

**МИНОБРНАУКИ РОССИИ**



Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение  
высшего образования  
**«РОССИЙСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ГУМАНИТАРНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»**  
**(РГГУ)**

*ИНСТИТУТ ЭКОНОМИКИ, УПРАВЛЕНИЯ И ПРАВА*

*ФАКУЛЬТЕТ УПРАВЛЕНИЯ*

*Кафедра государственного и муниципального управления*

**ЭТИКА**  
**ГОСУДАРСТВЕННОЙ И МУНИЦИПАЛЬНОЙ**  
**СЛУЖБЫ**

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ**

Направление подготовки

38.03.04 «Государственное и муниципальное управление»

Направленность (профиль): Государственное и муниципальное управление

Образовательная программа бакалавриата

Квалификация выпускника: бакалавр

Форма обучения (очная, очно-заочная, заочная)

РПД адаптирована для лиц  
с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов

Москва 2019

## **ЭТИКА ГОСУДАРСТВЕННОЙ И МУНИЦИПАЛЬНОЙ СЛУЖБЫ**

Рабочая программа дисциплины

Составитель:

канд.фил.н., профессор кафедры государственного и муниципального управления С.А. Гусова

**УТВЕРЖДЕНО**

Протокол заседания кафедры  
государственного и муниципального управления  
№ 1 от 28.08.2019

## ОГЛАВЛЕНИЕ

### **1. Пояснительная записка**

1.1. Цель и задачи дисциплины

1.2. Формируемые компетенции, соотнесённые с планируемыми результатами обучения по дисциплине

1.3. Место дисциплины в структуре образовательной программы

### **2. Структура дисциплины**

### **3. Содержание дисциплины**

### **4. Образовательные технологии**

### **5. Оценка планируемых результатов обучения**

5.1. Система оценивания

5.2. Критерии выставления оценок

5.3. Оценочные средства (материалы) для текущего контроля успеваемости, промежуточной аттестации обучающихся по дисциплине

### **6. Учебно-методическое и информационное обеспечение дисциплины**

6.1. Список источников и литературы

6.2. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»

### **7. Материально-техническое обеспечение дисциплины**

### **8. Обеспечение образовательного процесса для лиц с ограниченными возможностями здоровья**

### **9. Методические материалы**

9.1. Планы семинарских занятий

## **Приложения**

Приложение 1. Аннотация дисциплины

Приложение 2. Лист изменений

## РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ

### 1. Пояснительная записка

#### 1.1. Цель и задачи дисциплины

**Целью** изучения дисциплины «Этика государственной и муниципальной службы» является исследование закономерностей и специфики моральной регуляции служебного поведения и профессиональной деятельности государственных (муниципальных) служащих.

**Задачами** изучения данной учебной дисциплины является:

- формирование у студентов целостной системы знаний общей и административной этики;
- овладение основными принципами, нормами и правилами профессиональной этики государственной и муниципальной службы;
- выработка готовности руководствоваться профессионально-этическими требованиями в предстоящей служебной деятельности и поведении.

1.2. Формируемые компетенции, соотнесенные с планируемыми результатами обучения по дисциплине

Изучение дисциплины направлено на овладение студентами **профессиональной компетенции ПК-10: «Способностью к взаимодействию в ходе служебной деятельности в соответствии с этическими требованиями к служебному поведению (ПК-10)»**

Результаты обучения могут быть представлены в виде таблицы:

<i>Коды компетенции</i>	<i>Содержание компетенций</i>	<i>Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине</i>
ПК-10	Способностью к взаимодействию в ходе служебной деятельности в соответствии с этическими требованиями к служебному поведению	<p><b>знать:</b> - правовые и нравственно-этические нормы в сфере профессиональной деятельности;</p> <p>- правила предупреждения конфликта интересов на государственной и муниципальной службе;</p> <p>- принципы и правила служебных отношений, служебного поведения и этикета.</p> <p><b>уметь:</b> использовать полученные знания в конкретных ситуациях морального выбора в управленческой (служебной) практике;</p> <p><b>уметь:</b> - использовать полученные знания в</p>

		<p>конкретных ситуациях морального выбора в управленческой (служебной) практике;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- диагностировать этические проблемы и применять основные модели принятия этических управленческих решений;</li> <li>- взаимодействовать в ходе служебной деятельности в соответствии с профессионально-этическими требованиями.</li> </ul> <p><b>владеть:</b> -навыками работы с этическим законодательством в системе государственной и муниципальной службы;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- навыками анализа, предупреждения и разрешения ситуаций, могущих привести к конфликту интересов на государственной и муниципальной службе;</li> <li>- технологиями формирования и продвижения имиджа государственной и муниципальной службы, базовыми технологиями формирования общественного мнения.</li> </ul>
--	--	--

В результате изучения дисциплины студент должен:

**знать:**

- правовые и нравственно-этические нормы в сфере профессиональной деятельности;
- правила предупреждения конфликта интересов на государственной и муниципальной службе;
- принципы и правила служебных отношений, служебного поведения и этикета.

**уметь:**

- использовать полученные знания в конкретных ситуациях морального выбора в управленческой (служебной) практике;
- диагностировать этические проблемы и применять основные модели принятия этических управленческих решений;
- взаимодействовать в ходе служебной деятельности в соответствии с профессионально-этическими требованиями.

**владеть:**

- навыками работы с этическим законодательством в системе государственной и муниципальной службы;

- навыками анализа, предупреждения и разрешения ситуаций, могущих привести к конфликту интересов на государственной и муниципальной службе;
- технологиями формирования и продвижения имиджа государственной и муниципальной службы, базовыми технологиями формирования общественного мнения.

### 1.3. Место дисциплины в структуре основной образовательной программы

Учебная дисциплина «Этика государственной и муниципальной службы» относится к вариативной части учебного плана ООП «Государственное и муниципальное управление».

Для ее освоения необходимы знания, умения и навыки сформированные в ходе изучения прежде всего дисциплины «Государственная и муниципальная служба», а также Административного, Муниципального и Трудового права.

Изучение этой дисциплины завершает процесс профессиональной подготовки. В результате изучения Этики государственной и муниципальной службы формируются знания, умения и навыки необходимые для прохождения производственной и преддипломной практик.

## 2. Структура дисциплины

### Структура дисциплины для очной формы обучения

Общая трудоемкость дисциплины составляет 3 зачетные единицы, 108 часов, в том числе работа обучающихся с преподавателем 42 часов, из них 20 часов – лекции и 22 часов - семинары; самостоятельная работа обучающихся 66 часов.

п/п	Тема	Семес тр	Виды учебной работы, включая самостоятельную работу студентов и трудоемкость (в часах)				Формы текущего контроля успеваемости (по неделям семестра) Форма промежуто чной аттестации (по семестрам)
			Лекции	Практиче- ские занятия	Семинары	СРС в часах	
1	Вводная лекция. Этика государственной и муниципальной службы как учебная дисциплина	7	4		2	4	Входной тест
2	Система нравственных отношений государственного (муниципального) служащего	7	4		4	6	Оценка выступлени й
3	Профессионально- этические ценности государственной (муниципальной) службы	7	4		4	8	Оценка выступлени й
4	Общие принципы служебного поведения государственных гражданских и муниципальных служащих	7	2		4	8	Оценка выступлени й

5	Профессионально-этические кодексы государственных гражданских и муниципальных служащих	7	2		2	8	Тест
	Этикет государственного (муниципального) служащего	8	2		4	6	Оценка выступлений
	Имидж государственного (муниципального) служащего в общественном мнении населения	8	2		2	8	Тест
	Промежуточная аттестация по итогам освоения дисциплины					18	Экзамен по билетам
	Всего	108	20		22	66	

### **Структура дисциплины для очно-заочной формы обучения**

Общая трудоемкость дисциплины составляет 108 часа 3 зачетные единицы, в том числе контактная работа обучающихся с преподавателями 24 часа (12 часов – лекции и 12 часов – семинары), самостоятельная работа обучающихся 66 часа, в том числе контроль – 18 часов.



п/п	Раздел дисциплины, тема	Семестр	Виды учебной работы, включая самостоятельную работу студентов и трудоемкость (в часах)				Формы текущего контроля успеваемости (по неделям семестра) Форма промежуточной аттестации (по семестрам)
			Лекции	Практические занятия	Семинары	СРС	
1	Вводная лекция. Этика государственной и муниципальной службы как учебная дисциплина	7	2			10	Входной тест
2	Система нравственных отношений государственного (муниципального) служащего	7			2	10	Оценка выступлений
3	Профессионально-этические ценности государственной (муниципальной) службы	7	2		2	10	Оценка выступлений
4	Общие принципы служебного поведения государственных гражданских и муниципальных служащих	7	2		2	10	Оценка выступлений
5	Профессионально-этические кодексы государственных гражданских и муниципальных служащих	7	2		2	10	Тест

6	Этикет государственного (муниципального) служащего	7	2		2	8	Оценка выступлений
7	Имидж государственного (муниципального) служащего в общественном мнении населения	7	2		2	8	Итоговый тест
	Промежуточная аттестация по итогам освоения дисциплины	7				18	Экзамен
	Всего	108	12		12	84	

### Структура дисциплины для заочной формы обучения

Общая трудоемкость дисциплины составляет 108 часов, 3 зачетные единицы, в том числе контактная работа обучающихся с преподавателями 12 часов самостоятельная работа обучающихся 87 часов, в том числе контроль – 9 часов.

п/п	Раздел дисциплины, тема	Семестр	Виды учебной работы, включая самостоятельную работу студентов и трудоемкость (в часах)				Формы текущего контроля успеваемости (по неделям семестра) Форма промежуточной аттестации (по семестрам)
			Лекции	Практические занятия	Семинары	СРС	
1	Вводная лекция. Этика государственной и муниципальной службы как учебная дисциплина	4	2			7	Входной тест

2	Система нравственных отношений государственного (муниципального) служащего	4				15	Оценка письменной работы
3	Профессионально-этические ценности государственной (муниципальной) службы	4	2			15	Оценка письменной работы
4	Общие принципы служебного поведения государственных гражданских и муниципальных служащих	4	1		2	10	Оценка выступлений
5	Профессионально-этические кодексы государственных гражданских и муниципальных служащих	4	1		2	10	Тест
6	Этикет государственного (муниципального) служащего	4			1	15	Оценка выступлений
7	Имидж государственного (муниципального) служащего в общественном мнении населения	4			1	15	Итоговый тест
	Промежуточная аттестация по итогам освоения дисциплины	4				9	Экзамен
	Всего	108	6		6	96	

### **3. Содержание дисциплины**

#### **ТЕМА 1. ПРОФЕССИОНАЛЬНАЯ ЭТИКА ГОСУДАРСТВЕННОЙ И МУНИЦИПАЛЬНОЙ СЛУЖБЫ КАК УЧЕБНАЯ ДИСЦИПЛИНА.**

Этика – философская наука о морали. Проблема структуры морали. Моральное сознание (включая этику как науку); нравственные отношения; нравственная практика (поведение, поступки). Основные категории этики: добро и зло, честь и достоинство, долг и ответственность, совесть, дружба, любовь. Проблема нравственной регуляции отношений между людьми. Золотое правило морали. Десять заповедей – вершина нравственного прогресса.

Методологические основы прикладных этических теорий, как форм конкретизации общеэтических принципов и норм регуляции отношений между людьми под влиянием различных факторов, включая, и профессиональный.

Профессиональная этика государственной и муниципальной службы – научная и учебная дисциплина, изучающая нравственные проблемы, возникающие в сфере государственной и муниципальной службы, в целях выработки высоконравственных (соответствующих социальному статусу этой службы) принципов, норм и правил, регулирующих как отношение сотрудников к служебной деятельности, так и их взаимоотношения в корпоративной и внешней среде.

Значение основных российских нормативных правовых актов для разработки профессиональной этики государственной и муниципальной службы.

Оценка состояние разработанности проблем, актуальные задачи исследований в области профессиональной этики государственной и муниципальной службы.

Структура и задачи учебного курса. Методические рекомендации студентам по организации изучения дисциплины «Профессиональная этика государственной и муниципальной службы».

## **ТЕМА 2. СИСТЕМА ПРОФЕССИОНАЛЬНЫХ ОТНОШЕНИЙ ГОСУДАРСТВЕННОГО И МУНИЦИПАЛЬНОГО СЛУЖАЩЕГО И СПЕЦИФИКА ИХ РЕГУЛЯЦИИ.**

Типовая модель системы профессиональных отношений государственного (муниципального) служащего. Ролевой плюрализм. Государственный служащий объективно выступает одновременно как должностное лицо, занимающее определенное место в служебной иерархии, как общественный деятель, оказывающий влияние на развитие социальных и экономических процессов, как руководитель персонала, а также как частное лицо. Эти роли могут вступать в противоречие друг с другом, следствием чего являются такие нравственные дилеммы и конфликты, которые не всегда имеют ясное и однозначное решение.

Соотношение правовых и этических норм в сфере делового администрирования. Федеральный закон от 27.07.2004 г. № 79–ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации»; Указ Президента РФ № 885 от 12.08.2002 года «Об утверждении общих принципов служебного поведения государственных служащих».

Специфика нравственной регуляции служебной деятельности. Моральная оценка социального статуса своей профессии и самооценка достоинства при выборе профессии (должности). Соотношение моральной и материальной мотивации служебной деятельности. Проблема выбора целей служебной деятельности и средств их достижения. Корпоративные взаимоотношения: субординационные, коллегиальные, координационные. Моральный императив: «Слуга народа». Должное и сущее в нравственной регуляции служебной деятельности. Профессиональный долг и

ответственность государственного и муниципального служащего. Привилегии и ограничения.

Профессионально-нравственные ценности, принципы, нормы как основные регуляторы служебной деятельности.

### **ТЕМА 3. ПРОФЕССИОНАЛЬНО-ЭТИЧЕСКИЕ ЦЕННОСТИ ГОСУДАРСТВЕННОЙ И МУНИЦИПАЛЬНОЙ СЛУЖБЫ.**

Государственная служба представляет собой осуществление полномочий, посредством которых должностное лицо реализует от имени государства его функции.

Интересы общества, Отечества и государства являются высшим критерием и конечной целью профессиональной деятельности государственного служащего.

Моральный, гражданский и профессиональный долг государственного служащего – руководствоваться государственными интересами и отстаивать их в процессе принятия и осуществления практических решений.

Государственная служба – высокий социальный статус. Принадлежность к государственной власти. Принадлежность к системе местного самоуправления. Элитарность и скромность. Демократизм. Неподкупность

Патриотизм – служение Отечеству. Развитая политическая культура и лояльность по отношению к государственной власти. Служение народу. Социальная ответственность. Управленческая культура и профессионализм. Высокая правовая и экономическая эрудиция. Информационно-техническая компетентность.

Активная жизненная позиция. Публичность и открытость. Бытовая и семейная культура.

### **ТЕМА 4. ОБЩИЕ ПРИНЦИПЫ СЛУЖЕБНОГО ПОВЕДЕНИЯ ГОСУДАРСТВЕННЫХ И МУНИЦИПАЛЬНЫХ СЛУЖАЩИХ.**

Добросовестное, на высоком профессиональном уровне исполнение должностных обязанностей. Соблюдения норм профессиональной этики и правил делового поведения. Проявление корректности и внимательности в обращении с гражданами и представителями организаций. Терпимость и уважение к обычаям и традициям народов России. Недопустимость поведения, которое могло бы вызвать сомнение в объективном исполнении государственным служащим своих должностных обязанностей. Недопустимость конфликтных ситуаций, способных нанести ущерб его репутации или авторитету государственного органа.

Этические нормы государственного (муниципального) служащего являются более строгими, чем обычные нравственные нормы. Высшие должностные лица и государственные(муниципальные) служащие иных категория объективно наделены большей властью и полномочиями. Институциональная власть является решающим фактором в достижении практических целей и моральных идеалов общества. Этические требования становятся более строгими и ответственность тем больше, чем выше статус государственного служащего.

Руководящий состав органа государственного и муниципального органа должен быть по отношению к другим служащим образцом профессионализма, безупречной репутации, способствовать формированию в коллективе благоприятного для его эффективной работы морально-психологического климата.

Стили руководства. Типология стилей руководства: авторитарный, демократический, нейтральный. Выбор оптимального стиля руководства. Многомерная модель стилей руководства: «управленческая решетка». Личные качества руководителя. Функции руководящей деятельности. Общение с подчиненными. Распоряжение. Наказание. Поощрение. Обращение. Совещание. Увольнение с государственной и муниципальной

службы. Границы лояльности государственного и муниципального служащего по отношению к руководителю или учреждению.

Государственный (муниципальный) служащий обязан соблюдать принцип лояльности:

- по отношению ко всем ветвям власти;
- государственным (муниципальным) институтам;
- к политическому большинству, находящемуся у власти;
- по отношению к другим государственным (муниципальным) служащим.

Государственный (муниципальный) служащий должен избегать контактов с лицами, вступившими в конфликт с государственной властью.

Государственному (муниципальному) служащему не стоит выступать в средствах массовой информации, давать интервью и выражать любым способом мнение, принципиально отличное от политики государства в целом и от политики государственного органа, интересы которого он представляет, в качестве должностного лица, как внутри страны, так и в особенности за рубежом.

Государственный (муниципальный) служащий обязан вести дискуссию в корректной форме, не подрывающий авторитет государственной (муниципальной) службы.

В случае принципиального несогласия с политикой, проводимой государственным или муниципальным органом, где он служит, служащий обязан оставить государственную (муниципальную) службу.

## **ТЕМА 5. ПРОФЕССИОНАЛЬНО-ЭТИЧЕСКИЕ КОДЕКСЫ ГОСУДАРСТВЕННОЙ И МУНИЦИПАЛЬНОЙ СЛУЖБЫ.**

Специфика кодексальной формы регуляции отношений между людьми. Значение международного опыта в деле совершенствованию этического поведения государственных служащих. «Модельный кодекс поведения



государственных служащих» (одобрен в мае 2000 года Комитетом министров Совета Европы).

Основные этапы разработки этического кодекса государственной службы Российской Федерации.

Положения ст. 18 Федерального Закона от 27.07.2004 г. № 79–ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации» и Указа Президента РФ № 885 от 12.08.2002 года «Об утверждении общих принципов служебного поведения государственных служащих». Антикоррупционная составляющая «Типового кодекса этики и служебного поведения государственных служащих Российской Федерации и муниципальных служащих, одобренного решением Президиума Совета при Президенте РФ по противодействию коррупции от 23 декабря 2010 г.

Основные положения Указа Президента РФ № 821 от 01.07.2010 «О комиссиях по соблюдению требований к служебному поведению федеральных государственных гражданских служащих Российской Федерации и урегулированию конфликта интересов».

Оценка эффективности деятельности органов государственного и муниципального управления по внедрению этических кодексов в процесс совершенствования государственной и муниципальной службы.

## **ТЕМА 6. ЭТИКЕТ В ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ГОСУДАРСТВЕННЫХ И МУНИЦИПАЛЬНЫХ СЛУЖАЩИХ.**

Поведение. Этикет. Основные функции этикета на государственной и муниципальной службе. Общение. Внешние формы поведения. Чувство психологического комфорта. Принципы современного этикета. Традиции. Особенности приветствия, представления и обращения на государственной и муниципальной службе.

Публичное поведение. Общение с народом. Корпоративное общение. Публичное выступление. Сотрудничество со СМИ. Содержание и форма, пафос и тон публичного выступления. Культура речи. Речевой этикет.

Правила речевого поведения в деловом общении. Формулы речевого этикета: выражение просьбы, извинения, неодобрения, приглашения, одобрения, отказа.

Деловая беседа. Деловая встреча. Виды деловых встреч: официальная деловая встреча, собеседование с кандидатом на вакантную должность, прием посетителей, неофициальная деловая встреча.

Внешний облик государственного и муниципального служащего. Манеры поведения. Требования к одежде, социально-ролевое и функциональное назначение одежды государственных и муниципальных служащих. Особенности внешнего вида.

Административный этикет. Служебная документация. Официальная переписка. Особенности языка служебных документов. Специальная терминология. Языковые клише. Деловой штамп. Частные особенности деловых бумаг. Элементы речевого этикета в деловой переписке. Тон и речевой этикет письма строго официального характера. Тон и речевой этикет писем полуофициального характера. Эмоционально-этикетные слова. Содержание официально-деловых писем.

Специфика национальных этикетных традиций в отдельных регионах РФ. Этнокультурные особенности речевого этикета. Этикетные принципы вежливости. Этикет обращения. Правила обращения к духовным лицам. Этнокультурная специфика мимики, поз, жестов. Правила поведения лиц младшего возраста в присутствии старших. Основные правила общественных приличий в районах распространения ислама на территории нашей страны.

## **ТЕМА 7. ПРОБЛЕМА ИМИДЖА ГОСУДАРСТВЕННОЙ И МУНИЦИПАЛЬНОЙ СЛУЖБЫ В ОБЩЕСТВЕННОМ МНЕНИИ.**

Причины негативной оценки нравственного облика государственного и муниципального служащего в художественной литературе и СМИ. Стереотипы: «чиновника», «бюрократа», «коррупционера»... Профилактика негативных явлений на государственной службе. Основные положения Указа

Президента РФ № 261 от 10.03.2009 «О федеральной программе «Реформирование и развитие системы государственной службы Российской Федерации (2009-2013 годы)».

Указ Президента Российской Федерации № 403 от 11.08.2016 «Об основных направлениях развития государственной гражданской службы в 2016-2018 годах» Федеральная программа «Развитие государственной службы Российской Федерации на 2015-2018 годы».

Пути совершенствования правовой и нравственной культуры государственных и муниципальных служащих. Совершенствование подготовки кадров, системы повышения квалификации и воспитательной работы в коллективах государственных и муниципальных органов. Пропаганда передового опыта лучших чиновников страны, субъектов РФ и муниципальных органов.

Сотрудничество органов государственного и муниципального управления со средствами массовой информации в процессе решения актуальных вопросов общественной жизни.

#### **4. Образовательные технологии**

При реализации программы дисциплины «Этика государственной и муниципальной службы» используются различные образовательные технологии, направленные на формирование заявленных компетенций. Это прежде всего лекционные и семинарские занятия, а также различные формы контроля. Используются активные и интерактивные (50%) формы проведения занятий, презентации, тестирование. При реализации программы дисциплины используются: проблемный метод изложения лекционного материала, обсуждение докладов и дискуссии по наиболее сложным вопросам темы, анализ проблемных ситуаций (кейс-метод) на семинарских занятиях. На заключительном этапе в рамках гуманитарных чтений РГГУ

проводится итоговый круглый стол по теме «Профессиональная этика государственного (муниципального) служащего».

Самостоятельная работа студентов подразумевает подготовку к семинарским занятиям, индивидуальную работу в компьютерном классе и библиотеке. Она направлена на закрепление и углубление знаний, полученных в ходе аудиторных занятий.

№	Наименование темы	Виды учебной работы	Коды формируемых компетенций	Образовательные технологии
1	Вводная лекция. Этика государственной и муниципальной службы как учебная дисциплина.	Лекция 1 Семинар 1	ПК-10	Вводная лекция Презентация
2	Система нравственных отношений государственного (муниципального) служащего	Лекция 2 Семинар 2	ПК-10	Проблемная лекция Входное тестирование
	Профессионально-этические ценности государственной (муниципальной) службы	Лекция 3 Семинар 3	ПК-10	Проблемная лекция Дискуссия
3	Общие принципы служебного поведения государственных гражданских и муниципальных служащих	Лекция 4 Семинар 4	ПК-10	Проблемная лекция Дискуссия
4	Профессионально-этические кодексы государственных гражданских и муниципальных служащих	Лекция 5 Семинар 5	ПК-10	Презентация Кейс-метод
5	Этикет государственного (муниципального) служащего	Лекция 6 Семинар 6	ПК-10	Презентация Кейс-метод
6	Имидж государственного (муниципального) служащего в общественном мнении населения	Лекция 7 Семинар 7	ПК-10	Презентация Реферирование литературы Тест
7	Промежуточная аттестация по итогам освоения дисциплины	Дифференцированный зачет	ПК-10	Выступление Собеседование

В период временного приостановления посещения обучающимися помещений и территории РГГУ. для организации учебного процесса с применением электронного обучения и дистанционных образовательных технологий могут быть использованы следующие образовательные технологии:

- видео-лекции;
- онлайн-лекции в режиме реального времени;
- электронные учебники, учебные пособия, научные издания в электронном виде и доступ к иным электронным образовательным ресурсам;
- системы для электронного тестирования;
- консультации с использованием телекоммуникационных средств.

## 5. Оценка планируемых результатов обучения

### 5.1. Система оценивания

<b>Форма контроля</b>	<b>Срок отчетности</b>	<b>Макс. количество баллов</b>	
		<b>За одну работу</b>	<b>Всего</b>
<i>Текущий контроль:</i>			
- опрос	2, 3, 4, 5, 6 недели	5 баллов	30 баллов
- участие в дискуссии на семинаре	3, 4, 5, 6 недели	5 баллов	10 баллов
- эссе (темы 1-3)	5 неделя	10 баллов	10 баллов
- тестирование	1 и 6 неделя	До 40 баллов	40 баллов
<i>Промежуточная аттестация (дифференцированный зачет)</i>	6 неделя		40 баллов
<i>Итого за дисциплину</i>			100 баллов

Промежуточная аттестация осуществляется в форме зачета с оценкой, включающей теоретические вопросы и практическое задание, максимальная оценка 40 баллов.

Полученный совокупный результат (максимум 100 баллов) конвертируется в традиционную шкалу оценок и в шкалу оценок Европейской системы переноса и накопления кредитов (European Credit Transfer System; далее – ECTS) в соответствии с таблицей:

<i>100- балльная шкала</i>	<i>Традиционная шкала</i>		<i>Шкала а ECTS</i>
<i>95 – 100</i>	<i>отлично</i>	<i>зачтено</i>	<i>A</i>
<i>83 – 94</i>			<i>B</i>
<i>68 – 82</i>	<i>хорошо</i>		<i>C</i>
<i>56 – 67</i>	<i>удовлетворительно</i>		<i>D</i>
<i>50 – 55</i>			<i>E</i>
<i>20 – 49</i>	<i>неудовлетворительно</i>	<i>не зачтено</i>	<i>FX</i>
<i>0 – 19</i>			<i>F</i>

## 5.2. Критерии выставления оценки по дисциплине

<b>Баллы/ Шкала ECTS</b>	<b>Оценка по дисциплине</b>	<b>Критерии оценки результатов обучения по дисциплине</b>
100-83/ A,B	«отлично»/ «зачтено (отлично)»/ «зачтено»	<p>Выставляется обучающемуся, если он глубоко и прочно усвоил теоретический и практический материал, может продемонстрировать это на занятиях и в ходе промежуточной аттестации.</p> <p>Обучающийся исчерпывающе и логически стройно излагает учебный материал, умеет увязывать теорию с практикой, справляется с решением задач профессиональной направленности высокого уровня сложности, правильно обосновывает принятые решения.</p> <p>Свободно ориентируется в учебной и профессиональной литературе.</p> <p>Оценка по дисциплине выставляются обучающемуся с учётом результатов текущей и промежуточной аттестации.</p> <p>Компетенции, закреплённые за дисциплиной, сформированы на уровне – «высокий».</p>
82-68/ C	«хорошо»/ «зачтено (хорошо)»/ «зачтено»	<p>Выставляется обучающемуся, если он знает теоретический и практический материал, грамотно и по существу излагает его на занятиях и в ходе промежуточной аттестации, не допуская существенных неточностей.</p> <p>Обучающийся правильно применяет теоретические положения при решении практических задач</p>

Баллы/ Шкала ECTS	Оценка по дисциплине	Критерии оценки результатов обучения по дисциплине
		<p>профессиональной направленности разного уровня сложности, владеет необходимыми для этого навыками и приёмами.</p> <p>Достаточно хорошо ориентируется в учебной и профессиональной литературе.</p> <p>Оценка по дисциплине выставляются обучающемуся с учётом результатов текущей и промежуточной аттестации.</p> <p>Компетенции, закреплённые за дисциплиной, сформированы на уровне – «хороший».</p>
67-50/ D,E	«удовлетворительно»/ «зачтено (удовлетворительно)»/ «зачтено»	<p>Выставляется обучающемуся, если он знает на базовом уровне теоретический и практический материал, допускает отдельные ошибки при его изложении на занятиях и в ходе промежуточной аттестации.</p> <p>Обучающийся испытывает определённые затруднения в применении теоретических положений при решении практических задач профессиональной направленности стандартного уровня сложности, владеет необходимыми для этого базовыми навыками и приёмами.</p> <p>Демонстрирует достаточный уровень знания учебной литературы по дисциплине.</p> <p>Оценка по дисциплине выставляются обучающемуся с учётом результатов текущей и промежуточной аттестации.</p> <p>Компетенции, закреплённые за дисциплиной, сформированы на уровне – «достаточный».</p>
49-0/ F,FX	«неудовлетворительно»/ не зачтено	<p>Выставляется обучающемуся, если он не знает на базовом уровне теоретический и практический материал, допускает грубые ошибки при его изложении на занятиях и в ходе промежуточной аттестации.</p> <p>Обучающийся испытывает серьёзные затруднения в применении теоретических положений при решении практических задач профессиональной направленности стандартного уровня сложности, не владеет необходимыми для этого навыками и приёмами.</p> <p>Демонстрирует фрагментарные знания учебной литературы</p>

Баллы/ Шкала ECTS	Оценка по дисциплине	Критерии оценки результатов обучения по дисциплине
		по дисциплине. Оценка по дисциплине выставляются обучающемуся с учётом результатов текущей и промежуточной аттестации. Компетенции на уровне «достаточный», закреплённые за дисциплиной, не сформированы.

5.3. Оценочные средства (материалы) для текущего контроля успеваемости, промежуточной аттестации обучающихся по дисциплине

***Вопросы для подготовки к экзамену:***

1. Сущность и структура морали.
2. Этика как наука о морали, специфика этического знания.
3. Мораль и право, как социальные регулятивы отношений между людьми.  
Специфика нравственной регуляции.
4. Соотношение общей и прикладной этики.
5. Профессиональна этика государственной и муниципальной службы как научная и учебная дисциплина.
6. Нравственные аспекты профессиональных отношений государственных и муниципальных служащих.
7. Специфика правовой и нравственной регуляции профессиональных отношений государственных и муниципальных служащих.
8. Зарубежный опыт управления служебными отношениями государственных служащих.
9. Проблема моральной оценки государственной и муниципальной службы.
10. Значение категорий добро и зло, в моральной оценке деятельности и поведения государственных и муниципальных служащих.



11. Значение категорий справедливость и несправедливость в моральной оценке деятельности и поведения государственных и муниципальных служащих.
12. Профессиональный долг и ответственность государственного и муниципального служащего.
13. Профессиональная честь и достоинство государственного и муниципального служащего.
14. Соотношение целей и средств в профессиональной деятельности государственных и муниципальных служащих.
15. Общие принципы служебного поведения государственных и муниципальных служащих.
16. Содержание требований, регламентирующих взаимоотношения государственных и муниципальных служащих по линии субординации «руководитель-подчиненный».
17. Содержание требований, регламентирующих взаимоотношения государственных и муниципальных служащих по линии коллегиальных связей.
18. Содержание требований, регламентирующих взаимоотношения государственных и муниципальных служащих с представителями населения.
19. «Типовой кодекс этики и служебного поведения государственных служащих Российской Федерации и муниципальных служащих» об этических аспектах противодействия коррумпированности чиновников в современной России.
20. Моральный климат коллектива учреждения государственной (муниципальной) службы.
21. Соотношение корпоративного и личностного в механизме функционирования морального климата коллектива учреждения государственной (муниципальной) службы.

22. Моральные конфликты в коллективе учреждения государственной (муниципальной) службы, способы их разрешения.
23. Основные положения Указа Президента РФ № 821 от 01.07.2010 «О комиссиях по соблюдению требований к служебному поведению федеральных государственных гражданских служащих Российской Федерации и урегулированию конфликта интересов».
24. Этические аспекты подготовки и ведения переговоров государственным и муниципальным служащим.
25. Специфика работы госслужащего в составе делегации на переговорах: субординация, коллегиальность и личная инициатива.
26. Основы этикета международных контактов.
27. Основные правила этикета в деятельности и поведении государственных и муниципальных служащих.
28. Этикетные правила вербального общения в учреждениях государственной и муниципальной службы.
29. Этикетные правила невербального общения в учреждениях государственной и муниципальной службы.
30. Этикетные аспекты методики проведения собеседования с кандидатом на вакансию.
31. Этикетные аспекты методики проведения телефонных переговоров.
32. Проблема имиджа государственной и муниципальной службы в общественном мнении.
33. Методика моральной оценки негативных проявлений в служебной деятельности и поведении служащих и имиджевых стереотипов в СМИ: «чиновник», «бюрократ», «взяточник».
34. Основные нормативные акты, регулирующие (затрагивающие) вопросы этики государственной и муниципальной службы в РФ.

**Тесты итогового контроля:**

**1. Какое из определений морали, по Вашему мнению, следует считать наиболее адекватным и научно корректным?**

1. Мораль представляет собой особую форму общественного сознания, она формируется в соответствии с традициями и обычаями как устойчивые нормы поведения, соответствующие требованиям общества.

2. Мораль - это данный богом закон, которому должны следовать люди в отношении к жизни и друг к другу.

3. Мораль – это сфера общественной жизни (социальный институт), представляющая собой систему регулятивов (ценностей, идеалов, принципов, норм, правил, рамок, запретов...) отношений между людьми, основанную на их понимании, одобрении, принятии как «должного» и добровольном следовании в общественной, корпоративной, профессиональной и личной жизни и деятельности. В структуру морали входят: моральное сознание, нравственные отношения и нравственная практика.

**2. Что из перечисленного ниже следует отнести к функциям морали?**

1. Регулятивная функция;
2. Коммуникативная функция;
3. Функция господства и принуждения;
4. Воспитательная функция.

**3. Установите соответствие определения, данного в левом столбце, понятию из правого столбца и запишите в нижнюю таблицу их номера:**

Определения	Понятия
<p>А) Правила, регулирующие внешние формы поведения, различные формы вежливости, нормы приличия.</p> <p>Б) Наука о происхождении, сущности и функциях морали, о применении моральных норм и требований к поведению и поступкам людей.</p> <p>В) Совокупность нравственных требований и норм, предъявляемых к представителям той или иной профессии.</p> <p>Г) Система этических норм, принципов и</p>	<p>1) Профессиональная этика</p> <p>2) Этика государственной службы</p> <p>3) Этикет</p> <p>4) Этика</p>

ценностей, регулирующих отношение между государством, государственным служащими, гражданским обществом и гражданами	
---	--

А	Б	В	Г

**4. Ситуация, когда государственные служащие или должностные лица имеют личную заинтересованность, которая влияет или может повлиять на объективность и беспристрастность исполнения ими своих служебных обязанностей, определяется в административной этике как:**

1. Правонарушение
2. Недолжное поведение
3. Конфликт интересов
4. Пристрастность

**5. Из перечисленных этических ценностей и принципов административной этики, выделите те, которые составляют моральные приоритеты государственной и муниципальной службы.**

1. Беспристрастность
2. Законность
3. Общественные интересы
4. Защита государственной и служебной тайны
5. Справедливость
6. Авторитет власти
7. Бескорыстность.

**6. Требование лояльности как важнейшее нравственное требование, предъявляемое к поведению и деятельности государственных и муниципальных служащих означает:**

1. Соблюдение открытости государственной и муниципальной службы;
2. Соблюдение режима секретности;
3. Верность данным обязательствам;
4. Запрет служащим высказывать собственное мнение по вопросам государственной важности, если оно отличается от официального.

**7. Что из перечисленного характеризует «публичность» государственной и муниципальной службы:**

1. Понимание государственной и муниципальной службы, как службы для общества;
2. Открытость и гласность деятельности государственных и муниципальных органов;
3. Участие граждан в управлении государственными делами;
4. Все перечисленное.

**8. Найдите определение, которое является обобщающим для всех остальных из представленного ряда:**

1. Личные добродетели государственного и муниципального служащего;
2. Структура административной морали;
3. основополагающие принципы и нормы поведения на службе и вне ее;
4. Нравственные ценности государственного и муниципального служащего.

**9. Найдите определение, которое является обобщающим для всех остальных из представленного ряда:**

1. Правила и нормы ведения переговоров, приемов и встреч, ведения телефонных разговоров и деловой переписки;
2. Правила приветствия, представления и обращения;
3. Правила деловой беседы;
4. Служебный этикет.
5. Манеры поведения на службе, внешний облик и культура речи служащего.

**10. Что из перечисленного относится к числу наиболее значимых нравственных качеств руководителя?**

1. Уважение к людям (коллегам, подчиненным, посетителям);

2. Личная ответственность;
3. Умение организовать коллективную работу;
4. Профессионализм;
5. Все перечисленное.

В основу разработки контрольно-обучающих тестов по курсу «Этика государственной и муниципальной службы» положены тестовые задания, предложенные профессором Н.А. Омельченко в учебнике Этика государственной и муниципальной службы.- М.: Юрайт, 2013, с.324-340.

## **6. Учебно-методическое и информационное обеспечение дисциплины**

### **6.1. Список источников и литературы**

Источники  
основные:

1. Путин В.В. Послание Президента Российской Федерации Федеральному Собранию Российской Федерации. 1 марта 2018. // kremlin.ru /events/president/
2. Федеральный закон от 27.05.2003 № 58-ФЗ "О системе государственной службы Российской Федерации"/ Информационно-поисковая система «КонсультантПлюс».
3. Федеральный Закон от 27.07.2004 г. № 79–ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации» (в ред. Федерального Закона от 28.12.2010 № 419–ФЗ) / Информационно-поисковая система «КонсультантПлюс».
4. Федеральный закон от 2.03.2007 № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации» / Информационно-поисковая система «КонсультантПлюс».
5. Федеральный Закон от 25.12 2008 г № 273-ФЗ «О противодействии коррупции» 2008 г. / Информационно-поисковая система «КонсультантПлюс».
6. Указ Президента РФ № 885 от 12.08.2002 года «Об утверждении общих принципов служебного поведения государственных служащих». В ред. Указов Президента от 20.03.2007 № 372, от 16.07.2009 № 814) / Информационно-поисковая система «КонсультантПлюс».
7. Указ Президента РФ № 261 от 10.03.2009 «О федеральной программе «Реформирование и развитие системы государственной службы Российской Федерации (2009-2013 годы)» (в ред. Указа Президента РФ от 12.01.2010 № 59) / Информационно-поисковая система «КонсультантПлюс».
8. Указ Президента РФ № 821 от 01.07.2010 «О комиссиях по соблюдению требований к служебному поведению федеральных государственных гражданских служащих Российской Федерации и урегулированию конфликта интересов» / Информационно-поисковая система «КонсультантПлюс».
9. Типовой кодекс этики и служебного поведения государственных служащих Российской Федерации и муниципальных служащих (одобрен решением президиума

Совета при Президенте РФ по противодействию коррупции от 23 декабря 2010 г. (Протокол №21) / Информационно-поисковая система «КонсультантПлюс».

10. Указ Президента РФ № 403 от 11.08.2016 «Об основных направлениях развития государственной гражданской службы в 2016-2018 годах» / Информационно-поисковая система «КонсультантПлюс».

11. Федеральная программа «Развитие государственной службы Российской Федерации на 2015-2018 годы» Информационно-поисковая система «КонсультантПлюс»

Источники дополнительные:

12. Указ Президента РФ № 261 от 10.03.2009 «О федеральной программе «Реформирование и развитие системы государственной службы Российской Федерации (2009-2013 годы)» / Информационно-поисковая система «КонсультантПлюс».

11. Заседание Совета при Президенте РФ по противодействию коррупции. 26 января 2016 г. // Kremlin/ru/d51207

### **Основная литература:**

1. Кузнецов, А. М. Этика государственной и муниципальной службы : учебник и практикум для прикладного бакалавриата / А. М. Кузнецов. — М. : Издательство Юрайт, 2018. — 253 с. — Режим доступа: <https://biblio-online.ru/book/73253137-DF8E-4547-B50D-2A01C0E4B0E1/etika-gosudarstvennoy-i-municipalnoy-sluzhby>

2. Кибанов А.Я., Захоров Д.К., Коновалова В.Г. Этика деловых отношений: Учебник / Под ред. А.Я. Кибанова.- М.: ИНФРА-М, 2013.- 383 с. + Доп. Материалы [Электронный ресурс; режим доступа <http://www.znaniy.com>]

3. Этика : учебник для академического бакалавриата / А. А. Гусейнов [и др.] ; под общ. ред. А. А. Гусейнова. — М. : Издательство Юрайт, 2018. — 460 с. — Режим доступа: <https://biblio-online.ru/book/E6F0F5A9-D93A-40E0-8294-9F830162B8AA/etika>

4. Этика государственной и муниципальной службы : учебник и практикум для академического бакалавриата / Е. Д. Богатырев, А. М. Беляев, С. Г. Еремин ; под ред. С. Е. Прокофьева. — М. : Издательство Юрайт, 2018. — 307 с. — Режим доступа: <https://biblio-online.ru/book/42BDAFBA-1A31-4221-BC03-F080B024506D/etika-gosudarstvennoy-i-municipalnoy-sluzhby>

### **Дополнительная литература:**

5. Гуревич П. С. Этика : учебник для бакалавров / П. С. Гуревич. — 2-е изд., перераб. и доп. — М. : Издательство Юрайт, 2019. — 516 с. — Режим доступа: <https://biblio-online.ru/book/9FCC01D3-3B40-4AA5-B10C-1826383965E2/etika>

6. Профессиональная этика и служебный этикет. / под ред. Я.В. Кикоть. М.: Юнити-Дана, 2015. — 559 с. — Режим доступа: [http://biblioclub.ru/index.php?page=book\\_view\\_red&book\\_id=117054](http://biblioclub.ru/index.php?page=book_view_red&book_id=117054)

7. Свод нравственных принципов и правил в хозяйствовании. Принят V111 Всемирным Русским Народным Собором и Межрелигиозным Советом России в 2004 году // Сайт ВРНС <http://www.vrns.ru>

## **6.2. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»**

**Перечень баз данных (БД), информационно-справочные и поисковые системы (ИСС) (2020 год)**

п/п	Наименование
-----	--------------

	Международные реферативные наукометрические БД, доступные в рамках национальной подписки в 2020 г. Web of Science Scopus
	Профессиональные полнотекстовые БД, доступные в рамках национальной подписки в 2020 г. Журналы Cambridge University Press ProQuest Dissertation & Theses Global SAGE Journals Журналы Taylor and Francis
	Профессиональные полнотекстовые БД JSTOR Издания по общественным и гуманитарным наукам Электронная библиотека Grebennikov.ru
	Компьютерные справочные правовые системы Консультант Плюс, Гарант

## 7. Материально-техническое обеспечение дисциплины

Для проведения аудиторных занятий по дисциплине необходима аудитория, оснащенная ПК и мультимедиа-проектором:

Персональный компьютер, или ноутбук с процессором семейств Intel, или AMD, с тактовой частотой не менее 1 ГГц;

1. Операционная система: Microsoft Windows 2000, Microsoft Windows XP, Microsoft Windows Vista;

- Не менее 256 МБ оперативной памяти, рекомендуемый объём - 512 МБ;

2. Интернет-браузер только Internet Explorer не ниже версии 5.5.

3. Аудитории 442 и 429.

## Перечень ПО

Таблица 2

п/п	Наименование ПО	Производитель	Способ распространения (лицензионное или
-----	-----------------	---------------	---



			<i>свободно распространяемое)</i>
	Adobe Master Collection CS4	Adobe	лицензионное
	Microsoft Office 2010	Microsoft	лицензионное
	Windows 7 Pro	Microsoft	лицензионное
	AutoCAD 2010 Student	Autodesk	свободно распространяемое
	Archicad 21 Rus Student	Graphisoft	свободно распространяемое
	SPSS Statistics 22	IBM	лицензионное
	Microsoft Share Point 2010	Microsoft	лицензионное
	SPSS Statistics 25	IBM	лицензионное
	Microsoft Office 2013	Microsoft	лицензионное
0	ОС «Альт Образование» 8	ООО «Базальт СПО	лицензионное
1	Microsoft Office 2013	Microsoft	лицензионное
2	Windows 10 Pro	Microsoft	лицензионное
3	Kaspersky Endpoint Security	Kaspersky	лицензионное
4	Microsoft Office 2016	Microsoft	лицензионное
5	Visual Studio 2019	Microsoft	лицензионное
6	Adobe Creative Cloud	Adobe	лицензионное
7	Zoom	Zoom	лицензионное

## **8. Обеспечение образовательного процесса для лиц с ограниченными возможностями здоровья.**

В ходе реализации дисциплины используются следующие дополнительные методы обучения, текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся в зависимости от их индивидуальных особенностей:

- для слепых и слабовидящих:

- лекции оформляются в виде электронного документа, доступного с помощью компьютера со специализированным программным обеспечением;
- письменные задания выполняются на компьютере со специализированным программным обеспечением, или могут быть заменены устным ответом;
- обеспечивается индивидуальное равномерное освещение не менее 300 люкс;
- для выполнения задания при необходимости предоставляется увеличивающее устройство; возможно также использование собственных увеличивающих устройств;
- письменные задания оформляются увеличенным шрифтом;
- экзамен и зачёт проводятся в устной форме или выполняются в письменной форме на компьютере.
  - для глухих и слабослышащих:
    - лекции оформляются в виде электронного документа, либо предоставляется звукоусиливающая аппаратура индивидуального пользования;
    - письменные задания выполняются на компьютере в письменной форме;
    - экзамен и зачёт проводятся в письменной форме на компьютере; возможно проведение в форме тестирования.
  - для лиц с нарушениями опорно-двигательного аппарата:
    - лекции оформляются в виде электронного документа, доступного с помощью компьютера со специализированным программным обеспечением;
    - письменные задания выполняются на компьютере со специализированным программным обеспечением;
    - экзамен и зачёт проводятся в устной форме или выполняются в письменной форме на компьютере.

При необходимости предусматривается увеличение времени для подготовки ответа.

Процедура проведения промежуточной аттестации для обучающихся

устанавливается с учётом их индивидуальных психофизических особенностей. Промежуточная аттестация может проводиться в несколько этапов.

При проведении процедуры оценивания результатов обучения предусматривается использование технических средств, необходимых в связи с индивидуальными особенностями обучающихся. Эти средства могут быть предоставлены университетом, или могут использоваться собственные технические средства.

Проведение процедуры оценивания результатов обучения допускается с использованием дистанционных образовательных технологий.

Обеспечивается доступ к информационным и библиографическим ресурсам в сети Интернет для каждого обучающегося в формах, адаптированных к ограничениям их здоровья и восприятия информации:

- для слепых и слабовидящих:
  - в печатной форме увеличенным шрифтом;
  - в форме электронного документа;
  - в форме аудиофайла.
- для глухих и слабослышащих:
  - в печатной форме;
  - в форме электронного документа.
- для обучающихся с нарушениями опорно-двигательного аппарата:
  - в печатной форме;
  - в форме электронного документа;
  - в форме аудиофайла.

Учебные аудитории для всех видов контактной и самостоятельной работы, научная библиотека и иные помещения для обучения оснащены специальным оборудованием и учебными местами с техническими средствами обучения:

- для слепых и слабовидящих:

- устройством для сканирования и чтения с камерой SARA CE;

- дисплеем Брайля PAC Mate 20;

- принтером Брайля EmBrailleViewPlus;

- для глухих и слабослышащих:
  - автоматизированным рабочим местом для людей с нарушением слуха и слабослышащих;
  - акустический усилитель и колонки;
- для обучающихся с нарушениями опорно-двигательного аппарата:
  - передвижными, регулируемые эргономическими партами СИ-1;
  - компьютерной техникой со специальным программным обеспечением.

## 9. Методические материалы

Важным видом самостоятельной работы студентов является написание творческой (контрольной) работы по заданной либо согласованной с преподавателем теме. Творческая работа (эссе) представляет собой оригинальное произведение объемом до 10 страниц текста (до 3000 слов), посвященное какой-либо изучаемой проблеме. Контрольная работа не должна носить описательный характер, большое место в ней должно быть уделено анализу литературных источников, аргументированному представлению своей точки зрения студентами, критической оценке рассматриваемого материала и проблематики. Это должно способствовать раскрытию творческих и аналитических способностей, привитию интереса к исследовательской деятельности.

### Темы контрольных работ:

1. Профессиональная этика государственной и муниципальной службы как научная и учебная дисциплина.

2. Нравственные аспекты профессиональных отношений государственных и муниципальных служащих.
3. Специфика правовой и нравственной регуляции профессиональных отношений государственных и муниципальных служащих.
4. Зарубежный опыт управления служебными отношениями государственных служащих.
5. Проблема моральной оценки государственной и муниципальной службы.
6. Значение категорий добро и зло, в моральной оценке деятельности и поведения государственных и муниципальных служащих.
7. Значение категорий справедливость и несправедливость в моральной оценке деятельности и поведения государственных и муниципальных служащих.
8. Профессиональный долг и ответственность государственного и муниципального служащего.
9. Профессиональная честь и достоинство государственного и муниципального служащего.
10. Соотношение целей и средств в профессиональной деятельности государственных и муниципальных служащих.
11. Общие принципы служебного поведения государственных и муниципальных служащих.
12. Содержание требований, регламентирующих взаимоотношения государственных и муниципальных служащих по линии субординации «руководитель-подчиненный».
13. Содержание требований, регламентирующих взаимоотношения государственных и муниципальных служащих по линии коллегиальных связей.
14. Содержание требований, регламентирующих взаимоотношения государственных и муниципальных служащих с представителями населения.

15. «Типовой кодекс этики и служебного поведения государственных служащих Российской Федерации и муниципальных служащих» об этических аспектах противодействия коррумпированности чиновников в современной России.
16. Моральный климат коллектива учреждения государственной (муниципальной) службы.
17. Соотношение корпоративного и личностного в механизме функционирования морального климата коллектива учреждения государственной (муниципальной) службы.
18. Моральные конфликты в коллективе учреждения государственной (муниципальной) службы, способы их разрешения.
19. Основные положения Указа Президента РФ № 821 от 01.07.2010 «О комиссиях по соблюдению требований к служебному поведению федеральных государственных гражданских служащих Российской Федерации и урегулированию конфликта интересов».

#### 9.1. Планы семинарских занятий

### **ТЕМА 1. ПРОФЕССИОНАЛЬНАЯ ЭТИКА ГОСУДАРСТВЕННОЙ И МУНИЦИПАЛЬНОЙ СЛУЖБЫ КАК УЧЕБНАЯ ДИСЦИПЛИНА**

#### **Вопросы для обсуждения:**

1. Этика – философская наука о морали. Проблема структуры этической теории.
2. Предмет и задачи «Профессиональной этики государственной и муниципальной службы».

### **ТЕМА 2. СИСТЕМА ПРОФЕССИОНАЛЬНЫХ ОТНОШЕНИЙ ГОСУДАРСТВЕННОГО И МУНИЦИПАЛЬНОГО СЛУЖАЩЕГО И СПЕЦИФИКА ИХ РЕГУЛЯЦИИ.**

**Вопросы для обсуждения:**

1. Типовая модель системы профессиональных отношений государственного и муниципального служащего.
2. Специфика моральной регуляции профессиональных отношений государственного и муниципального служащего.

**ТЕМА 3. ПРОФЕССИОНАЛЬНО-ЭТИЧЕСКИЕ ЦЕННОСТИ ГОСУДАРСТВЕННОЙ И МУНИЦИПАЛЬНОЙ СЛУЖБЫ.****Вопросы для обсуждения:**

1. Социальный статус государственной и муниципальной службы.
2. Основные профессионально-этические ценности государственной и муниципальной службы и их роль в регулировании служебной деятельности и поведения служащих.
3. Проблема профессиональных ограничений государственных и муниципальных служащих.

**ТЕМА 4. ОБЩИЕ ПРИНЦИПЫ СЛУЖЕБНОГО ПОВЕДЕНИЯ ГОСУДАРСТВЕННЫХ СЛУЖАЩИХ.****Вопросы для обсуждения:**

1. Нравственные требования профессионализма государственного и муниципального служащего.
2. Специфика принципов служебного поведения руководителя органа (подразделения) государственной и муниципальной службы.
3. Основные требования принципа лояльности государственного и муниципального служащего.
4. Проблема соотношения общеэтических и профессионально-этических регулятивов служебной деятельности и поведения государственных и муниципальных служащих.

**ТЕМА 5. ПРОФЕССИОНАЛЬНО-ЭТИЧЕСКИЕ КОДЕКСЫ ГОСУДАРСТВЕННОЙ И МУНИЦИПАЛЬНОЙ СЛУЖБЫ.**

**Вопросы для обсуждения:**

1. Основные этапы разработки этического кодекса государственной службы Российской Федерации.
2. Нормативные требования этического кодекса государственной службы Российской Федерации.
3. Значение этического кодекса государственной службы Российской Федерации для совершенствования кадровой работы.

**ТЕМА 6. ЭТИКЕТ В ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ГОСУДАРСТВЕННЫХ И МУНИЦИПАЛЬНЫХ СЛУЖАЩИХ.****Вопросы для обсуждения:**

1. Этикетные правила и их учет в публичной деятельности и поведении государственных и муниципальных служащих.
2. Административный этикет государственной и муниципальной службы.

**ТЕМА 7. ПРОБЛЕМА ИМИДЖА ГОСУДАРСТВЕННОЙ И МУНИЦИПАЛЬНОЙ СЛУЖБЫ В ОБЩЕСТВЕННОМ МНЕНИИ.****Вопросы для обсуждения:**

1. Причины негативной оценки нравственного облика государственного и муниципального служащего в художественной литературе и СМИ
2. Пути повышения профессиональной и нравственной культуры государственных и муниципальных служащих.





## Приложения

### Приложение 1

#### Аннотация дисциплины

Дисциплина «Этика государственной и муниципальной службы» входит в вариативную часть в качестве обязательной дисциплины ООП ВПО бакалавриата по направлению подготовки 38.03.04 «Государственное и муниципальное управление». Дисциплина реализуется кафедрой государственного и муниципального управления факультета управления института экономики, управления и права РГГУ.

#### Цель и задачи дисциплины

**Целью** изучения дисциплины «Этика государственной и муниципальной службы» является исследование закономерностей и специфики моральной регуляции служебного поведения и профессиональной деятельности государственных (муниципальных) служащих.

**Задачами** изучения данной учебной дисциплины является:

- формирование у студентов целостной системы знаний общей и административной этики;
- овладение основными принципами, нормами и правилами профессиональной этики государственной и муниципальной службы;
- выработка готовности руководствоваться профессионально-этическими требованиями в предстоящей служебной деятельности и поведении.

Изучение дисциплины направлено на овладение студентами **профессиональными компетенциями ПК-10:** «Способностью к взаимодействию в ходе служебной деятельности в соответствии с этическими требованиями к служебному поведению (ПК-10

В результате изучения дисциплины студент должен:

**знать:**

- правовые и нравственно-этические нормы в сфере профессиональной деятельности;
- правила предупреждения конфликта интересов на государственной и муниципальной службе;
- принципы и правила служебных отношений, служебного поведения и этикета.

**уметь:**

- использовать полученные знания в конкретных ситуациях морального выбора в управленческой (служебной) практике;
- диагностировать этические проблемы и применять основные модели принятия этических управленческих решений;
- взаимодействовать в ходе служебной деятельности в соответствии с профессионально-этическими требованиями.

**владеть:**

- навыками работы с этическим законодательством в системе государственной и муниципальной службы;
- навыками анализа, предупреждения и разрешения ситуаций, могущих привести к конфликту интересов на государственной и муниципальной службе;
- технологиями формирования и продвижения имиджа государственной и муниципальной службы, базовыми технологиями формирования общественного мнения.

По дисциплине предусмотрена промежуточная аттестация в форме экзамена.

Общая трудоемкость дисциплины составляет 3 зачетные единицы (108 часов).

## Приложение 2

## ЛИСТ ИЗМЕНЕНИЙ

№	Текст актуализации или прилагаемый к РПД документ, содержащий изменения	Дата	№ протокола
1	Обновлена основная и дополнительная литература	27.06.2017	10
2	Приложение №1		
3	Обновлена основная и дополнительная литература	25.06.2018	10
4	Приложение №2		
5	Обновлена основная и дополнительная литература	28.08.2019	1
6	Обновлен раздел «Структура дисциплины» в соответствии с учебным планом		
7	Приложение №3	04.06.2020	10

**Состав программного обеспечения (ПО), современных профессиональных баз данных (БД) и информационно-справочные систем (ИСС) (2017 г.)**

**1. Перечень ПО**

Таблица 1

п/п	Наименование ПО	Производитель	Способ распространения (лицензионное или свободно распространяемое)
	Microsoft Office 2010	Microsoft	лицензионное
	Windows 7 Pro	Microsoft	лицензионное
	Microsoft Share Point 2010	Microsoft	лицензионное
	Microsoft Office 2013	Microsoft	лицензионное
	Kaspersky Endpoint Security	Kaspersky	лицензионное

**2. Перечень БД и ИСС**

Таблица 2

п/п	Наименование
	Международные реферативные наукометрические БД, доступные в рамках национальной подписки в 2017 г. Web of Science Scopus
	Профессиональные полнотекстовые БД, доступные в рамках национальной подписки в 2017 г. Журналы Oxford University Press ProQuest Dissertation & Theses Global SAGE Journals Журналы Taylor and Francis
	Профессиональные полнотекстовые БД JSTOR Издания по общественным и гуманитарным наукам
	Компьютерные справочные правовые системы Консультант Плюс, Гарант

**Состав программного обеспечения (ПО), современных профессиональных баз данных (БД) и информационно-справочные систем (ИСС) (2018 г.)**

**1. Перечень ПО**

Таблица 1

п/п	Наименование ПО	Производитель	Способ распространения (лицензионное или свободно распространяемое)
	Microsoft Office 2010	Microsoft	лицензионное
	Windows 7 Pro	Microsoft	лицензионное
	Microsoft Share Point 2010	Microsoft	лицензионное
	Microsoft Office 2013	Microsoft	лицензионное
	Windows 10 Pro	Microsoft	лицензионное
	Kaspersky Endpoint Security	Kaspersky	лицензионное

**2. Перечень БД и ИСС**

Таблица 2

п/п	Наименование
	Международные реферативные наукометрические БД, доступные в рамках национальной подписки в 2018 г. Web of Science Scopus
	Профессиональные полнотекстовые БД, доступные в рамках национальной подписки в 2018 г. Журналы Cambridge University Press ProQuest Dissertation & Theses Global SAGE Journals Журналы Taylor and Francis Электронные издания издательства Springer
	Профессиональные полнотекстовые БД JSTOR Издания по общественным и гуманитарным наукам
	Компьютерные справочные правовые системы Консультант Плюс, Гарант

Приложение к листу изменений №3

УТВЕРЖДЕНО

Протокол заседания кафедры  
государственного и муниципального управления  
№ 10 от 04.06.2020

**1. Перечень БД и ИСС (2020 г.)***Таблица 1*

п/п	Наименование
	Международные реферативные наукометрические БД, доступные в рамках национальной подписки в 2020 г. Web of Science Scopus
	Профессиональные полнотекстовые БД, доступные в рамках национальной подписки в 2020 г. Журналы Cambridge University Press ProQuest Dissertation & Theses Global SAGE Journals Журналы Taylor and Francis
	Профессиональные полнотекстовые БД JSTOR Издания по общественным и гуманитарным наукам Электронная библиотека Grebennikon.ru
	Компьютерные справочные правовые системы Консультант Плюс, Гарант

**2. Состав программного обеспечения (ПО) (2020 г.)***Таблица 2*

п/п	Наименование ПО	Производитель	Способ распространения (лицензионное или свободно распространяемое)
	Adobe Master Collection CS4	Adobe	лицензионное
	Microsoft Office 2010	Microsoft	лицензионное
	Windows 7 Pro	Microsoft	лицензионное
	AutoCAD 2010 Student	Autodesk	свободно распространяемое
	Archicad 21 Rus Student	Graphisoft	свободно

			распространяемое
	SPSS Statistics 22	IBM	лицензионное
	Microsoft Share Point 2010	Microsoft	лицензионное
	SPSS Statistics 25	IBM	лицензионное
	Microsoft Office 2013	Microsoft	лицензионное
0	ОС «Альт Образование» 8	ООО «Базальт СПО	лицензионное
1	Microsoft Office 2013	Microsoft	лицензионное
2	Windows 10 Pro	Microsoft	лицензионное
3	Kaspersky Endpoint Security	Kaspersky	лицензионное
4	Microsoft Office 2016	Microsoft	лицензионное
5	Visual Studio 2019	Microsoft	лицензионное
6	Adobe Creative Cloud	Adobe	лицензионное
7	Zoom	Zoom	лицензионное

### 3. Структура дисциплины

#### Структура дисциплины для очной формы обучения

Общая трудоемкость дисциплины составляет 3 зачетные единицы, 114 часов, в том числе работа обучающихся с преподавателем 42 часов, самостоятельная работа обучающихся 54 часов, контроль – 18 ч.

п/п	Тема	Семестр	Виды учебной работы, включая самостоятельную работу студентов и трудоемкость (в часах)				Формы текущего контроля успеваемости (по неделям семестра) Форма промежуточной аттестации (по семестрам)
			Лекции	Промежуточная аттестация	Семинары	СРС в часах	



1	Вводная лекция. Этика государственной и муниципальной службы как учебная дисциплина	7	4		2	8	Входной тест
2	Система нравственных отношений государственног о (муниципальног о) служащего	7	4		4	6	Оценка выступлений
3	Профессиональн о-этические ценности государственной (муниципальной ) службы	7	4		4	8	Оценка выступлений
4	Общие принципы служебного поведения государственны х гражданских и муниципальных служащих	7	2		4	8	Оценка выступлений

5	Профессионально-этические кодексы государственных гражданских и муниципальных служащих	7	2		2	8	Тест
	Этикет государственного (муниципального) служащего	8	2		4	8	Оценка выступлений
	Имидж государственного (муниципального) служащего в общественном мнении населения	8	2		2	8	Тест
	Промежуточная аттестация по итогам освоения дисциплины			18			Экзамен по билетам
	<b>Всего</b>	<b>114</b>	<b>20</b>	<b>18</b>	<b>22</b>	<b>54</b>	

**Структура дисциплины для очно-заочной формы обучения**

Общая трудоемкость дисциплины составляет 114 часа 3 зачетные единицы, в том числе контактная работа обучающихся с преподавателями 24 часа, самостоятельная работа обучающихся 72 часа, контроль – 18 часов.

п/п	Раздел дисциплины, тема	Семестр	Виды учебной работы, включая самостоятельную работу студентов и трудоемкость (в часах)				Формы текущего контроля успеваемости и (по неделям семестра) Форма промежуточной аттестации (по семестрам)
			Лекции	Промежуточная аттестация	Семинары	СРС	
1	Вводная лекция. Этика государственной и муниципальной службы как учебная дисциплина	7	2		2	12	Входной тест
2	Система нравственных отношений государственного (муниципального) служащего	7	2		2	10	Оценка выступлений
3	Профессионально-этические ценности государственной (муниципальной) службы	7	2			10	Оценка выступлений

4	Общие принципы служебного поведения государственных гражданских и муниципальных служащих	7	2		2	10	Оценка выступлений
5	Профессионально-этические кодексы государственных гражданских и муниципальных служащих	7	2		2	10	Тест
6	Этикет государственного (муниципального) служащего	7	2		2	10	Оценка выступлений
7	Имидж государственного (муниципального) служащего в общественном мнении населения	7			2	10	Итоговый тест
	Промежуточная аттестация по итогам освоения дисциплины	7		18			Экзамен
	<b>Всего</b>	<b>114</b>	<b>12</b>	<b>18</b>	<b>12</b>	<b>72</b>	

### Структура дисциплины для заочной формы обучения

Общая трудоемкость дисциплины составляет 114 часов, 3 зачетные единицы, в том числе контактная работа обучающихся с преподавателями 12 часов, самостоятельная работа обучающихся 93 часов, контроль – 9 часов.

п/п	Раздел дисциплины, тема	Семестр	Виды учебной работы, включая самостоятельную работу студентов и трудоемкость (в часах)				Формы текущего контроля успеваемости и (по неделям семестра) Форма промежуточной аттестации (по семестрам)
			Лекции	Промежуточная аттестация	Семинары	СРС	
1	Вводная лекция. Этика государственной и муниципальной службы как учебная дисциплина	7	2			17	Входной тест
2	Система нравственных отношений государственного (муниципального) служащего	7	2			17	Оценка письменной работы
3	Профессионально-этические ценности государственной (муниципальной) службы	8	0,5		1	13	Оценка письменной работы
4	Общие принципы служебного поведения государственных гражданских и муниципальных служащих	8	0,5		1	13	Оценка выступлений

5	Профессионально-этические кодексы государственных гражданских и муниципальных служащих	8	0,5		1	11	Тест
6	Этикет государственного (муниципального) служащего	8	0,5		1	11	Оценка выступлений
7	Имидж государственного (муниципального) служащего в общественном мнении населения	8			2	11	Итоговый тест
	Промежуточная аттестация по итогам освоения дисциплины	8		9			Экзамен
	<b>Всего</b>	<b>114</b>	<b>6</b>	<b>9</b>	<b>6</b>	<b>93</b>	