы даны менее чем на 50% тестов)

Оценочные средства для промежуточной аттестации (зачета)

Теоретические вопросы для промежуточной аттестации (зачета):

1. Объект и предмет учебной дисциплины «Профессиональная этика государственного служащего».
2. Взаимосвязь учебной дисциплины «Профессиональная этика государственного служащего» с общими теоретическими и профессиональными предметами.
3. Понятие методологии и ее значение в изучении профессиональной этики и этикета.
4. Роль и место этических качеств и психологических приемов.
5. Этика – наука о морали. Этимология и современное значение терминов нравственность, этика, мораль.
6. Основные принципы и функции этики и их методологическая роль в подготовке и практической деятельности.

7. Нравственные принципы, нормы, ценности как важный регулятор социальных отношений, поведения и деятельности людей в различных сферах деятельности.
8. Отражение нравственных аспектов в законодательной базе деятельности государственных служащих
9. Основные нравственные принципы, находящие применение в сфере социально-культурного сервиса и туризма.
10. Этические учения Древности.
11. Этика эпохи Средневековья и эпохи Возрождения
12. Основные направления современной этической мысли.
13. Деятельность как специфическая человеческая форма отношения к окружающему миру.
14. Профессиональная этика государственной службы: сущность, содержание, основные направления развития.
15. Основные этические категории (благо, добро, зло, справедливость, совесть, долг, честь) их сущность и содержание.
16. Нравственные основы профессиональной деятельности.
17. Моральный выбор как профессиональная проблема.
18. Общеметодологические основы общения.
19. Культура и этика делового общения: сущность, структура содержание.
20. Типы взаимодействия и их особенности.
21. Этапы установления психологического контакта и особенности их реализации в профессиональной деятельности.
22. Стили делового общения и их характеристика.
23. Мышление и речь: сущность и содержание.
24. Монологические и диалогические виды речи.
25. Основные принципы составления и исполнения речи.
26. Устное выступление и основные требования к его подготовке и реализации.
27. Условия и фактор совершенствования высокой культуры мышления и речи государственного гражданского служащего.
28. Конфликт как наиболее острая и заключительная стадия развития и разрешения противоречия в системе общественных отношений.
29. Сущность администрирования,
30. Уровни профессиональной культуры государственной и муниципальной службы
31. Профессиональные виды этики
32. Определение культуры управленческого труда
33. Сущность администрирования
34. Требования предъявляемые к речи государственного служащего
35. Профессионально-этические основы государственной службы
36. Понятие «профессиональная честь», «профессиональный такт», «профессиональный оптимизм»
37. Задачи современной административной этики
38. Основные требования к государственному и муниципальному служащему
39. Основные функции административной этики

40. Поступки позорящие честь и достоинство государственного служащего
41. Формы этических требований к имиджу государственного служащего
42. Регулятивная функция профессиональной этики государственного служащего
43. Этический кодекс государственного служащего РФ
44. Духовная культура государственного служащего
45. Этический кодекс государственного служащего стран Европы
46. Этический кодекс государственного служащего США
47. Моральный кодекс делового человека
48. Этический кодекс государственного служащего Японии
49. Ценностно-ориентационная функция профессиональной этики государственного служащего
50. Воспитательная функция профессиональной этики государственного служащего
51. Познавательная функция профессиональной этики государственного служащего
52. Моральные качества современного чиновника
53. Принципы служебного поведения
54. Понятие корпоративной этики
55. Понятие организационной культуры
56. Основные принципы служебного поведения государственных служащих
57. Функции этикета на государственной службе
58. Принцип гуманизма
59. Принцип целесообразности действий
60. Принцип эстетической привлекательности поведения и внешнего облика государственного служащего
61. Принцип уважения к традициям и следование им
62. Принцип субординации
63. Принцип паритетности
64. Основные нравственные принципы административной морали
65. Основы формирования корпоративной этики
66. Этические качества государственного служащего
67. Этика поведения гражданского и муниципального служащего
68. Этические принципы поведения служащего
69. Этические нормы поведения служащего
70. Цель внедрения этических норм и стандартов в профессиональную деятельность служащего
71. Обязанности муниципального служащего
72. Элементы профессионально-нравственной культуры
73. Особенности этики государственной службы
74. Проблема формирования имиджа государственного служащего
75. Понятие «имидж государственного служащего»
76. Носители имиджа государственной организации
77. Факторы формирования позитивного имиджа государственного служащего
78. СМИ как основополагающий фактор формирования имиджа

- государственного служащего
79. Характеристики индивидуального имиджа
 80. Организационно-управленческие основы возникновения социальных конфликтов.
 81. Динамика возникновения, протекания и разрешения конфликтов.
 82. Моральный конфликт.
 83. Основные функции и принципы этикета.
 84. Этикетные формы и нормы и их реализация в профессиональной деятельности. Исторические предпосылки формирования современного делового этикета.
 85. Понятие имиджа и стиля в деловом общении.
 86. Принципы этикета и их реализация в профессиональной деятельности.
 87. Объективные и субъективные условия и факторы формирования высокой профессиональной культуры.
 88. Требования к служебному поведению гражданского служащего. Обязанности гражданского служащего
 89. Уровни профессиональной культуры государственной и муниципальной службы
 90. Профессиональные виды этики

Критерии оценивания ответа в рамках промежуточной аттестации(дифференцированный зачет)

Основой для определения оценки на зачете служит объём и уровень усвоения студентами материала, предусмотренного рабочей программой соответствующей дисциплины. При определении требований к оценкам по дисциплинам с преобладанием теоретического обучения предлагается руководствоваться следующим:

оценки «отлично» заслуживает студент, обнаруживший всестороннее, систематическое и глубокое знание программного материала, умение свободно выполнять задания, предусмотренные программой, усвоивший основную и знакомый с дополнительной литературой, рекомендованной программой. Как правило, оценка

«отлично» выставляется студентам, усвоившим взаимосвязь основных содержательных элементов дисциплины, проявившим творческие способности в понимании, изложении и использовании учебного материала;

оценки «хорошо» заслуживает студент, обнаруживший полное знание программного материала, успешно выполняющий предусмотренные в программе задания, усвоивший основную литературу, рекомендованную в программе. Как правило, оценка «хорошо» выставляется студентам, показавшим систематический характер знаний по дисциплине и способным к их самостоятельному пополнению и обновлению в ходе дальнейшей учебной работы и профессиональной деятельности;

оценки «удовлетворительно» заслуживает студент, обнаруживший знание основного программного материала в объёме, необходимом для

дальнейшей учёбы и предстоящей работы по профессии, справляющийся с выполнением заданий, предусмотренных программой, знакомый с основной литературой, рекомендованной программой. Как правило, оценка «удовлетворительно» выставляется студентам, допустившим погрешности непринципиального характера в ответе на зачете и при выполнении зачетных заданий;

оценка «неудовлетворительно» выставляется студенту, обнаружившему пробелы в знаниях основного программного материала, допустившему принципиальные ошибки в выполнении предусмотренных программой заданий. Как правило, оценка

«неудовлетворительно» ставится студентам, которые не могут продолжить обучение или приступить к профессиональной деятельности по окончании вуза без дополнительных занятий по соответствующей дисциплине.

Форма листа изменений и дополнений, внесенных в ФОС

Лист изменений и дополнений

№ п/п	Виды дополнений и изменений	Дата и номер протокола заседания кафедры (кафедр), на котором были рассмотрены и одобрены изменения и дополнения	Подпись (с расшифровкой) заведующего кафедрой (заведующих кафедрами)