Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: Тлисов Азамат Борисович
Должность: Директор Северо-Кавказского института - филиала РАНХиГС
Дата подписания: 16.09.2025 12:14:18
Уникальный программный ключ:
ac2df3a37f30cf89983b8fac4daa7e874c1d10ed

ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ

**РОССИЙСКАЯ АКАДЕМИЯ НАРОДНОГО ХОЗЯЙСТВА И ГОСУДАРСТВЕННОЙ СЛУЖБЫ ПРИ ПРЕЗИДЕНТЕ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ**

**СЕВЕРО-КАВКАЗСКИЙ ИНСТИТУТ-ФИЛИАЛ РАНХиГС**

**ФАКУЛЬТЕТ ЭКОНОМИКИ, УПРАВЛЕНИЯ И ПРАВА**

**Кафедра государственного, муниципального управления и права**

УТВЕРЖДЕНО
Директор института – филиала

**ОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ПРОГРАММА ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ**

**Государственная и муниципальная служба**

# РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ
**реализуемой с применением электронного (онлайн) курса**

# Б1.О.19 Этика государственной и муниципальной службы

бакалавриат

*(уровень образования)*

38.03.04 Государственное и муниципальное управление

*(код, наименование направления подготовки/специальности)*

очная, очно-заочная

*(форма(формы) обучения)*

**Год набора - 2023**

Пятигорск, 2026 г.

**Автор-составитель:**
канд. психол. наук, доц.,
доцент кафедры государственного, муниципального
управления и права

М.Г. Шукюрова

**Заведующий кафедрой**
государственного, муниципального
управления и права
канд.эконом.наук,доц. М.А. Мамбетов

Рабочая программа дисциплины рассмотрена и одобрена на заседании кафедры государственного, муниципального управления и права
протокол от «26» августа 2026 г. № 01

# СОДЕРЖАНИЕ

1. Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы ...……4

2. Объем дисциплины в зачетных единицах с указанием количества академических часов, выделенных на контактную работу обучающихся с преподавателем (по видам учебных занятий) и на самостоятельную работу обучающихся и место дисциплины в структуре образовательной программы……..5

3. Содержание дисциплины, структурированное по темам (разделам) с указанием отведенного на них количества академических часов и видов учебных занятий и структура дисциплины……..……...6

4. Материалы текущего контроля успеваемости обучающихся и фонд оценочных средств промежуточной аттестации по дисциплине ……...……..……..12

5. Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины …..……25

6. Основная и дополнительная учебная литература, необходимая для освоения дисциплины, ресурсы информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», включая перечень учебно-методического обеспечения для самостоятельной работы обучающихся по дисциплине…….……40

7. Материально-техническая база, информационные технологии, используемые при осуществлении образовательного процесса по дисциплине, включая перечень программного обеспечения и информационных справочных систем ……..….45

## 1. Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине, соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы

**1.1.** Дисциплина Б1.О.19Этика государственной и муниципальной службы обеспечивает овладение следующими компетенциями:

| Код компетенций | Наименование компетенции | Код этапа освоения компетенции | Наименование этапа освоения компетенции |
|---|---|---|---|
| УК ОС - 3 | Способен вести себя в соответствии с требованиями ролевой позиции в командной работе | УК ОС-3.2 | Способен вести себя в командной работе в соответствии с требованиями социально ответственного взаимодействия; |
| УК ОС - 10 | Способен демонстрировать и формировать нетерпимое отношение к коррупционному поведению | УК ОС – 10.3 | Способен правильно, с позиций морали и этики, оценивать влияние законоположений на реальную жизнь; ставить общесоциальные, профессиональные цели выше личных интересов, предрассудков и предубеждений; отстаивать свою принципиальную, основанную на нормах права, морали и этики профессиональную позицию; находить и правильно выбирать законоположения, непосредственно относящиеся к тому виду деятельности, который нуждается в правовой оценке и регулировании; комментировать законодательство, руководствуясь познаниями теории права и развитой культурой правосознания; взаимодействовать с государственными инстанциями и субъектами негосударственной сферы деятельности в решении вопросов, требующих юридической проработки |

1.2. В результате освоения дисциплины у обучающихся должны быть сформированы:

| ОТФ/ТФ (при наличии профстандарта)/ профессиональные действия | Код компонента компетенции | Результаты обучения |
|---|---|---|
| | УК ОС-3.2 | Знания:<br>основные теории и концепции взаимодействия людей в организации.<br>современные технологии управления, в том числе в межкультурной среде<br>Умения:<br>вести себя в соответствии с требованиями ролевой позиции в командной работе;<br>выполнять командные задания на основе принципов социально ответственного взаимодействия людей в организации.<br>Навыки:<br>инструментами реализации корпоративной социальной политики.<br>современным инструментарием управления командной работой. |
| | УК ОС – 10.3 | Знания:<br>− особенности становления предпринимательского права как регулятора общественных отношений;<br>умения:<br>−использовать правовые нормы в профессиональной и общественной деятельности;<br>− обобщать и анализировать причины и условия становления предпринимательского права;<br>− отстаивать свою позицию с использованием норм предпринимательского права;<br>навыки:<br>−по выявлению объективных закономерностей процессов становления предпринимательского права. |
| | | |

## 2. Объем и место дисциплины в структуре ОП ВО

**Очная форма обучения**

общий объем дисциплины 2 ЗЕ (72 ч)

Количество академических часов, выделенных на занятия лекционного типа – 16 а. ч., занятия семинарского типа 16 а. ч., на самостоятельную работу студентов 38 а. ч. и промежуточную аттестацию (зачёт) 2 а. ч.

**Очно-заочная форма обучения**

общий объем дисциплины 2 ЗЕ (72 ч)

Количество академических часов, выделенных на занятия лекционного типа – 16 а. ч., занятия семинарского типа 16 а. ч., на самостоятельную работу студентов 38 а. ч. и промежуточную аттестацию (зачёт) 2 а. ч.

**Заочная форма обучения**

общий объем дисциплины 2 ЗЕ (72 ч)

Количество академических часов, выделенных на занятия лекционного типа – 6 а. ч., занятия семинарского типа 4 а. ч., на самостоятельную работу студентов 58 а. ч. и промежуточную аттестацию (зачёт) 4 а. ч.

Дисциплина «Этика государственной и муниципальной службы» (Б1.О.19) относится к базовой части учебного плана направления подготовки 38.03.04 «Государственное и муниципальное управление». Дисциплина изучается в 5 семестре 3 курса очной и очно-заочной формы обучения и в 7 семестре 3 курса заочной формы обучения.

Дисциплина «Этика государственной и муниципальной службы» ориентирована на повышение общекультурной, гуманитарной и профессиональной составляющей при подготовке бакалавров. Дисциплина находится в логической и содержательно-методической взаимосвязи с другими частями ОП ВО и реализуется после изучения:

«Русский язык и культура речи» (Б1.Б.4);

«Введение в профессиональную деятельность» (Б1.Б.1)

Форма промежуточной аттестации – зачет.

## 3. Содержание и структура дисциплины

| № модуля ЭК | Наименование модуля | Объем дисциплины, час. | | | | | | Форма текущего контроля успеваемости, промежуточной аттестации |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | Всего | Контактная работа обучающихся с преподавателем по видам учебных занятий | | | | СР | |
| | | | Л | ЛР | ПЗ | КСР | | |
| **Очная форма обучения** | | | | | | | | |
| **Тема 1** | Теоретико-методологические основы этики государственной и муниципальной службы | 4 | 1 | | 1 | | 2 | О, Реф. Т |
| **Тема 2** | Правовое и нормативное регулирование нравственных отношений на государственной и муниципальной службе | 6 | 1 | | 1 | | 4 | О, Реф |
| **Тема 3** | Кодекс служебной этики государственных и муниципальных служащих: содержание, механизмы реализации | 8 | 2 | | 2 | | 4 | О, Реф |
| **Тема 4** | Анализ состояния уровня нравственной культуры управленцев как предмет исследования этики государственной и муниципальной службы | 8 | 2 | | 2 | | 4 | О, Реф |
| **Тема 5** | Конфликт интересов на государственной и муниципальной службе как правовая и моральная | 8 | 2 | | 2 | | 4 | О, Реф |

| | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | категория: проблемы профилактики, предотвращения и урегулирования | | | | | | | |
| **Тема 6** | Управление нравственными отношениями в системе государственной и муниципальной службы: отечественная практика и зарубежный опыт | 8 | 2 | | 2 | | 4 | О, Реф |
| **Тема 7** | Организационные формы регулирования нравственных отношений на государственной и муниципальной службе | 8 | 2 | | 2 | | 4 | О, Реф, Т |
| Тема 8 | Технологии и механизмы реализации требований к служебному поведению государственных и муниципальных служащих | 10 | 2 | | 2 | | 6 | О,Реф |
| Тема 9 | Этикет государственных и муниципальных служащих как регулятор служебного поведения и деловых отношений | 10 | 2 | | 2 | | 6 | О, Реф, Т |
| **Промежуточная аттестация** | | **2** | | | | | | **З** |
| **Всего:** | | **72** | **16** | | **16** | | **38** | |
| **Очно-заочная форма обучения** | | | | | | | | |
| **Тема 1** | Теоретико-методологические основы этики государственной и муниципальной службы | 4 | 1 | | 1 | | 2 | О, Реф. Т |
| **Тема 2** | Правовое и нормативное регулирование нравственных отношений на государственной и муниципальной службе | 6 | 1 | | 1 | | 4 | О, Реф |
| **Тема 3** | Кодекс служебной этики государственных и муниципальных служащих: содержание, механизмы реализации | 8 | 2 | | 2 | | 4 | О, Реф |
| **Тема 4** | Анализ состояния уровня нравственной культуры управленцев как предмет исследования этики государственной и муниципальной службы | 8 | 2 | | 2 | | 4 | О, Реф |

| | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| **Тема 5** | Конфликт интересов на государственной и муниципальной службе как правовая и моральная категория: проблемы профилактики, предотвращения и урегулирования | 8 | 2 | | 2 | | 4 | О, Реф |
| **Тема 6** | Управление нравственными отношениями в системе государственной и муниципальной службы: отечественная практика и зарубежный опыт | 8 | 2 | | 2 | | 4 | О, Реф |
| **Тема 7** | Организационные формы регулирования нравственных отношений на государственной и муниципальной службе | 8 | 2 | | 2 | | 4 | О, Реф, Т |
| Тема 8 | Технологии и механизмы реализации требований к служебному поведению государственных и муниципальных служащих | 10 | 2 | | 2 | | 6 | О,Реф |
| Тема 9 | Этикет государственных и муниципальных служащих как регулятор служебного поведения и деловых отношений | 10 | 2 | | 2 | | 6 | О, Реф, Т |
| **Промежуточная аттестация** | | **2** | | | | | | **З** |
| **Всего:** | | **72** | **16** | | **16** | | **38** | |

| **№ модуля ЭК** | **Наименование модуля** | **Объем дисциплины, час.** | | | | | | **Форма текущего контроля успеваемости, промежуточной аттестации** |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | **Всего** | **Контактная работа обучающихся с преподавателем по видам учебных занятий** | | | | **СР** | |
| | | | **Л** | **ЛР** | **ПЗ** | **КСР** | | |
| **Заочная форма обучения** | | | | | | | | |
| **Тема 1** | Теоретико-методологические основы этики государственной и муниципальной службы | 4 | 1 | | | | 3 | О, Реф, Т |
| **Тема 2** | Правовое и нормативное регулирование нравственных отношений на государственной и муниципальной службе | 8 | 1 | | | | 7 | О, Реф |
| **Тема 3** | Кодекс служебной этики государственных и муниципальных служащих: | 8 | 1 | | | | 7 | О, Реф |

| | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | содержание, механизмы реализации | | | | | | | |
| **Тема 4** | Анализ состояния уровня нравственной культуры управленцев как предмет исследования этики государственной и муниципальной службы | 8 | 1 | | 1 | | 6 | О, Реф |
| **Тема 5** | Конфликт интересов на государственной и муниципальной службе как правовая и моральная категория: проблемы профилактики, предотвращения и урегулирования | 8 | | | 1 | | 7 | О, Реф |
| **Тема 6** | Управление нравственными отношениями в системе государственной и муниципальной службы: отечественная практика и зарубежный опыт | 8 | 1 | | | | 7 | О, Реф |
| **Тема 7** | Организационные формы регулирования нравственных отношений на государственной и муниципальной службе | 8 | 1 | | | | 7 | О, Реф, Т |
| Тема 8 | Технологии и механизмы реализации требований к служебному поведению государственных и муниципальных служащих | 8 | | | 1 | | 7 | О, Реф |
| Тема 9 | Этикет государственных и муниципальных служащих как регулятор служебного поведения и деловых отношений | 8 | | | 1 | | 7 | О, Реф, Т |
| **Промежуточная аттестация** | | **4** | | | | | | **З** |
| **Всего:** | | **72** | **6** | | **4** | | **58** | |

Используемые сокращения:

Л – занятия лекционного типа (лекции и иные учебные занятия, предусматривающие преимущественную передачу учебной информации педагогическими работниками организации и (или) лицами, привлекаемыми организацией к реализации образовательных программ на иных условиях, обучающимся);

ЛР – лабораторные работы (вид занятий семинарского типа);

ПЗ – практические занятия (виды занятия семинарского типа за исключением лабораторных работ);

КСР – индивидуальная работа обучающихся с педагогическими работниками организации и (или) лицами, привлекаемыми организацией к реализации образовательных программ на иных условиях (в том числе индивидуальные консультации);

ДОТ – занятия, проводимые с применением дистанционных образовательных технологий, в том числе с применением виртуальных аналогов профессиональной деятельности.

СР – самостоятельная работа, осуществляемая без участия педагогических работников организации и (или) лиц, привлекаемых организацией к реализации образовательных программ на иных условиях;

ВЛ – видеолекции;

ПОЗ – практикоориентированные задания;

СП – самопроверка;

СРО – самостоятельная работа обучающегося

*Примечание:*

** – разработчик указывает формы заданий текущего контроля успеваемости (контрольные работы (К), опрос (О), тестирование (Т), коллоквиум (Кол) и т.п.) и виды учебных заданий (эссе (Эс), реферат (Реф), диспут (Д) и др.), с применением которых ведется мониторинг успешности освоения образовательной программы обучающимися*

*** - разработчик указывает формы промежуточной аттестации: экзамен (Экз), зачет (З)/ зачет с оценкой (ЗО).*

## Содержание дисциплины

| № п/п | Наименование тем | Содержание тем |
|---|---|---|
| Тема 1. | Теоретико-методологические основы этики государственной и муниципальной службы | Этика государственной и муниципальной службы как научная дисциплина: объект, предмет, цель, задачи. Терминологический аппарат дисциплины. Этика, мораль, нравственность: содержание, соотношение понятий. Основные функции морали. Моральные категории, понятие, содержание. Общечеловеческие ценности, их роль и место в современном мире. Этические принципы, нормы, правила поведения: содержание и соотношение понятий. Административная (служебная) этика как вид профессиональной этики: понятие, субъект, объект, структура, основания для выделения в отдельный вил профессиональной этики. Понятие «должностное лицо». Государственная и муниципальная служба как социально-правовой и социально-нравственный институт: единство этических требований. Конституция РФ об обязанности государства признавать, соблюдать и защищать права и свободы человека и гражданина, предназначении и миссии государственной службы. Этическая система государственной службы как носитель должной морали. Особенности правового регулирования нравственного аспекта функционирования государственной и муниципальной службы. |
| Тема 2. | Правовое и нормативное регулирование нравственных отношений на государственной и муниципальной службе | Становление и развитие правовой основы этизации аппарата управления: Концепция реформирования системы государственной службы Российской Федерации (2001 г.), Федеральные законы «О системе государственной службы РФ» и «О государственной гражданской службе РФ», Национальная стратегия и национальные планы противодействия коррупции, Указы Президента Российской |

| | | |
|---|---|---|
| | | Федерации о нравственном аспекте государственной службы и об управлении нравственными отношениями в системе государственной службы РФ.<br>Нормативное закрепление принципа единства этических требований к государственным и муниципальным служащим.<br>Законодательное расширение объектов этики государственной и муниципальной службы как нормативной дисциплины.<br>Нормативное регулирование нравственных отношений на государственной и муниципальной службе. Модельный кодекс поведения для государственных служащих (принят Комитетом министров Совета Европы 11 мая 2000 г.). Типовой кодекс этики и служебного поведения государственных служащих Российской Федерации и муниципальных служащих |
| Тема 3. | Кодекс профессиональной этики государственных и муниципальных служащих: содержание, механизмы реализации. | Назначение кодекса профессиональной этики государственных служащих, задачи, роль в профилактике недобросовестности, конфликта интересов и коррупции на государственной службе, закреплении этических основ служебного поведения, оказании помощи государственным служащим в выполнении этических требований и информировании граждан о том, какого поведения они вправе ожидать от государственных служащих.<br>Структура и содержание кодекса профессиональной этики государственных гражданских служащих. Соотношение понятий в цепочке «принцип - норма - правило». Иерархия этических принципов, ее обусловленность морально-психологическим состоянием общества, характером взаимоотношений государства и общества, уровнем демократического развития и социальной направленности политики государства, прочности его правового регулирования, зрелостью структур гражданского общества, уровнем нравственной культуры его граждан и государственных служащих в частности.<br>Механизмы реализации принципов, норм и правил служебного поведения государственных и муниципальных служащих. |
| Тема 4. | Анализ состояния уровня нравственной культуры управленцев как предмет исследования этики государственной и муниципальной службы | Социологические исследования как средство диагностирования состояния и уровня нравственной культуры государственных и муниципальных служащих, способ выявления степени реализации конституционных требований, принимаемых политических решений и действующего законодательства о государственной и муниципальной службе, проведения мониторинга с целью выявления динамики качественных изменений этической составляющей функционирования аппарата управления.<br>Основание для обоснования и коррекции принимаемых управленческих решений по преодолению «дефицита нравственности» государственных и муниципальных служащих, формирования программы этико-профессионального развития на всех этапах дослужебного и служебного периодов формирования и повышения уровня нравственной культуры кадрового корпуса аппарата управления всех уровней. |
| Тема 5. | Конфликт интересов на государственной и муниципальной | Формирование понятийного аппарата проблемы профилактики, предотвращения и урегулирования конфликта интересов. Понятия «конфликт», «конфликт интересов», |

| | | |
|---|---|---|
| | службе как правовая и моральная категория: проблемы профилактики, предотвращения и урегулирования. | «личная заинтересованность», «коррупция», представленные в действующих международных и российских правовых актах: сравнительный анализ.<br>Субъект (субъекты) конфликта интересов в «эталонном» определении понятия «конфликт интересов», представленном в Законе «О противодействии коррупции».<br>Сферы возникновения конфликта интересов на государственной и муниципальной службе.<br>Правовая база предотвращения и урегулирования конфликта интересов на государственной и муниципальной службе: нормативные основы и организационные формы. |
| Тема 6. | Управление нравственными отношениями в системе государственной и муниципальной службы: отечественная практика и зарубежный опыт. | Правовая база создания системы управления нравственными отношениями в государственной службе Российской Федерации. Федеральный закон «О системе государственной службы Российской Федерации». Структура управления нравственными аспектами функционирования государственной службы: правовая основа и практика ее реализации. Правовые и нормативные основы работы комиссий по соблюдению требований к служебному поведению государственных гражданских служащих и урегулированию конфликта интересов. Место и роль комиссий по соблюдению требований к служебному поведению государственных гражданских служащих и урегулированию конфликта интересов в системе управления государственной службой Российской Федерации. Причины неэффективности функционирования комиссий и меры по совершенствованию их деятельности.<br>Мировая практика создания системы управления нравственными отношениями на государственной службе как инструмента политики государства в области профилактики и противодействия коррупции и механизма координации и контроля выполнения требований к служебному поведению государственных служащих.<br>Зарубежный опыт создания, функционирования и законодательного закрепления кодексов профессиональной этики государственных служащих в ведущих зарубежных странах. |
| Тема 7. | Организационные формы регулирования нравственных отношений на государственной и муниципальной службе. | Комиссии по соблюдению требований к служебному поведению государственных и муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов (далее – комиссии) .<br>Нормативное регулирование деятельности комиссий. Статус комиссий, предусмотренный Законом о государственной службе. Функции и задачи комиссий. Состав комиссий. Основания для работы комиссий. Полномочия комиссий. Статус комиссий, предусмотренный Указом Президента РФ от 01.07.2010 № 821.<br>Подразделения федеральных органов государственной власти и государственных органов субъектов Федерации по профилактике коррупционных и иных правонарушений (далее подразделений). Статус подразделений. Функции и задачи подразделений. |
| Тема 8. | Технологии и механизмы реализации требований к служебному поведению государственных и муниципальных | Факторы формирования нравственных основ государственной службы. Система контроля за соблюдением принципов, норм и правил служебного поведения государственных и муниципальных служащих, обеспечением профилактики коррупционных и иных правонарушений в сфере государственной и муниципальной службы. Этико-профессиональное развитие государственных и |

| | | |
|---|---|---|
| | служащих | муниципальных служащих. Механизмы реализации этических требований к должностным лицам органов государственного и муниципального управления.<br>Механизмы и технологии этизации государственной службы, используемые в зарубежных странах для реализации требований к служебному поведению государственных служащих и обеспечения успеха в борьбе с коррупционными проявлениями на государственной службе: комитеты по этике, тренинги, социальный аудит, присяга.<br>Методы управления нравственными отношениями в системе государственной и муниципальной службы: организационно-распорядительные, социально-психологические, административные, воспитательные. Методы оценки нравственных качеств государственных и муниципальных служащих: тесты честности, гипнотическое тестирование, генетическое тестирование, метод оценочных центров, системы этической экспертизы, этического консультирования, социальных ревизий. |
| Тема 9. | Этикет государственных и муниципальных служащих как регулятор служебного поведения и деловых отношений. | Этикет как органическая составляющая духовной культуры человека и общества. Объективные и субъективные факторы актуализации проблемы этикета. Происхождение этикета и его нравственная основа. Сущность понятия «этикет», его соотношение с понятиями «обычай», «традиция», «манеры». Соотношение понятий «этика» и «этикет». Отличительные особенности этикета. Культура поведения и деловой этикет: гармония внутреннего и внешнего. Нравственный смысл регуляции поведения человека.<br>Единство внутреннего и внешнего в поведении человека как критерий уровня его духовной культуры. Чувство собственного достоинства и уважение к другим как базовые понятия в этикете. Виды и функции современного этикета. Общие принципы современного этикета. Этикет как регулятор служебного поведения государственных и муниципальных служащих. Ситуационный характер делового этикета. Этикет взаимоотношений руководителя и подчиненного в ситуациях распоряжения, поощрения, наказания, увольнения.<br>Правила приветствия, обращения, представления, деловой переписки, телефонных разговоров, деловой беседы, собеседования, делового совещания, переговоров, решения конфликтных ситуаций. Роль неречевых знаковых систем в процессе делового общения (визуальной, акустической тактильной, проксемической, ольфакторной).<br>Внешний облик служащего. Социально-ролевое и функциональное назначение одежды государственных служащих. Этнокультурные особенности делового этикета на государственной и муниципальной службе. |

## 4. Материалы текущего контроля успеваемости обучающихся и оценочные материалы промежуточной аттестации по дисциплине

В ходе реализации дисциплины «Этика государственной и муниципальной службы» используются следующие методы текущего контроля успеваемости обучающихся:

| | Тема и/или раздел | Методы текущего контроля успеваемости в аудитории |
|---|---|---|
| 1 | Теоретико-методологические основы этики государственной и муниципальной службы | Опрос, реферат, тест |
| 2 | Правовое и нормативное регулирование нравственных отношений на государственной и муниципальной службе | Опрос, реферат |
| 3 | Кодекс служебной этики государственных и муниципальных служащих: содержание, механизмы реализации | Опрос, реферат |
| 4 | Анализ состояния уровня нравственной культуры управленцев как предмет исследования этики государственной и муниципальной службы | Опрос, реферат |
| 5 | Конфликт интересов на государственной и муниципальной службе как правовая и моральная категория: проблемы профилактики, предотвращения и урегулирования | Опрос, реферат |
| 6 | Управление нравственными отношениями в системе государственной и муниципальной службы: отечественная практика и зарубежный опыт | Опрос, реферат |
| 7 | Организационные формы регулирования нравственных отношений на государственной и муниципальной службе | Опрос, реферат, тест |
| 8 | Технологии и механизмы реализации требований к служебному поведению государственных и муниципальных служащих | Опрос, реферат |
| 9 | Этикет государственных и муниципальных служащих как регулятор служебного поведения и деловых отношений | Опрос, реферат, тест |

**Зачет проводится с применением следующих методов (средств):**

Промежуточный контроль проводится в форме зачета с использование комплекта оценочных материалов.

## Материалы текущего контроля успеваемости обучающихся

**Тема 1. Теоретико-методологические основы этики государственной и муниципальной службы**

***Вопросы на понимание лекционного материала***

1. Этика управления как специфическая отрасль профессиональной этики.
2. Проблемы этики государственного и муниципального управления на современном этапе: основные подходы и решения.
3. Нравы людей и управленческая деятельность. Значение учета нравов для эффективного управления обществом.
4. Этика как наука о морали. Структура и функции этики. Индивидуальная этика. Содержание и специфика административной этики, этики государственной и муниципальной службы.

5. Происхождение и взаимосвязь понятий «этика» и «мораль». Моральное измерение личности и общества.

### *Вопросы для подготовки к практическим занятиям*

1. Этика государственной и муниципальной службы как научная дисциплина: объект, предмет, цель, задачи.
2. Терминологический аппарат дисциплины. Этика, мораль, нравственность: содержание, соотношение понятий.
3. Основные функции морали. Моральные категории, понятие, содержание. Общечеловеческие ценности, их роль и место в современном мире.
4. Этические принципы, нормы, правила поведения: содержание и соотношение понятий.
5. Административная (служебная) этика как вид профессиональной этики: понятие, субъект, объект, структура, основания для выделения в отдельный вил профессиональной этики.
6. Этическая система государственной службы как носитель должной морали. Особенности правового регулирования нравственного аспекта функционирования государственной и муниципальной службы.

### *Примерные темы для написания рефератов*

1. «Золотое правило нравственности» в мировых религиях, в современном мире и в служебных отношениях.
2. Роль морали в профилактике и противодействии коррупции как системному явлению в сфере управления.
3. Место и роль этических принципов, норм и правил поведения государственных и муниципальных служащих в системе мер по противодействию коррупции.
4. Административная (служебная) этика как вид профессиональной этики: проблемы терминологии и содержания.
5. Место и роль этики государственной и муниципальной службы в структуре административной (служебной) этики.
6. Этика государственных и муниципальных служащих как профессиональная деятельность.
7. Миссия государственной и муниципальной службы: конституционное содержание и практика ее реализации.
8. Служебное поведение государственных и муниципальных служащих и организационное поведение: соотношение понятий.
9. Коррупционное правонарушение и иное правонарушений: правовая основа и содержание понятий.
10. Государственная служба как публично-правовой и социально-нравственный институт: миссия, правовые основы, законодательное обеспечение.

### *Варианты тестовых заданий*

**1. Выберите правильный вариант ответа. Этика — это:**
1) наука о морали;
2) то же, что и нравственность;
3) кодекс поведения;
4) совокупность правил поведения, регулирующих внешние проявления человеческих взаимоотношений.
**2. Выберите правильное определение понятия «этика»:**
1) совокупность правил поведения человека в обществе;

2) философская наука, объектом которой является мораль;
3) область знаний, объясняющая мотивы поступков человека;
4) нормативная дисциплина, систематизирующая и формулирующая моральные требования, стихийно складывающиеся в нравственном сознании общества.

**3. Выберите правильный ответ. Мораль — это:**
1) то же, что и обычай, традиция;
2) форма общественного сознания;
3) совокупность правил должного поведения;
4) вид специфических общественных отношений.

**4. Отметьте неверные суждения:**
1) мораль и нравы возникли одновременно;
2) нравы появились позже морали, когда должное приобрело форму сущего;
3) нравы всегда соответствуют морали;
4) нравы могут не соответствовать морали.

**5. Основные особенности морального регулирования в отличие от правового:**
1) добровольное следование моральным требованиям;
2) нормативный характер регулирования поведения людей;
3) временная ограниченность действия;
4) свобода выбора в поведении;
5) наличие санкций за нарушение требований.

**6. К функциям морали относятся:**
1) гуманизирующая;
2) регулятивная;
3) запретительная;
4) принудительная;
5) воспитательная;
6) информационная;
7) ценностно-ориентирующая;
8) социализирующая.

**7. Нравственная культура личности включает в себя:**
1) знание моральных законов и добровольное следование им в любой ситуации;
2) хорошие манеры;
3) знание правил этикета;
4) умение себя позиционировать.

**8. К основным этическим теориям относятся:**
1) теория государства и права;
2) административная этика;
3) утилитаристская этика;
4) государственно-служебная этика;
5) гуманистическая этика.

**9. Выберите верные суждения:**
1) утилитаризм — этическая теория, согласно которой моральная ценность поведения или поступка определяется его полезностью.
2) гуманистическая этика — теория, ориентирующая только на внешний авторитет.
3) авторитарная этика утверждает самоценность человеческой личности.

**10. Основным вопросом, позволяющим различать многочисленные этические теории и учения, является вопрос:**
1) о том, что такое долг;
2) что такое добродетели;
3) что такое высшее благо, к которому человек должен стремиться;
4) что такое свобода воли.

**11. Кто из перечисленных авторов обосновал принципы гуманистической этики?**
1) М. Вебер;

2) Э. Фромм;
3) З. Фрейд;
4) Н. А. Бердяев.

**12. Формирование новых видов профессиональной этики обусловлено:**
1) появлением новых профессий;
2) желанием профессионалов защитить свои корпоративные интересы;
3) стремлением общества защитить свои интересы;
4) необходимостью упорядочить взаимоотношения людей в профессиональной среде;
5) потребностью гармонизировать взаимоотношения профессионалов с обществом.

**13. Профессиональная этика выражает требования и защищает интересы:**
1) профессионалов;
2) профсоюзной организации;
3) руководства;
4) общества.

**14. Возникновение новых видов профессиональной этики обусловлено:**
1) экономическими причинами;
2) веянием моды;
3) потребностью руководства обеспечить свою безопасность;
4) потребностью профессиональной корпорации доказать обществу социальную полезность своей деятельности.

**15. Требования профессиональной этики формулируются:**
1) руководством;
2) профсоюзной организацией;
3) общественностью;
4) учеными-специалистами.

**16. Административная этика — это:**
1) то же, что и этика государственного служащего;
2) то же, что и этика муниципального служащего;
3) совокупность правил этического поведения должностных лиц органов управления;
4) наука об особенностях нравственного сознания и поведения должностных лиц органов власти и управления.

**17. Объектом административной этики являются:**
1) только гражданские служащие;
2) только служащие негосударственных организаций;
3) должностные лица органов власти и управления;
4) система нравственных отношений между государством, институтами гражданского общества и гражданами.

**18. Субъектом административной этики являются:**
1) Администрация Президента РФ;
2) Правительство РФ;
3) специально созданная комиссия;
4) общество;
5) законодательство.

**19. Основные проблемы административной этики:**
1) формирование политической элиты;
2) регулирование лоббистской деятельности;
3) проблема общественного служения;
4) проблема коррупции и противодействия ей;
5) проблема конфликтов интересов.

**20. Моральные приоритеты государственной и муниципальной службы:**
1) авторитет власти;
2) престиж профессии;
3) общественное служение;

4) подотчетность начальнику;
5) законность как законопослушность;
6) беспристрастность;
7) лояльность как толерантность, терпимость.

**Тема 2. Правовое и нормативное регулирование нравственных отношений на государственной и муниципальной службе**

***Вопросы на понимание лекционного материала***

1. Чем обусловлено становление и развитие правовой основы этизации аппарата управления

2. Назовите основные идеи Концепции реформирования системы государственной службы Российской Федерации (2001 г.), Федеральных законов «О системе государственной службы РФ» и «О государственной гражданской службе РФ», Национальная стратегия и национальные планы противодействия коррупции, Указы Президента Российской Федерации о нравственном аспекте государственной службы и об управлении нравственными отношениями в системе государственной службы РФ.

***3.*** Какова основная цель создания Модельного кодекса поведения для государственных служащих (принят Комитетом министров Совета Европы 11 мая 2000 г.).

***4.*** Перечислите основные положения Типового кодекса этики и служебного поведения государственных служащих Российской Федерации и муниципальных служащих.

***Вопросы для подготовки к практическим занятиям***

1. Становление и развитие правовой основы этизации аппарата управления.
2. Национальная стратегия и национальные планы противодействия коррупции.
3. Нормативное закрепление принципа единства этических требований к государственным и муниципальным служащим.
4. Законодательное расширение объектов этики государственной и муниципальной службы как нормативной дисциплины.
5. Нормативное регулирование нравственных отношений на государственной и муниципальной службе.
6. Модельный кодекс поведения для государственных служащих.
7. Типовой кодекс этики и служебного поведения государственных служащих Российской Федерации и муниципальных служащих.

***Примерные темы для написания рефератов***

1. Правовое и нормативное регулирование нравственных отношений на государственной и муниципальной службе.
1. Основные вехи правового регулирования процесса этизации государственной службы РФ.
2. Система управления нравственными отношениями на государственной и муниципальной службе: правовая основа и практика ее реализации.
3. Требования к служебному поведению государственных и муниципальных служащих: статус, структура и содержание.
4. Профилактика конфликта интересов на государственной и муниципальной службе: правовая база.
5. Урегулирование конфликта интересов на государственной и муниципальной службе: правовая основа.
6. Правовое обеспечение организационных форм обеспечения соблюдения требований к служебному поведению и урегулированию конфликта интересов.

**Тема 3. Кодекс профессиональной этики государственных и муниципальных служащих: содержание, механизмы реализации.**

***Вопросы на понимание лекционного материала***

1. Каково основное назначение Кодекса профессиональной этики государственных служащих?
2. Перечислите задачи, роль Кодекса профессиональной этики государственных служащих в профилактике недобросовестности, конфликта интересов и коррупции на государственной службе.
3. Раскройте основное содержание кодекса профессиональной этики государственных гражданских служащих.
4. Представьте соотношение понятий в цепочке «принцип - норма - правило». Иерархия этических принципов, ее обусловленность морально-психологическим.
5. Какие механизмы предусмотрены для реализации принципов, норм и правил служебного поведения государственных и муниципальных служащих.

***Вопросы для подготовки к практическим занятиям***

1. Назначение кодекса профессиональной этики государственных служащих.
2. Этические основы служебного поведения.
3. Структура и содержание кодекса профессиональной этики государственных гражданских служащих.
4. Соотношение понятий в цепочке «принцип - норма - правило».
5. Механизмы реализации принципов, норм и правил служебного поведения государственных и муниципальных служащих.

***Примерные темы для написания рефератов***

1. Модельный кодекс поведения для государственных и Типовой кодекс этики и служебного поведения государственных служащих Российской Федерации и муниципальных служащих: сравнительный анализ.
2. Требования к служебному поведению государственных и муниципальных служащих: структура и содержание
3. Механизмы реализации требований к служебному поведению.

**Тема 4. Анализ состояния уровня нравственной культуры управленцев как предмет исследования этики государственной и муниципальной службы**

***Вопросы на понимание лекционного материала***

1. Почему необходимо проведение социологических исследований при диагностике состояния и уровня нравственной культуры государственных и муниципальных служащих?
2. Какие способы выявления степени реализации конституционных требований, принимаемых политических решений и действующего законодательства о государственной и муниципальной службе, вам известны?
3. Что является основанием для коррекции принимаемых управленческих решений по преодолению «дефицита нравственности» государственных и муниципальных служащих?

***Вопросы для подготовки к практическим занятиям***

1. Социологические исследования как средство диагностирования состояния и уровня нравственной культуры государственных и муниципальных служащих

2. Способы выявления степени реализации конституционных требований, принимаемых политических решений и действующего законодательства о государственной и муниципальной службе.

3. Основание для обоснования и коррекции принимаемых управленческих решений по преодолению «дефицита нравственности» государственных и муниципальных служащих.

4. Программы этико-профессионального развития и повышения уровня нравственной культуры кадрового корпуса аппарата управления всех уровней**.**

***Примерные темы для написания рефератов***

1. Цели социологических исследований состояния нравственности на государственной и муниципальной службе.
2. Реализация принципа общественного служения в оценке населения, экспертов и государственных служащих: социологический анализ.
3. Состояние реализации принципа законности в оценке населения, экспертов и государственных служащих: социологический анализ.
4. Состояние реализации принципа ответственности в оценке населения, экспертов и государственных служащих: социологический анализ.
5. Состояние реализации принципа лояльности в оценке населения, экспертов и государственных служащих: социологический анализ.
6. Состояние реализации принципа неподкупности (честности в оценке населения, экспертов и государственных служащих: социологический анализ.
7. Состояние реализации принципа справедливости в оценке населения, экспертов и государственных служащих.
8. Состояние реализации принципа политической нейтральности в оценке населения, экспертов и государственных служащих: социологический анализ.
9. Состояние реализации принципа открытости в оценке населения, экспертов и государственных служащих: социологический анализ.

**Тема 5. Конфликт интересов на государственной и муниципальной службе как правовая и моральная категория: проблемы профилактики, предотвращения и урегулирования**

***Вопросы на понимание лекционного материала***

*1.* Какова причинно-следственная связь коррупции, конфликта интересов и соблюдения требований к служебному поведению?

*2.* Дайте определение понятия «Коррупционное правонарушение», его содержание и правовые последствия.

*3.* Назовите Субъектов конфликта интересов в определениях понятия «конфликт интересов», представленном в Законе «О противодействии коррупции», в Законе «О государственной гражданской службе РФ» (в ред. 2004 года), в международных актах.

*4.* Назовите сферы возникновения конфликта интересов на государственной и муниципальной службе.

*5.* Перечислите виды конфликта интересов.

*6.* Приведите примеры типовых ситуаций конфликта интересов на государственной и муниципальной службе. Каков порядок их урегулирования?

*7.* Назовите нормативные основы и организационные формы предотвращения и урегулирования конфликта интересов на государственной и муниципальной службе.

*8.* Обоснуйте необходимость этико-профессионального развития государственных и муниципальных служащих.

***Вопросы для подготовки к практическим занятиям***

1. Понятия «конфликт», «конфликт интересов», «личная заинтересованность», «коррупция», представленные в действующих международных и российских правовых актах: сравнительный анализ.
2. Субъект (субъекты) конфликта интересов в Законе «О противодействии коррупции».
3. Сферы возникновения конфликта интересов на государственной и муниципальной службе.
4. Правовая база предотвращения и урегулирования конфликта интересов на государственной и муниципальной службе

***Примерные темы для написания рефератов***

1. Актуальные проблемы формирования понятийного аппарата конфликта интересов: сравнительный анализ действующих международных и российских правовых актов.
2. Коррупция, конфликт интересов, соблюдение требований к служебному поведению: причинно-следственная связь.
3. Коррупционное правонарушение: понятие, содержание, правовые последствия.
4. Иное правонарушение: понятие, содержание, правовые последствия.
5. Субъект (субъекты) конфликта интересов в определениях понятия «конфликт интересов», представленном в Законе «О противодействии коррупции», в Законе «О государственной гражданской службе РФ» (в ред. 2004 года), в международных актах: сравнительный анализ.
6. Правовые основы предотвращения и урегулирования конфликта интересов на государственной и муниципальной службе: нормативные основы и организационные формы

**Тема 6. Управление нравственными отношениями в системе государственной и муниципальной службы: отечественная практика и зарубежный опыт**

***Вопросы на понимание лекционного материала***

1. Регулирование нравственного аспекта функционирования государственной и муниципальной службы: социальный, политический, правовой, организационный, научный аспекты проблемы.
2. Задачи системы управления процессом этизации государственной и муниципальной службы РФ.
3. Этапы управления нравственными отношениями в системе государственной и муниципальной службы.
4. Правовые и нормативные основы работы комиссий по соблюдению требований к служебному поведению государственных гражданских служащих и урегулированию конфликта интересов. Место и роль комиссий по соблюдению требований к служебному поведению государственных гражданских служащих и урегулированию конфликта интересов в системе управления государственной службой Российской Федерации. Причины неэффективности функционирования комиссий и меры по повышению их действенности.
5. Правовые акты, предусматривающие создание в кадровых службах федеральных органов власти структурных подразделений по профилактике коррупционных и иных правонарушений, содержание предписываемых им функций и степень эффективности их реализации. Причины неэффективного функционирования структур и конкретные меры по активизации их деятельности.

6. Система контроля реализации законодательства об этизации государственной и муниципальной службы.

7. Государственная политика в сфере управления этико-профессиональным развитием государственных и муниципальных служащих: правовая основа, практика, проблемы.

8. Мировой опыт создания системы управления нравственными отношениями на государственной службе как инструмента политики государства в области профилактики и противодействия коррупции и механизма координации и контроля за выполнением требований к служебному поведению государственных служащих.

***Вопросы для подготовки к практическим занятиям***

1. Структура управления нравственными аспектами функционирования государственной службы: правовая основа и практика ее реализации.
2. Комиссии по соблюдению требований к служебному поведению государственных гражданских служащих и урегулированию конфликта интересов
3. Причины неэффективности функционирования комиссий и меры по совершенствованию их деятельности.
4. Мировая практика создания системы управления нравственными отношениями на государственной службе
5. Контроля выполнения требований к служебному поведению государственных служащих.
6. Опыт создания, функционирования и законодательного закрепления кодексов профессиональной этики государственных служащих в ведущих зарубежных странах.

***Примерные темы для написания рефератов***

1. Система государственного регулирования и координации деятельности федеральных органов власти по обеспечению соблюдения требований к служебному поведению: правовая основа и практика ее реализации.
2. Задачи системы управления процессом этизации государственной и муниципальной службы РФ.
3. Зарубежный опыт регулирования нравственных отношений на государственной службе

**Тема 7. Организационные формы регулирования нравственных отношений на государственной и муниципальной службе**

***Вопросы на понимание лекционного материала***

1. Комиссии по соблюдению требований к служебному поведению государственных и муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов: нормативное регулирование деятельности.
2. Статус комиссий, предусмотренный Законом о государственной службе.
3. Статус комиссий, предусмотренный Указом Президента РФ от
4. Функции и задачи комиссий.
5. Состав комиссий.
6. Основания для работы комиссий.
7. Полномочия комиссий.
8. Подразделения федеральных органов государственной власти и государственных органов субъектов Федерации по профилактике коррупционных и иных правонарушений.
9. Статус подразделений.
10. Функции и задачи подразделений.

### *Вопросы для подготовки к практическим занятиям*

1. Комиссии по соблюдению требований к служебному поведению государственных и муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов .
2. Нормативное регулирование деятельности комиссий. Статус комиссий, предусмотренный Указом Президента РФ от 01.07.2010 № 821.
3. Подразделения федеральных органов государственной власти и государственных органов субъектов Федерации по профилактике коррупционных и иных правонарушений (далее подразделений).
4. Статус подразделений. Функции и задачи подразделений.

### *Примерные темы для написания рефератов*

1. Место и роль комиссий по соблюдению требований к служебному поведению государственных гражданских служащих и урегулированию конфликта интересов в системе управления государственной службой: правовая основа и практика.
2. Место и роль подразделений федеральных государственных органов и государственных органов субъектов РФ в системе управления государственной службой: правовая основа и практика.

### *Варианты тестовых заданий*

**1. К основным принципам этики государственных и муниципальных служащих относятся принципы:**
1) субординации;
2) справедливости;
3) беспрекословности выполнения требований начальника;
4) общественного служения;
5) законности;
6) открытости.

**2. Принцип законности для государственных и муниципальных служащих означает:**
1) подчинение закону;
2) следование распоряжениям руководства;
3) следование инструкциям;
4) верховенство Конституции РФ, федеральных законов над иными нормативными правовыми актами и должностными инструкциями.

**3. Принцип ответственности — это:**
1) подотчетность непосредственному руководителю;
2) ответственность перед своей организацией;
3) ответственность перед обществом, гражданами за социальные последствия своей служебной деятельности.

**4. Осознание государственными и муниципальными служащими своей ответственности за социальные последствия своей служебной деятельности в административной этике определяется как:**
1) административная ответственность;
2) моральная ответственность;
3) профессиональная ответственность;
4) дисциплинарная ответственность.

**5. Критерием установления ответственности государственного и муниципального служащего является:**
1) оценка общественной пользы принимаемых решений;
2) оценка социальных последствий принимаемых решений;
3) открытость и прозрачность служебной деятельности;
4) подотчетность непосредственному начальнику.

**6. Верны ли следующие суждения о коррупции в органах власти?**
1) коррупцию можно предотвратить «точечными ударами»;

2) коррупцию можно остановить с помощью законодательных мер;
3) коррупцию можно победить с помощью жестких правоохранительных мер;
4) коррупцию можно победить с помощью просвещения;
5) коррупцию можно остановить с помощью системы мер.

**7. Конфликт между общественно-правовыми обязанностями и личными интересами государственного и муниципального служащего в административной этике определяется как:**

1) социальный конфликт;
2) трудовой конфликт;
3) служебный конфликт;
4) конфликт интересов.

**8. Повышение уровня профессионализма государственных и муниципальных служащих:**

1) автоматически приводит к повышению уровня нравственной культуры;
2) не означает одновременного повышения уровня нравственной культуры;
3) предусматривает необходимость повышения уровня нравственной культуры;
4) не связано с уровнем нравственной культуры.

**9. Общие принципы служебного поведения государственных служащих сформулированы:**

1) в Федеральном законе «О системе государственной службы Российской Федерации»;
2) в Кодексе служебного поведения государственных служащих;
3) в Указе Президента РФ;
4) в Федеральном законе «О государственной гражданской службе Российской Федерации».

**10. Обязанность следовать требованиям к служебному поведению вменяется государственным служащим:**

1) Концепцией реформирования системы государственной службы РФ;
2) Указом Президента РФ от 12 августа 2002 г. № 885 «Об утверждении общих принципов служебного поведения государственных служащих»;
3) Федеральным законом от 27 июля 2004 г. № 79-ФЗ «О системе государственной службы Российской Федерации»;
4) Кодексом служебного поведения государственных служащих;
5) Федеральным законом от 27 мая 2003 г. № 58-ФЗ «О системе государственной службы Российской Федерации».

**11. Требования к служебному поведению распространяются:**

1) на муниципальных служащих;
2) на государственных и муниципальных служащих;
3) на должностных лиц органов управления всех уровней;
4) на государственных служащих.

**12. Подразделения кадровых служб по противодействию коррупционных и иных правонарушений в федеральных государственных органах созданы на основании:**

1) Национального плана противодействия коррупции;
2) Федерального закона о противодействии коррупции;
3) Указа Президента РФ;
4) Федерального закона «О государственной гражданской службе Российской Федерации».

## Тема 8. Технологии и механизмы реализации требований к служебному поведению государственных и муниципальных служащих

### *Вопросы на понимание лекционного материала*

1. Факторы формирования нравственных основ государственной службы.

2. Система контроля за соблюдением принципов, норм и правил служебного поведения государственных и муниципальных служащих, обеспечением профилактики коррупционных и иных правонарушений в сфере государственной и муниципальной службы.

3. Этико-профессиональное развитие государственных и муниципальных служащих: цели, задачи, этапы.

4. Методы управления нравственными отношениями в системе государственной и муниципальной службы: организационно-распорядительные, социально-психологические, административные, воспитательные.

5. Механизмы и технологии этизации государственной службы, используемые в зарубежных странах для реализации требований к служебному поведению государственных служащих и обеспечения успеха в борьбе с коррупционными проявлениями на государственной службе: комитеты по этике, тренинги, социальный аудит, присяга.

6. Методы оценки нравственных качеств государственных и муниципальных служащих: тесты честности, гипнотическое тестирований, генетическое тестирование, метод оценочных центров, системы этической экспертизы, этического консультирования, социальных ревизий.

***Вопросы для подготовки к практическим занятиям***

1. Факторы формирования нравственных основ государственной службы.

2. Этико-профессиональное развитие государственных и муниципальных служащих.

3. Механизмы реализации этических требований к должностным лицам органов государственного и муниципального управления.

4. Механизмы и технологии этизации государственной службы, используемые в зарубежных странах.

5. Методы управления нравственными отношениями в системе государственной и муниципальной службы.

6. Методы оценки нравственных качеств государственных и муниципальных служащих**:**

***Примерные темы для написания рефератов***

1. Обеспечение контроля за соблюдением требований к служебному поведению в сфере государственной и муниципальной службы: российская практика и зарубежный опыт.

2. Этико-профессиональное развитие государственных и муниципальных служащих: цели, задачи, этапы.

3. Методы управления нравственными отношениями в системе государственной и муниципальной службы.

4. Технологии этизации государственной службы.

5. Методы оценки нравственных качеств государственных и муниципальных служащих.

**Тема 9. Этикет государственных и муниципальных служащих как регулятор служебного поведения и деловых отношений**

***Вопросы на понимание лекционного материала***

1. Дайте определение и раскройте содержание этикета как составляющей духовной культуры человека и общества.

2. В чем состоят объективные и субъективные факторы актуализации проблемы этикета?

3. Каково происхождение этикета. В чем его нравственная основа?

4. Сущность понятия «этикет», его соотношение с понятиями «обычай», «традиция», «манеры».

5. Соотношение понятий «этика» и «этикет».

6. Отличительные особенности этикета.

7. Нравственный смысл регуляции поведения человека: единство внутреннего и внешнего в поведении человека как критерий уровня его духовной культуры.

8. Виды и функции современного этикета.

9. Общие принципы современного этикета.

10. Этикет как регулятор служебного поведения государственного и муниципального служащего.

11. Ситуационный характер делового этикета.

12. Этикет взаимоотношений руководителя и подчиненного в ситуациях распоряжения, поощрения, наказания, увольнения.

13. Назовите признаки социально-ролевого и функционального назначения одежды государственных служащих.

14. В чем состоят этнокультурные особенности делового этикета на государственной и муниципальной службе.

***Вопросы для подготовки к практическим занятиям***

1. Происхождение этикета и его нравственная основа. Сущность понятия «этикет», его соотношение с понятиями «обычай», «традиция», «манеры».

2. Культура поведения и деловой этикет. Нравственный смысл регуляции поведения человека.

3. Виды и функции современного этикета.

4. Общие принципы современного этикета.

5. Этикет как регулятор служебного поведения государственных и муниципальных служащих.

6. Правила приветствия, обращения, представления, деловой переписки, телефонных разговоров, деловой беседы, собеседования, делового совещания, переговоров, решения конфликтных ситуаций.

7. Роль неречевых знаковых систем в процессе делового общения (визуальной, акустической тактильной, проксемической, ольфакторной).

8. Внешний облик служащего. Социально-ролевое и функциональное назначение одежды государственных служащих.

9. Этнокультурные особенности делового этикета на государственной и муниципальной службе.

***Примерные темы для написания рефератов***

1. Этикет как органическая составляющая духовной культуры человека и общества.

2. Культура поведения и деловой этикет: гармония внутреннего и внешнего.

3. Единство внутреннего и внешнего в поведении человека как критерий уровня его духовной культуры.

4. Виды и функции современного этикета.

5. Общие принципы современного этикета.

6. Этикет как регулятор служебного поведения государственных и муниципальных служащих.

7. Этикет взаимоотношений руководителя и подчиненного.

8. Роль неречевых знаковых систем в процессе делового общения.

9. Внешний облик служащего.

10. Этнокультурные особенности делового этикета на государственной и муниципальной службе.

*Варианты тестовых заданий*

**1. Выберите правильное определение понятия «этикет»:**

1) то же, что и этика;
2) систематизированный перечень моральных норм;
3) совокупность правил, регулирующих внешние проявления взаимодействия людей;
4) свод правил, используемый для самопрезентации;
5) система общих представлений о должном поведении;
6) система правил, помогающих человеку казаться воспитанным.

**2. Какие из перечисленных ниже принципов составляют основу современного делового этикета?**

1) вежливость;
2) умение угодить начальнику;
3) тактичность;
4) целесообразность;
5) умение выгодно преподнести себя;
6) уважение к традициям;
7) независимость в выборе одежды и стиля поведения;
8) красивые манеры.

**3. К числу наиболее значимых качеств руководителя относятся:**

1) уважение к людям;
2) «твердая рука»;
3) личная ответственность;
4) все перечисленное.

**4. Культура поведения предполагает:**

1) знание правил этикета;
2) наличие изысканных манер;
3) наличие модной, дорогой одежды;
4) знание правил этикета и умение им следовать в разных ситуациях служебного общения.

**5. В какой форме с точки зрения этикета предпочтительнее отдавать распоряжение в обычных условиях работы?**

1) приказание;
2) просьба;
3) поручение.

**6 Какой стиль руководства предпочтительнее с точки зрения этикета и обеспечения нормального морально-психологического климата в коллективе?**

1) авторитарный;
2) демократический;
3) партисипативный;
4) либеральный.

**7. В какой форме лучше поощрить сотрудника за качественно выполненную работу?**

1) форма не имеет значения;
2) поощрение может быть отложено на некоторое время;
3) поощрение должно быть публичным;
4) поощрять сотрудника лучше с глазу на глаз;
5) поощрять сотрудника надо за конкретную работу.

**8. Критику сотрудника за неудовлетворительно выполненную работу следует высказывать:**

1) публично в присутствии его коллег в назидание другим;
2) в любой форме, свойственной характеру руководителя;
3) с глазу на глаз, не задевая достоинства сотрудника;
4) в корректной форме, соблюдая такт.

**9. В ситуации увольнения работника руководитель может:**

1) сообщить сотруднику об этом решении в присутствии его коллег;
2) сообщить сотруднику об этом решении с глазу на глаз;
3) долго и пространно объяснять сложившуюся ситуацию, подтолкнувшую к такому решению;
4) без объяснений сообщить сотруднику о его увольнении;
5) поручить другим сотрудникам обеспечить моральную поддержку увольняемого работника.

**10. Паритетность обращения на государственной службе — это:**
1) обращение другу к другу на «ты», независимо от статуса сторон;
2) право руководителя обращаться к подчиненным на «ты»;
3) право руководителя переходить на «ты» с подчиненными после достижения взаимной договоренности;
4) обращение ко всем на «вы» и по имени и отчеству в присутствии других сотрудников;
5) принятая в коллективе форма взаимоотношений.

**11. Приветствие сотрудников при встрече:**
1) обязательное требование этикета во всех ситуациях;
2) обязанность здороваться зависит от обстоятельств;
3) форма приветствия не имеет значения;
4) выбор формы приветствия обусловлен конкретной ситуацией;
5) приветствуя руководителя, младший по должности должен первым протянуть ему руку для рукопожатия;
6) приветствуя сотрудницу, руководитель должен встать из-за рабочего стола и подождать, когда она протянет ему руку для рукопожатия;
7) приветствуя представителя другой культуры (конфессии), во всех случаях необходимо следовать обычаям его страны.

**12 Окончательное решение о месте и времени деловой встречи предоставляется:**
1) принимающей стороне;
2) приглашенной стороне.

**13. Первым должен представиться:**
1) хозяин деловой встречи;
2) гость.

**14. Первым протягивает руку для рукопожатия:**
1) хозяин кабинета;
2) тот, кто пришел.

**15. Приветствуя гостя, следует:**
1) встать и выйти из-за стола;
2) встать, выйти из-за стола и приветствовать гостя на полпути к двери;
3) остаться за рабочим столом не вставая.

**16. Выйдя из-за стола навстречу гостю:**
1) следует застегнуть пуговицу пиджака;
2) можно оставить пиджак расстегнутым.

**17. Рассаживая участников деловой встречи, следует предложить им занять места:**
1) лицом к окну;
2) спиной к окну;
3) справа от себя;
4) слева от себя;
5) лицом к двери;
6) спиной к двери.

**18. Беседу должен начинать:**
1) хозяин кабинета;
2) гость.

**19. Во время деловой беседы:**
1) нельзя перебивать собеседника ни в коем случае;

2) можно, извинившись, перебить собеседника лишь в тех случаях, когда он значительно отклонился от темы разговора;
3) извинившись, можно перебить собеседника, если у вас возник вопрос.

**20. По завершении встречи первым встает:**

1) хозяин кабинета;
2) гость.

**21. Отметьте правила делового этикета, которым вы предпочитаете следовать в ситуации переговоров:**

1) вы оставляете за собой право выбора места и времени переговоров;
2) встречая партнеров в кабинете, вы выходите им навстречу и приветствуете их на середине кабинета;
3) вы ждете, когда гость первым протянет руку для рукопожатия и представится;
4) вы предлагаете руководителю стороны переговоров занять место слева от себя;
5) подойдя к столу переговоров, вы стоя ждете, когда гости займут свои места;
6) если ваши партнеры — американцы, на стол должны быть заранее выложены сигареты и зажигалки;
7) инициативу завершения встречи вы оставляете за гостями.

**22 На переговорах следуют правилам этикета:**

1) страны проведения переговоров;
2) своей страны.

**23. На деловых встречах и переговорах с зарубежными партнерами переводчик располагается:**

1) справа от руководителя группы;
2) слева от руководителя группы.

**24. Выберите правильные ответы:**

1) здороваясь, не протягивайте руку через препятствие;
2) смотрите в глаза человеку, с которым здороваетесь;
3) если вас представляют старшему по возрасту или статусу, протяните первым руку для рукопожатия;
4) когда вас представляют человеку, с которым вы уже встречались, следует спросить его: «Вы меня помните?»;
5) если кто-то, представляя вас, забыл ваше имя, не следует ему подсказывать.

**25. Первым при приветствии подает руку:**

1) мужчина женщине;
2) женщина мужчине;
3) руководитель подчиненному;
4) подчиненный руководителю.

**26. Первым здоровается, приветствуя словами:**

1) мужчина с женщиной;
2) женщина с мужчиной;
3) подчиненный с руководителем;
4) руководитель с подчиненным;
5) старший по возрасту с младшим;
6) младший по возрасту со старшим;
7) входящий с присутствующими;
8) присутствующие с входящим;
9) девушка с пожилым мужчиной;
10) проходящий мимо стоящих;
11) стоящие с проходящим мимо;
12) обгоняющий;
13) тот, кого обгоняют.

**27. Первым прощается:**

1) уходящий;

2) остающийся;
3) младший по возрасту;
4) старший по возрасту.

**28. Если во время разговора старший по возрасту или положению встал:**

1) вы можете продолжить разговор сидя;
2) должны встать и вести разговор стоя.

**29. Если женщина подходит к сидящему мужчине, он:**

1) должен встать и вести разговор стоя;
2) должен встать, предложить женщине сесть, после этого сесть и вести разговор сидя;
3) может вести разговор, продолжая сидеть;
4) может привстать, приветствуя, а затем снова сесть и продолжать разговор сидя.

**30. При появлении посетителя, пришедшего на прием, хозяин кабинета:**

1) продолжит заниматься своими делами, пока посетитель не обратится к нему;
2) не вставая, поздоровается;
3) встанет, не выходя из-за стола, и поздоровается;
4) встанет, выйдет из-за стола и поздоровается словами;
5) встанет, выйдет из-за стола и приветствует рукопожатием;
6) встанет и, не выходя из-за стола, протянет руку через стол для рукопожатия.

4) объятия;
5) прикосновения.

**Оценочные материалы промежуточной аттестации**

| Код компетенций | Наименование компетенции | Код компонента компетенции | Наименование компонента компетенции |
|---|---|---|---|
| УК ОС - 3 | Способен вести себя в соответствии с требованиями ролевой позиции в командной работе | УК ОС-3.2 | Способен вести себя в командной работе в соответствии с требованиями социально ответственного взаимодействия; |
| УК ОС - 10 | Способен демонстрировать и формировать нетерпимое отношение к коррупционному поведению | УК ОС – 10.3 | Способен правильно, с позиций морали и этики, оценивать влияние законоположений на реальную жизнь; ставить общесоциальные, профессиональные цели выше личных интересов, предрассудков и предубеждений; отстаивать свою принципиальную, основанную на нормах права, морали и этики профессиональную позицию; находить и правильно выбирать законоположения, непосредственно относящиеся к тому виду деятельности, который нуждается в правовой оценке и регулировании; комментировать законодательство, руководствуясь познаниями теории права и развитой культурой правосознания; взаимодействовать с государственными инстанциями и субъектами негосударственной сферы |

| | | | |
|---|---|---|---|
| | | | деятельности в решении вопросов, требующих юридической проработки |

| Компонент компетенции | Индикатор оценивания | Критерий оценивания |
|---|---|---|
| УК ОС-3.2 Способен вести себя в командной работе в соответствии с требованиями социально ответственного взаимодействия | Способен вести себя в командной работе в соответствии с требованиями социально ответственного взаимодействия; | Уверенно демонстрирует способность принимать на себя ответственность за выполнение командного задания на основе принципов социально ответственного взаимодействия людей в организации. |
| УК ОС – 10.3<br>Способен правильно, с позиций морали и этики, оценивать влияние законоположений на реальную жизнь; ставить общесоциальные, профессиональные цели выше личных интересов, предрассудков и предубеждений;<br>отстаивать свою принципиальную, основанную на нормах права, морали и этики профессиональную позицию; находить и правильно выбирать законоположения, непосредственно относящиеся к тому виду деятельности, который нуждается в правовой оценке и регулировании; комментировать законодательство, руководствуясь познаниями теории права и развитой культурой правосознания; взаимодействовать с государственными инстанциями и субъектами негосударственной сферы деятельности в решении вопросов, требующих юридической проработки | Способен правильно, с позиций морали и этики, оценивать влияние законоположений на реальную жизнь; ставить общесоциальные, профессиональные цели выше личных интересов, предрассудков и предубеждений;<br>отстаивать свою принципиальную, основанную на нормах права, морали и этики профессиональную позицию; находить и правильно выбирать законоположения, непосредственно относящиеся к тому виду деятельности, который нуждается в правовой оценке и регулировании; комментировать законодательство, руководствуясь познаниями теории права и развитой культурой правосознания; взаимодействовать с государственными инстанциями и негосударственной сферы деятельности в решении вопросов, требующих юридической проработки | Демонстрирует способность получения и сбора значимой для принятия правового решения информации; поиска и выбора законоположений, непосредственно относящихся к ситуациям, нуждающимся в правовой оценке, регулировании; установления субординации правовых норм, регулирующих различные аспекты социальной деятельности; работы с дополняющими законодательство материалами, содержащими официальное толкование законов и подзаконных нормативных актов; написания юридических документов; владения юридической терминологией и публичной судебной речи; доходчивого разъяснения специфических юридических вопросов непрофессионалам |

## Типовые оценочные материалы промежуточной аттестации

## Перечень вопросов к зачету

1. Происхождение, содержание и соотношение понятий «этика», «мораль», «нравственность».

2. Общечеловеческие ценности, их роль и место в современном мире.

3. Объективные и субъективные факторы актуализации моральных проблем в контексте противодействия коррупции.

4. Гражданская служба как социально-нравственный институт.

5. Этический аспект профессиональной деятельности государственных гражданских служащих.

6. Социальная обусловленность принятия этических кодексов в различных профессиях и их назначение.

7. Административная этика как особый вид профессиональной этики: понятие, содержание и подвиды.

8. Основания для выделения этики государственных и муниципальных служащих в особый вид профессиональной этики.

9. Правовые основания для утверждения единства этических требований к государственным и муниципальным служащим.

10. Цели и задачи этики государственной и муниципальной службы как научной дисциплины

11. Правовое обеспечение формирования должностной морали государственных служащих

12. Теоретические основы формирования должностной морали государственных служащих

13. Нравственная культура государственного служащего: понятие, структура, содержание

14. Служебное поведение государственного служащего: понятие, содержание

15. Кодекс профессиональной этики государственных и муниципальных служащих: цели, задачи, структура.

16. Содержание принципов, норм и правил служебного поведения государственных и муниципальных служащих.

17. Мотивация этического поведения и способы повышения этического уровня служащих государственного аппарата

18. Типовой кодекс этики и служебного поведения государственных и муниципальных служащих: статус, структура, содержание

19. Система управления государственной службой: правовая основа, цели, задачи.

20. Комиссии по соблюдению требований к служебному поведению и предупреждению конфликта интересов: правовая основа, назначение, статус.

21. Структурные подразделения кадровых служб федеральных органов власти по профилактике коррупционных и иных правонарушений: нормативная база, функции, задачи.

22. Понятие «конфликт интересов» в правовых актах: сравнительный анализ

23. Субъект (субъекты) конфликта интересов в правовых актах.

24. Конфликт интересов как правовая и моральная категория

25. Предотвращение и урегулирование конфликта интересов на государственной службе

26. Профилактика и урегулирование конфликта интересов как фактор противодействия коррупции на муниципальной службе

27. Несоблюдение требований к служебному поведению как фактор конфликта интересов на государственной службе

28. Организационные формы урегулирования конфликта интересов в системе государственной службы

29. Этико-профессиональное развитие госслужащих как фактор профилактики конфликта интересов: формы, задачи, этапы.

30. Этикет как регулятор служебного поведения государственного и муниципального служащего.

## Шкала оценивания

| Оценка | Требования к знаниям |
|---|---|
| *Зачтено* | Оценка «зачтено» выставляется обучающемуся, если он глубоко и прочно усвоил программный материал, исчерпывающе, последовательно, четко и логически стройно его излагает на зачете, умеет тесно увязывать теорию с практикой, свободно справляется с задачами, вопросами и другими видами применения знаний, причем не затрудняется с ответом при видоизменении заданий, правильно обосновывает принятое решение. Учебные достижения в семестровый период демонстрируют высокую степень овладения программным материалом. |
| *Не зачтено* | Оценка «не зачтено» выставляется обучающемуся, который не знает значительной части программного материала, допускает существенные ошибки, неуверенно, с большими затруднениями выполняет практические работы. Как правило, оценка «неудовлетворительно» ставится обучающимся, которые не могут продолжить обучение без дополнительных занятий по соответствующей дисциплине.<br>Учебные достижения в семестровый период не демонстрировали достаточную степень овладения программным материалом на пороговом уровне. |

## 5. Методические материалы по освоению дисциплины

### Методические указания по подготовке вопросов для самостоятельного изучения к занятиям практического (семинарского) типов

Подготовка обучающегося к практическому занятию осуществляется на основании плана раскрытия темы практического занятия, которое разрабатывается преподавателем на основе рабочей программы и доводится до сведения обучающегося своевременно.

При подготовке к практическому занятию обучающемуся необходимо изучить внимательно основные вопросы темы семинара. Важным условием успешной подготовки к практическому занятию является четкая организация самостоятельной работы студентов по изучению учебной и дополнительной литературы. Умение анализировать и применять для ответов на вопросы и решения задач и заданий полученные знания при самостоятельной подготовке в значительной степени определяет успешность освоения материала по дисциплине и формирование у обучающихся соответствующих компетенций.

Подготовка вопросов для самостоятельного изучения включает: изучение необходимой литературы (обязательной, дополнительной литературы, специальных периодических изданий, Интернет-ресурсов), подготовку конспекта ответа, ответы на вопросы.

При подготовке к практическим занятиям важно:

– использовать достаточно широкий диапазон массива информации, провести обзор литературы и специальных изданий, составить каталог Интернет-ресурсов;

– представить различные подходы, четко и полно определить рассматриваемые понятия, выявить взаимосвязи понятий и явлений, взаимозависимости и связи с другими вопросами;

– грамотно структурировать материал, ясно, четко и логично его излагать, приводить соответствующие примеры из практики, для иллюстрации положений, тезисов и выводов использовать таблицы, схемы, графики, диаграммы.

### Методические рекомендации по подготовке к тестированию

Обучающемуся, прежде всего, следует внимательно изучить структуру теста, оценить объем времени, выделяемого на данный тест, увидеть, какого типа задания в нем содержатся. Это поможет настроиться на работу.

Лучше начинать отвечать на те вопросы, в правильности решения которых нет сомнений, пока не останавливаясь на тех, которые могут вызвать долгие раздумья. Это позволит успокоиться и сосредоточиться на выполнении более трудных вопросов.

Очень важно всегда внимательно читать задания до конца, не пытаясь понять условия «по первым словам» или выполнив подобные задания в предыдущих тестированиях. Если обучающийся не знает ответа на вопрос или не уверен в правильности, следует пропустить его и отметить, чтобы потом к нему вернуться.

Как правило, задания в тестах не связаны друг с другом непосредственно, поэтому необходимо концентрироваться на данном вопросе и находить решения, подходящие именно к нему. Многие задания можно быстрее решить, если не искать сразу правильный вариант ответа, а последовательно исключать те, которые явно не подходят. Метод исключения позволяет в итоге сконцентрировать внимание на одном-двух вероятных вариантах.

Рассчитывать выполнение заданий нужно всегда так, чтобы осталось время на проверку и доработку (примерно 1/3-1/4 запланированного времени). Тогда вероятность описок сводится к нулю и имеется время, чтобы сосредоточиться на решении более трудных, которые вначале пришлось пропустить. Процесс угадывания правильных ответов желательно свести к минимуму, так как это чревато тем, что студент забудет о главном: умении использовать имеющиеся накопленные в учебном процессе знания.

Тест выполняется обучающимися самостоятельно во время практических (семинарских) занятий. Обучающийся имеет возможность самостоятельно подготовиться к тестированию.

**Методические рекомендации по подготовке и написанию реферата**

Реферат – это самостоятельная письменная работа, анализирующая и обобщающая публикации по заданной тематике, предполагающая выработку и обоснование собственной позиции автора в отношении рассматриваемых вопросов.

Работа над рефератом активизирует развитие самостоятельного, творческого мышления, учит применять полученные знания при анализе тех или иных правовых проблем. Реферат готовится на основе исследования и изучения широкого круга первоисточников, монографий, статей, литературы и иного материала, нормативных правовых актов, обобщения личных наблюдений.

Публичное представление реферата сопровождается презентацией и небольшими тезисами в электронной форме. Тематика рефератов ежегодно обновляется. Список тем рефератов может быть расширен и уточнен при обсуждении и конкретизации с обучающимся.

Реферат должен содержать достаточное количество сносок. Текст реферата должен быть набран шрифтом TimesNewRoman, 14, с полуторным межстрочным интервалом. Параметры страницы А4 должны быть стандартными. Общий объем реферата не должен быть менее 10 страниц. Несоблюдение этих требований может повлечь отказ преподавателя от проверки реферата и выставление за него отрицательной оценки.

Структура реферата:

1. Титульный лист.

2. Оглавление

Сразу после титульного листа должно идти оглавление. Реферат должен состоять из четырех основных частей:

- введение,
- основная часть (она может состоять из нескольких глав),
- заключение,
- список использованных источников.

3. Основные требования к введению

Введение должно включать в себя краткое обоснование актуальности темы реферата, которая может быть связана с неразработанностью вопроса в науке, а также с

многочисленными теориями и спорами, которые вокруг него возникают. В этой части необходимо также показать, почему данный вопрос может представлять научный интерес и какое может иметь практическое значение. Таким образом, тема реферата должна быть актуальна либо с научной точки зрения, либо из практических соображений. Очень важно выделить цель (или несколько целей) и задачи, которые требуется решить для реализации цели. Например, целью может быть показ разных точек зрения на ту или иную проблему, а задачами могут выступать описание ее характеристик с позиции ряда авторов, освещение ее практических последствий и т.д. Обычно одна задача ставится на один параграф реферата.

Введение может содержать также краткий обзор использованной литературы, в котором указывается взятый из того или иного источника материал, анализируются его сильные и слабые стороны. Объем введения обычно составляет 1-2 страницы текста.

4. Требования к основной части реферата

Основная часть реферата содержит материал, который отобран для рассмотрения проблемы. Необходимо обратить внимание на обоснованность распределения материала на параграфы, умение формулировать их название, соблюдение логики изложения.

Основная часть реферата, кроме содержания, выбранного из разных научных источников, также должна включать в себя собственное мнение автора и самостоятельно сформулированные выводы, опирающиеся на приведенные факты.

5. Требования к заключению

Заключение – часть реферата, в которой формулируются выводы по параграфам, обращается внимание на выполнение поставленных во введении задач и целей (или цели). Заключение должно быть четким, кратким, вытекающим из основной части. Объем заключения – 2-3 страницы.

6. Основные требования к списку использованной литературы

Источники должны быть перечислены в алфавитной последовательности (по первым буквам фамилий авторов или по названиям сборников). Необходимо указать место издания, название издательства, год издания.

**Методические рекомендации по подготовке к зачету по дисциплине**

Ответ на зачете предусматривает устный ответ на теоретические вопросы и тестирование.

При подготовке к зачету обучающийся обращается к пройденному материалу, сосредоточенному в конспектах лекций, учебниках и других источниках информации. Повторяя, обобщая, закрепляя и дополняя полученные знания, поднимает их на качественно-новый уровень — уровень системы совокупных данных, что позволяет ему понять логику всего предмета в целом. Новые знания обучающийся получает в ходе самостоятельного изучения того, что не было изложено в лекциях и на семинарских занятиях.

Зачет как особая форма учебного процесса имеет свои особенности, специфические черты и некоторые аспекты, которые необходимо обучающемуся знать и учитывать в своей работе. Это, прежде всего:

- что и как запоминать при подготовке к зачету;
- по каким источникам и как готовиться;
- на чем сосредоточить основное внимание;
- каким образом в максимальной степени использовать программу курса;
- что и как записать, а что выучить дословно и т. п.

На зачете, как правило, проверяется не столько уровень запоминания обучающимся учебного материала, сколько то, насколько успешно он оперирует теми или иными научными понятиями и категориями, систематизирует факты, как умеет мыслить, аргументировано отстаивать определенную позицию, объясняет и пересказывает заученную информацию.

Программу курса необходимо максимально использовать как в ходе подготовки,

так и на самом зачете. Ведь она включает в себя разделы, темы и основные проблемы, в рамках которых и формируются вопросы для зачета.

Оптимальным для подготовки к зачету является вариант, когда обучающийся начинает подготовку к нему с первых занятий по данному курсу.

При подготовке к зачету по наиболее сложным вопросам, ключевым проблемам и важнейшим понятиям необходимо сделать краткие письменные записи в виде тезисов, планов, определений. Особое внимание в ходе подготовки к зачету следует уделять конспектам лекций, ибо они обладают рядом преимуществ по сравнению с печатной продукцией. Как правило, они более детальные, иллюстрированные, что позволяет оценивать современную ситуацию, отражать самую свежую научную и оперативную информацию, отвечать на вопросы, интересующие аудиторию, в данный момент, тогда как при написании и опубликовании печатной продукции проходит определенное время, и материал быстро устаревает.

В то же время подготовка по одним конспектам лекций недостаточна, необходимо использовать и иную учебную литературу. Не следует бояться дополнительных и уточняющих вопросов на зачете. Они, как правило, задаются или помимо вопроса для выявления общей подготовленности, или в рамках билета для уточнения высказанной мысли.

## 6. Учебная литература и ресурсы информационно-телекоммуникационной сети Интернет

### 6.1. Основная литература


1. Богатырев Е.Д. и др. Этика государственной и муниципальной службы : учебник и практикум. — 2-е изд. — Москва, 2023. — 326 с. — ISBN 978-5-534-13344-8.
2. Кузнецов А.М. Этика государственной и муниципальной службы : учебник и практикум. — Москва, 2023. — 246 с. — ISBN 978-5-534-16948-5.


### 6.2. Дополнительная литература


1. Собольников В.В., Костенко Н.А. Этика и психология делового общения : учебное пособие. — 2-е изд. — Москва, 2023. — 202 с. — ISBN 978-5-534-06415-5.
2. Шувалова Н.Н. Этика государственной и муниципальной службы : учебник и практикум. — 3-е изд. — Москва, 2023. — 368 с. — ISBN 978-5-534-15835-9.
3. Савинков В.И., Бакланов П.А. Этика государственной службы в схемах : учебное пособие. — Москва, 2023. — 148 с. — ISBN 978-5-534-08997-4.


### 6.3. Интернет-ресурсы

Электронно-библиотечная система «IPRsmart» https://www.iprbookshop.ru/

Электронно-библиотечная система «Лань» https://e.lanbook.com/

Электронно-библиотечная система «ZNANIUM.COM» https://znanium.com/

Электронно-библиотечная система «ibooks.ru» https://ibooks.ru/

Научная электронная библиотека eLIBRARY.RU https://www.elibrary.ru/

Электронная база российских журналов «ИВИС» https://eivis.ru/

Справочно-правовая система «КонсультантПлюс» https://www.consultant.ru/

Интернет-система «Антиплагиат» https://ranepa.antiplagiat.ru/

Англоязычный ресурс «Academic Reference» https://ar.oversea.cnki.net/

Англоязычный ресурс «Springer» https://link.springer.com/

Англоязычный ресурс «Wiley» https://onlinelibrary.wiley.com/

## 7. Материально-техническая база, информационные технологии, программное обеспечение и информационных справочных систем

Для проведения занятий по дисциплине Северо-Кавказский институт-филиал РАНХиГС располагает материально-технической базой, обеспечивающей проведение занятий лекционного типа, занятий семинарского типа, групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации, а также помещения для самостоятельной работы, а именно:

- учебными аудиториями для проведения занятий лекционного и семинарского типа, оборудованными учебной мебелью;
- помещениями для самостоятельной работы обучающихся, оснащенные компьютерной техникой с возможностью подключения к сети «Интернет» и обеспеченные доступом в электронную информационно-образовательную среду;

- библиотекой, имеющей рабочие места для студентов, оснащенные компьютерами с доступом к базам данных, электронно-библиотечным системам и сети Интернет;
- компьютерными классами с комплектом лицензионного программного обеспечения.
- Материалы дисциплины для проведения занятий с использованием СДО, представлены в виде онлайн-курсов, размещенных в системе дистанционного обучения РАНХиГС, которая расположена по адресу **https://lms.ranepa.ru**.

**Программное обеспечение**

В процессе лекционных и семинарских занятий, а также самостоятельной работы обучающихся используется следующее программное обеспечение:

Windows 8/10;

Open Office и/или Microsoft Office актуальной версии

**Профессиональные базы и информационные справочные системы**

1. Справочная информационно-правовая система «Консультант плюс».

# АННОТАЦИЯ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ДИСЦИПЛИНЫ

## Этика государственной и муниципальной службы

**Автор:** кандидат психологических наук, доцент М.Г. Шукюрова

**Код и наименование направления подготовки, профиля:** 38.03.04 Государственное и муниципальное управление.

**Квалификация (степень) выпускника:** бакалавр

**Форма обучения:** очная,очно-заочная, заочная

**Цель освоения дисциплины:**

Сформировать этап формирования компетенций: УК ОС-3; УК ОС-10.

**План курса:**

Тема 1. Теоретико-методологические основы этики государственной и муниципальной службы

Тема 2.Правовое и нормативное регулирование нравственных отношений на государственной и муниципальной службе

Тема 3.Кодекс служебной этики государственных и муниципальных служащих: содержание, механизмы реализации

Тема 4.Анализ состояния уровня нравственной культуры управленцев как предмет исследования этики государственной и муниципальной службы

Тема 5.Конфликт интересов на государственной и муниципальной службе как правовая и моральная категория: проблемы профилактики, предотвращения и урегулирования

Тема 6.Управление нравственными отношениями в системе государственной и муниципальной службы: отечественная практика и зарубежный опыт

Тема 7.Организационные формы регулирования нравственных отношений на государственной и муниципальной службе

Тема 8.Технологии и механизмы реализации требований к служебному поведению государственных и муниципальных служащих

Тема 9.Этикет государственных и муниципальных служащих как регулятор служебного поведения и деловых отношений

**Формы текущего контроля и промежуточной аттестации:**

Текущий контроль по дисциплине проводится в форме опроса, рефератов, тестирования.

Промежуточная аттестация - зачет**.**

**Основная литература:**

1 1. Этика государственной и муниципальной службы : учебник и практикум для вузов / Е. Д. Богатырев, А. М. Беляев, С. Г. Еремин ; под редакцией С. Е. Прокофьева. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 326 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-13344-8. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/512370 (дата обращения: 16.08.2023).

2. Кузнецов, А. М. Этика государственной и муниципальной службы : учебник и практикум для вузов / А. М. Кузнецов. — Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 246 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-16948-5. — Текст : электронный //

Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/532069 (дата обращения: 16.08.2023)

3. Шувалова Н.Н. Этика и этикет государственной и муниципальной службы. Учебник и практикум для академического бакалавриата.2-е издание, переработанное и дополненное. М.:Издательство Юрайт 2018./ЭБС biblio-online.ru. — Москва: Издательство Юрайт, 2020. — 406 с. — Текст: электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/449747.