

Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: Смирнов Сергей Николаевич
Должность: врио ректора
Дата подписания: 27.09.2022 16:29:00
Уникальный программный ключ:
69e375c64f7e975d4e8830e7b4fcc2ad1bf35f08

Министерство образования и науки Российской Федерации
ФГБОУ ВО «Тверской государственный университет»



Рабочая программа дисциплины (с аннотацией)

**ЭТИКА ГОСУДАРСТВЕННОЙ
И МУНИЦИПАЛЬНОЙ СЛУЖБЫ**

Направление подготовки

38.03.04 ГОСУДАРСТВЕННОЕ И МУНИЦИПАЛЬНОЕ УПРАВЛЕНИЕ

Профиль подготовки

РЕГИОНАЛЬНОЕ И МУНИЦИПАЛЬНОЕ УПРАВЛЕНИЕ

Для студентов:

3-го курса очной формы обучения

4-го курса заочной формы обучения.

Составитель: к.э.н., доцент, доцент кафедры государственного
управления Плетнева Т.Г. _____

Обновлен: к.э.н., старший преподаватель кафедры
государственного управления Анисимова С.В.

Тверь, 2022

I. Аннотация

1. Наименование дисциплины в соответствии с учебным планом

Этика государственной и муниципальной службы

2. Цель и задачи дисциплины

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

Основные задачи курса:

- раскрытие основных теорий этики государственной и муниципальной службы
- ознакомление с мировым отечественным опытом административной этики
- формирование умений и навыков оценки поведения специалистов с точки зрения морально-этических норм

3. Место дисциплины в структуре ООП

Данный курс представляет собой дисциплину вариативной части основной образовательной программы.

Данный курс опирается на знания, умения и навыки, приобретенные студентами в рамках таких дисциплин, как «Введение в специальность», «Философия», «Деловые коммуникации», «Государственная и муниципальная служба».

Освоение данной дисциплины связано с такими дисциплинами как «Кадровая политика в органах власти», «Организационное поведение в системе государственной и муниципальной службы»

4. Объем дисциплины:

Для набора 2017-2018 гг:

5 зачетных единиц, 180 академических часов, в том числе:

Для очной формы обучения:

контактная работа: лекции 17 часов, практические занятия 34 часа,
самостоятельная работа: 93 часа, контроль 36 часов.

Для заочной формы обучения:

лекции 8 часов, практические занятия 10 часа, **самостоятельная работа: 153 часа, контроль 9 часов.**

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

Планируемые результаты освоения образовательной программы (формируемые компетенции)	Планируемые результаты обучения по дисциплине
<p>ПК-10 способность к взаимодействиям в ходе служебной деятельности в соответствии с этическими требованиями к служебному поведению</p>	<p>Владеть: современными технологиями эффективного влияния на индивидуальное и групповое поведение в организации; современными методами управления человеческими ресурсами; навыками разрешения конфликта интересов с позиций социальной ответственности</p> <p>Уметь: анализировать коммуникационные процессы в организации и разрабатывать предложения по повышению их эффективности; диагностировать организационную культуру, выявлять ее сильные и слабые стороны, разрабатывать предложения по ее совершенствованию; разрабатывать программы осуществления организационных изменений и оценивать их эффективность; диагностировать этические проблемы и применять основные модели принятия этических управленческих решений</p> <p>Знать:</p>

	роли, функции и задачи современного государственного и муниципального служащего; основные виды и процедуры внутриорганизационного контроля; правовые и нравственно-этические нормы в сфере профессиональной деятельности.
--	---

6. Форма промежуточной аттестации

Для набора 2017-2018 гг. – экзамен

7. Язык преподавания русский.

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

1. Для студентов очной формы обучения (набор 2017-2018 гг.)

Учебная программа – наименование разделов и тем	Всего (час.)	Контактная работа (час.)		Самостояте льная работа (час.)
		Лекции	Практические занятия	
1. Сущность морали, её место в системе регулирования общественных отношений	19	2	4	13
2. Этические аспекты государственной службы	19	2	4	13
3. Административная этика	23	3	6	14
4. Нравственные принципы и нормы поведения государственного служащего	19	2	4	13
5. Отечественный и зарубежный опыт формирования морального поведения государственных служащих	22	2	6	14
6. Нормы этического руководства в сфере государственной службы	23	4	6	13
7. Государственная служба: этикет и протокол	19	2	4	13
Контроль	36			
ИТОГО	180	17	34	93

2. Для студентов заочной формы обучения

Учебная программа – наименование разделов и тем	Всего (час.)	Контактная работа (час.)		Самостоятельная работа (час.)
		Лекции	Практические (лабораторные) занятия	
1. Сущность морали, её место в системе регулирования общественных отношений	23	2	-	21
2. Этические аспекты государственной службы	23	2	2	19
3. Административная этика	26	-	2	24
4. Нравственные принципы и нормы поведения государственного служащего	23	2	2	19
5. Отечественный и зарубежный опыт формирования морального поведения государственных служащих	26	-	2	24
6. Нормы этического руководства в сфере государственной службы	26	2	2	22
7. Государственная служба: этикет и протокол	24	-	-	24
Контроль	9			
ИТОГО	180	8	10	153

Содержание разделов и тем по дисциплине

Тема 1. Сущность морали, её место в системе регулирования общественных отношений.

Мораль как форма общественного сознания и как вид общественных отношений.

Особенности правового и морального регулирования общественных отношений.

Виды морали: личностная и общественная.

Компоненты нравственности личности: моральные знания, моральные ценностные ориентации, моральные нормы.

Нравственность как система общественных норм, принимаемых человеком безоговорочно.

Нравственные качества личности государственного служащего: гражданственность, патриотизм, профессиональный долг, коллективизм, достоинство, принципиальность, бескорыстие, справедливость.

Нравственная культура: культура нравственного сознания и культура нравственного поведения.

Значение нравственного фактора во взаимодействиях общества и власти.

Тема 2. Этические аспекты государственной службы.

Государственная служба как социальный институт: социальный характер, социальная ориентация; социальная природа; защита прав и свобод человека; служение государству и социуму.

Уровни проявления социального характера государственной службы: общество; государство; государственная служба; социальный статус государственного служащего.

Конфликт интересов в сфере государственной службы. Основные понятия (Федеральный закон № 273-ФЗ от 25.12.2008 «О противодействии коррупции», Указ Президента Российской Федерации от 12 августа 2002 г. №885 «Об утверждении общих принципов служебного поведения государственных служащих»; Указ Президента Российской Федерации от 24 июня 2019 г. «Об основных направлениях развития государственной гражданской службы Российской Федерации на 2019–2021 годы» и др.)

Проявление конфликта интересов в экономической, политической, социальной и кадровой сферах.

Разработка системы мер по предупреждению конфликта интересов. Запреты и ограничения для гражданских служащих.

Меры по выявлению и предотвращению негативных последствий конфликта интересов.

Моральный конфликт на государственной службе.

Тема 3. Административная этика.

Понятие профессиональной этики. Принципы профессиональной этики. Социальные функции профессиональной этики. Понятие административной этики. Этика нейтралитета. Этика структуры.

Основные источники формирования административной этики: концептуальная, должная и сущая мораль.

Тема 4. Нравственные принципы и нормы поведения государственного служащего

Принцип служения государству и обществу. Исторические корни в России. Требования к государственным служащим. Условия эффективного служения работников госаппарата государству и обществу. Барьеры совершенствования взаимоотношений государства и общества.

Принцип законности. Правовая культура государственного служащего и её социально-управленческие функции (познавательная-преобразовательная, оценочная, праворегулятивная, правовоспитательная, коммуникативная). Правовой нигилизм и его причины (негативный опыт прошлого, безответственность и безнаказанность, двойные стандарты, осознанное нарушение права, коррупция)

Принцип лояльности. Понятие лояльности. Нравственный критерий принципа лояльности (уважение и терпимость). Основные направления для проявления лояльности на государственной службе (лояльность по отношению к государству; к политическому большинству; всем ветвям власти; государственным институтам; к обществу; к другим государственным служащим).

Политическая нейтральность. Критерий уровня политизации государственной службы – реализация принципов: социального равенства и равного доступа граждан к государственной службе; внепартийности государственной службы; стабильности кадров аппарата государственных органов. Концепции взаимосвязи политики и бюрократии (Н. Тревельян, В. Вильсон, Ф. Гудноу). Департизация государственной службы.

Ответственность государственного служащего. Ответственность – категория этики; ответственность с точки зрения права. Виды социальной ответственности. Юридическая ответственность. Моральная ответственность.

Общие нравственные принципы и нормы служебного поведения на государственной службе. Простые нормы нравственности на государственной службе (добросовестность, честность, достоинство, профессиональная честь и долг).

Тема 5. Отечественный и зарубежный опыт формирования морального поведения государственных служащих.

Государственная служба при Петре I. Табель о рангах. Указы и письменные обращения Екатерины II, Александра I, Николая I, Александра II и других государей ко всем служащим с призывом соблюдения моральных правил.

Механизм формирования морального поведения государственных служащих в России в XVII-XIX вв. Нормативно правовая база. Контроль за исполнением моральных норм.

Конституция РСФСР 1918 г. о моральных принципах социалистического общества.

Формирование административной этики в решениях всероссийских съездов советов, постановлениях ВЦИК и Совнаркома.

Влияние авторитарного режима командно-административных методов управления, репрессий на укрепление нравственности административных работников. Постановление ЦК КПСС, Верховного Совета СССР по формированию высоких нравственных качеств персонала государственной службы (50-е-80-е гг.).

Постсоветская Россия: становление этики государственной службы.

Формирование системы этического руководства на западе. Два подхода в определении административной этики (И. Кант и И. Бентам).

Этические кодексы на государственном, муниципальном уровнях.

Модельный кодекс поведения для государственных служащих европейских государств.

Разработка специального законодательства. Этические стратегии.

Специальные органы, осуществляющие полномочия по управлению государственной службой.

Тема 6. Нормы этического руководства в сфере государственной службы.

Модель, ориентированная на личность государственного служащего. Ситуация морального выбора: понятие, признаки. Предпосылки морального выбора: свобода воли, нравственная жизнь, моральные оценки. Контроль за соблюдением этичности в государственной службе. Комиссии по этике.

Модель нравственного лидерства. Политический лидер как нравственный идеал. Понятие лидера. Формальный и неформальный лидер. Понятие организационной культуры. Роль лидера в формировании культуры организации и определении ее норм и ценностей.

Модель кодификации нравственных норм и правил. Появление кодекса этики правительственной службы (конгресс США, резолюция 1958 г., закон США 1990 г. «Принципы этики поведения должностных лиц и служащих госаппарата»).

Рекомендация Комитета министров Совета Европы о кодексах поведения для государственных служащих (принята на 106-й сессии Комитета министров 11 мая 2000 г.). Модельный кодекс поведения для государственных служащих.

Ценностной этический кодекс государственной службы Канады.

Кодекс действий служащего Министерства иностранных дел Японии.

Модельный этический кодекс государственного служащего Российской Федерации.

Конфликт интересов на государственной службе.

Коррупция и борьба с ней.

Тема 7. Государственная служба: этикет и протокол.

Деловая встреча. Деловая беседа. Деловые переговоры. Совещание, выступление на совещании, собрании. Проведение презентации. Деловой прием. Протокольные правила и мероприятия.

III. Перечень учебно-методического обеспечения для самостоятельной работы обучающихся по дисциплине.

-Планы практических занятий

-Методические указания по подготовке к практическим занятиям

-Методические указания студентам для проведения самостоятельной работы и изучения дисциплины

-Требования к рейтинг-контролю

-Вопросы к экзамену

-Темы рефератов

IV. Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации обучающихся по дисциплине

1. Типовые контрольные задания для проверки уровня сформированности компетенции 1

ПК-10. Способность к взаимодействиям в ходе служебной деятельности в соответствии с этическими требованиями к служебному поведению.

Этап формирования компетенции, в котором участвует дисциплина	Типовые контрольные задания для оценки знаний, умений, навыков (2-3 примера)	Показатели и критерии оценивания компетенции, шкала оценивания
Промежуточный, владеть	1. Оценка зарубежных моделей кодифицированной этики	1. Освещены и верно интерпретированы все основные идеи, представленные в тексте; Корректно использован понятийный аппарат; определена позиция автора

	<p>2.Эссе на тему проблем коррупции в органах власти.</p>	<p>(оценена степень субъективности приведенных данных); предложен и аргументирован собственный взгляд на проблему; Продемонстрирован большой лексический запас, логичность и ясность изложения-3 балла; 1. Выделены не все или не представлены в развернутом виде основные идеи, содержащиеся в тексте; предложен, но не аргументирован собственный взгляд на проблему; допущенные ошибки в терминах и в использовании базовых структур и лексических единиц не затрудняют понимание- 2 балла. 2. Ответ не включает или неверно интерпретирует значительную часть идей, представленных в тексте; не предложен собственный взгляд на проблему; бедный словарный запас и однообразные речевые структуры не позволяют адекватно выразить идею; большое количество ошибок затрудняет понимание – 1 балл. Текст интерпретирован неверно – 0 баллов</p> <p>1.Раскрыта проблема на теоретическом уровне с корректным использованием исторических понятий в контексте ответа – 2 балла; 2.Представлена аргументированная собственная точка зрения (позиции, отношения) – 2 балла; 3.Представлена собственная точка зрения, но не аргументирована – 1 балл;</p>
<p>Промежуточный, уметь</p>	<p>1. Анализ текста по проблемам конфликта интересов.</p>	<p>1.Освещены и верно интерпретированы все основные идеи, представленные в тексте; Корректно использован</p>

	<p>2. Составить схему источников формирования административной этики</p>	<p>понятийный аппарат; определена позиция автора (оценена степень субъективности приведенных данных); предложен и аргументирован собственный взгляд на проблему; Продемонстрирован большой лексический запас, логичность и ясность изложения-3 балла;</p> <p>4. Выделены не все или не представлены в развернутом виде основные идеи, содержащиеся в тексте; предложен, но не аргументирован собственный взгляд на проблему; допущенные ошибки в терминах и в использовании базовых структур и лексических единиц не затрудняют понимание- 2 балла.</p> <p>5. Ответ не включает или неверно интерпретирует значительную часть идей, представленных в тексте; не предложен собственный взгляд на проблему; бедный словарный запас и однообразные речевые структуры не позволяют адекватно выразить идею; большое количество ошибок затрудняет понимание – 1 балл.</p> <p>6. Текст интерпретирован неверно – 0 баллов.</p> <p>1.Верно определен и корректно сформулирован характер связей всех структурных элементов – 3 балла;</p> <p>2. Верно определен и корректно сформулирован характер между некоторыми структурными элементами – 2 балла;</p> <p>3. Дана некорректная формулировка характера связей между структурными элементами – 1 балл.</p> <p>1. Определена актуальность</p>
--	--	--

	<p>3. Составить рецензию на публикацию в СМИ по проблемам административной этики.</p>	<p>тематики – 1 балл; 2. Сформулированы обоснованные замечания и вопросы – 2 балла; 3. Дана оценка использованной автором методологии и/или стиля – 1 балл; 4. Дана оценка качества выводов автора – 1 балл.</p>
<p>Промежуточный, знать</p>	<p>1. Устный или письменный ответ по содержанию закона 79 ФЗ (О государственной и гражданской службе в Российской Федерации. В ст. 16,17 запреты и ограничения, связанные с гражданской службой.</p> <p>2. Тест. Индивидуальные служебные споры на государственной службе рассматриваются: -представителем нанимателя -судом -комиссией государственного органа по служебным спорам. К механизмам обеспечения соблюдения государственными и муниципальными служащими требований оценки служебного поведения относятся: -принятие присяги -разработка и внедрение этических кодексов -создание специальной комиссии, рассматривающих</p>	<p>1. Факты и примеры в полном объеме обосновывают выводы-2 балла 2. Допущена фактическая ошибка не приведшая к существенному искажению смысла – 1 балл 3. Допущены фактические и логические ошибки, свидетельствующие о непонимании темы – 0 баллов</p> <p>1.Один правильный ответ – 1 балл; 2.Максимальное количество баллов – 10;</p>

	<p>этические проблемы.</p> <p>3. Устный или письменный ответ по методам оценки служебного поведения.</p>	<p>1. Тема раскрыта с опорой на соответствующие понятия и теоретические положения-2 балла.</p> <p>2. Аргументация на теоретическом уровне неполная, смысл ряда ключевых понятий не объяснен-1 балл.</p> <p>3. Терминологический аппарат непосредственно не связан с раскрываемой темой-0 баллов.</p>
--	--	--

V. Перечень основной и дополнительной учебной литературы, необходимой для освоения дисциплины

а) Основная литература:

1. Анतिकоррупционная этика и служебное поведение : науч.-практ. пособие / под ред. И.И. Кучерова, А.М. Цирина. — Москва : Институт законодательства и сравнительного правоведения при Правительстве Российской Федерации : ИНФРА-М, 2021. — 124 с. - Текст : электронный. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/1216786> (дата обращения: 14.07.2021).
2. Бережкова, Н.Ф. Правовое регулирование государственной службы в России. Этические нормы и присяга: монография / Н.Ф. Бережкова. — М. : ЮНИТИ-ДАНА: Закон и право, 2017. — 583 с. — (Научные издания для юристов). — Текст : электронный. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/1028782> (дата обращения: 14.07.2021).
3. Брянцев, И. И. Этика государственной и муниципальной службы : учеб. пособие / И. И. Брянцев, А. А. Гребенникова. — Саратов : Вузовское образование, 2019. — 85 с. — Текст : электронный. — URL: <https://www.iprbookshop.ru/82668.html> (дата обращения: 14.07.2021).
4. Даниленко, М. И. Этика государственной и муниципальной службы : учеб. пособие / М. И. Даниленко. — Кемерово : КемГУ, 2017. — 100 с. — Текст : электронный. — URL: <https://e.lanbook.com/book/102676> (дата обращения: 14.07.2021).
5. Кабашов, С. Ю. Урегулирование конфликта интересов и противодействие коррупции на гражданской и муниципальной службе: теория и практика : учеб. пособие / С. Ю. Кабашов. — Москва : ИНФРА-М, 2021. — 192 с. — (Высшее образование: Бакалавриат). — Текст : электронный.

- URL: <https://znanium.com/catalog/product/1221181> (дата обращения: 14.07.2021).

6. Овсянникова, О. А. Этика государственной службы и государственного служащего : учебник / О. А. Овсянникова, И. В. Бочарников. — Санкт-Петербург : Лань, 2020. — 280 с. — Текст : электронный. — URL: <https://e.lanbook.com/book/146691> (дата обращения: 14.07.2021).

7. Овсянникова, О. А. Этика государственной службы и государственного служащего : учеб. пособие / О. А. Овсянникова. — Санкт-Петербург : Лань, 2019. — 280 с. — Текст: электронный. — URL: <https://e.lanbook.com/book/118654> (дата обращения: 14.07.2021).

б) Дополнительная литература:

1. Жирков Р.П. Этика государственной службы и государственного служащего [Электронный ресурс] : учебное пособие / Р. П. Жирков, Л. Ю. Стефаниди; Л.Ю. Стефаниди; Р.П. Жирков. - Этика государственной службы и государственного служащего. - Санкт-Петербург : Интермедия, 2016. - 162 с. - Книга не входит в базовую версию ЭБС IPRbooks. - ISBN 978-5-4383-0005-2. - Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/66937.html>
2. Сережко Т. А. Этика государственной и муниципальной службы / Сережко Татьяна Алексеевна. - 1. - Москва : ООО "Научно-издательский центр ИНФРА-М", 2016. - 309 с.- [Электронный ресурс]. - Режим доступа:<http://znanium.com/go.php?id=636207>
3. Волкова Е.В. Профессиональная этика [Электронный ресурс] : учебно-методическое пособие / Е. В. Волкова; Е.В. Волкова. - Краснодар, Саратов : Южный институт менеджмента, Ай Пи Эр Медиа, 2017. - 61 с. - Книга находится в базовой версии ЭБС IPRbooks. <http://www.iprbookshop.ru/62648.html>
4. Богатырев Е.Д. Этика государственной и муниципальной службы [Электронный ресурс] : учебник и практикум СПО / Богатырев Е.Д., Беляев А.М., Еремин С.Г., Прокофьев С.Е. - Москва, Научная школа: Финансовый университет при Правительстве РФ. 2018-307 с. <https://biblio-online.ru/book/etika-gosudarstvennoy-i-municipalnoy-sluzhby-415010>
5. Захаров Н. Л. Организационное поведение государственных служащих: Учебное пособие / Захаров Николай Львович. - 1. - Москва : ООО "Научно-издательский центр ИНФРА-М", 2016. - 237 с. - ISBN 9785160096131. <http://znanium.com/go.php?id=557327>
6. Этика : Учебное пособие / А. М. Руденко [и др.]. - 1. - Москва ; Москва: Издательский Центр РИОР : ООО "Научно-издательский центр

- ИНФРА-М", 2017. - 228 с. - ISBN 9785369016428.
<http://znanium.com/go.php?id=766750>
7. Профессиональная этика и служебный этикет : учебник / под ред. В.Я. Кикотя. - М. : Юнити-Дана, 2015. - 559 с. - [Электронный ресурс]. - Режим доступа:<http://znanium.com/go.php?id=882209>
 8. Психология и этика делового общения / В.Ю. Дорошенко. - 5-е изд., перераб. и доп. - Москва : Юнити-Дана, 2015. - 415 с. - (Золотой фонд российских учебников). - ISBN 978-5-238-01050-2. - Режим доступа:
<http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=117118>
 9. Шувалова, Н. Н. Этика и этикет государственной и муниципальной службы : учебник и практикум для академического бакалавриата / Н. Н. Шувалова. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2019. — 334 с. — (Бакалавр. Академический курс). — ISBN 978-5-534-06059-1. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://biblio-online.ru/bcode/433162>

VI. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», необходимых для освоения дисциплины:

Доступные для ТвГУ современные профессиональные базы данных и информационные справочные системы (информационные ресурсы):

1. Современные профессиональные информационные ресурсы
 - Доступ к Научной электронной библиотеке eLIBRARY.RU;
 - Доступ к информационно-правовой системе ФСО России "Эталонный банк данных правовой информации "Законодательство России";
 - Доступ к справочно - правовой системе "КонсультантПлюс";
 - Коллекция электронных книг Оксфордско-Российского фонда;
 - Доступ к Электронной библиотеке диссертаций РГБ;
 - Доступ к базе данных ПОЛПРЕД;
 - Доступ к ресурсам АРБИКОН (сводные каталоги российских библиотек и информационных центров);
 - Доступ к базам данных Всемирного Банка (The World Bank): World Development Indicators (WDI), Global Development Finance (GDF), Africa Development Indicators (ADI), Global Economic Monitor (GEM).
2. Имеется доступ к системам:
 - Вопросы государственного и муниципального управления <http://ecsocman.hse.ru/>
 - «Архив научных журналов» (создана Некоммерческим партнерством «Национальный электронно-информационный консорциум» (НП НЭИКОН)) (<http://archive.neicon.ru/xmlui/>)
3. ТвГУ имеет подписку на коллекцию из 331 российских журналов в полнотекстовом электронном виде, в том числе:
 - Вопросы статистики
 - Вопросы экономики
 - Государство и право

- Деньги и кредит
 - Известия Российской академии наук
 - Теория и системы управления
 - Маркетинг и маркетинговые исследования
 - Мировая экономика и международные отношения
 - Финансы и кредит.
4. В ТвГУ поступают журналы в бумажном виде:
- Вестник банка России 2011-2017
 - Статистический бюллетень банка России 2010-2016
 - Эффективное антикризисное управление 2010-2016.
5. При изучении дисциплины студенты имеют доступ к следующим электронным библиотечным системам:
- ЭБС «ИНФРА-М» <http://www.znaniium.com>
 - ЭБС «ЛАНЬ» <http://e.lanbook.com>
 - ЭБС «Университетская библиотека ОН-ЛАЙН» <http://www.biblioclub.ru>
 - ЭБС «IPRbooks» <http://www.iprbookshop.ru/11361>
 - ЭБ eLibrary «Научная электронная библиотека» <https://elibrary.ru/defaultx.asp>

VII. Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины

Планы практических занятий

Тема 1. Сущность морали, её место в системе регулирования общественных отношений.

1. Мораль как форма общественного сознания и как вид общественных отношений.

2. Особенности правового и морального регулирования общественных отношений.

3. Виды морали: личностная и общественная.

4. Компоненты нравственности личности: моральные знания, моральные ценностные ориентации, моральные нормы.

5. Нравственность как система общественных норм, принимаемых человеком безоговорочно.

6. Нравственные качества личности государственного служащего: гражданственность, патриотизм, профессиональный долг, коллективизм, достоинство, принципиальность, бескорыстие, справедливость.

7. Нравственная культура: культура нравственного сознания и культура нравственного поведения.

Значение нравственного фактора во взаимодействиях общества и власти.

Контрольные вопросы:

1. Какие подходы существуют в изучении морали?
2. Назовите функции морали
3. Охарактеризуйте понятие уровня нравственного развития
4. Как соотносятся понятия «этика», «мораль», «нравственность»?

5. Что такое проблема нравственного выбора?

6. Как отражаются современные проблемы развития российского общества в предмете этики?

Тема 2. Этические аспекты государственной службы.

Государственная служба как социальный институт: социальный характер, социальная ориентация; социальная природа; защита прав и свобод человека; служение государству и социуму.

Уровни проявления социального характера государственной службы: общество; государство; государственная служба; социальный статус государственного служащего.

Конфликт интересов в сфере государственной службы. Основные понятия (Федеральный закон № 273-ФЗ от 25.12.2008 «О противодействии коррупции», Указ Президента Российской Федерации от 12 августа 2002 г. №885 «Об утверждении общих принципов служебного поведения государственных служащих»; Указ Президента Российской Федерации от 19 ноября 2002 г. №1336 « О федеральной программе «Реформирование государственной службы Российской Федерации 2003-2005 гг.»

Проявление конфликта интересов в экономической, политической, социальной и кадровой сферах.

Разработка системы мер по предупреждению конфликта интересов. Запреты и ограничения для гражданских служащих.

Меры по выявлению и предотвращению негативных последствий конфликта интересов.

Моральный конфликт на государственной службе.

Контрольные вопросы

1. Дайте определения реального, потенциального и мнимого конфликта интересов

2. Приведите примеры нарушения этики государственными служащими (на базе анализа фактических материалов из средств массовой информации и личного опыта).

3. Какие меры существуют для устранения конфликта интересов?

4. Как соотносятся понятия «конфликт интересов» и «коррупция»?

5. Какими нормативно-правовыми актами регулируются принципы служебного поведения государственных служащих?

6. Какова роль декларирования интересов в регулировании конфликта интересов?

Тема 3. Административная этика.

Понятие профессиональной этики. Принципы профессиональной этики. Социальные функции профессиональной этики. Понятие административной этики. Этика нейтралитета. Этика структуры.

Основные источники формирования административной этики: концептуальная, должная и сущая мораль.

Контрольные вопросы

1. Профессиональная этика и профессиональная мораль: соотношение и различие
2. Каковы основные принципы профессиональной этики?
3. Профессионализм - нравственная черта личности?
4. Перечислите виды профессиональной этики.
5. Как соотносятся общая и профессиональная мораль?
6. В чем особенности этики нейтралитета?

Тема 4. Нравственные принципы и нормы поведения государственного служащего

Принцип служения государству и обществу. Исторические корни в России. Требования к государственным служащим. Условия эффективного служения работников госаппарата государству и обществу. Барьеры совершенствования взаимоотношений государства и общества.

Принцип законности. Правовая культура государственного служащего и её социально-управленческие функции (познавательная-преобразовательная, оценочная, праворегулятивная, правовоспитательная, коммуникативная). Правовой нигилизм и его причины (негативный опыт прошлого, безответственность и безнаказанность, двойные стандарты, осознанное нарушение права, коррупция)

Принцип лояльности. Понятие лояльности. Нравственный критерий принципа лояльности (уважение и терпимость). Основные направления для проявления лояльности на государственной службе (лояльность по отношению к государству; к политическому большинству; всем ветвям власти; государственным институтам; к обществу; к другим государственным служащим).

Политическая нейтральность. Критерий уровня политизации государственной службы – реализация принципов: социального равенства и равного доступа граждан к государственной службе; внепартийности государственной службы; стабильности кадров аппарата государственных органов. Концепции взаимосвязи политики и бюрократии (Н. Тревельян, В. Вильсон, Ф. Гудноу). Департизация государственной службы.

Ответственность государственного служащего. Ответственность – категория этики; ответственность с точки зрения права. Виды социальной ответственности. Юридическая ответственность. Моральная ответственность.

Общие нравственные принципы и нормы служебного поведения на государственной службе. Простые нормы нравственности на государственной службе (добросовестность, честность, достоинство, профессиональная честь и долг).

Контрольные вопросы

1. Каковы специфика и особенности профессиональной служебной деятельности государственных служащих?
2. Охарактеризуйте роль права в формировании и развитии профессиональной этики

3. Как соотносятся понятия права и морали?
4. Какова роль права в формировании и развитии этики государственной службы?
5. Какую информацию дают СМИ и общественное мнение о нравственных качествах государственных служащих? Каковы требования к государственным служащим?
6. Перечислите нравственные принципы поведения государственного служащего

Тема 5. Отечественный и зарубежный опыт формирования морального поведения государственных служащих.

Государственная служба при Петре I. Табель о рангах. Указы и письменные обращения Екатерины II, Александра I, Николая I, Александра II и других государей ко всем служащим с призывом соблюдения моральных правил.

Механизм формирования морального поведения государственных служащих в России в XVII-XIX вв. Нормативно правовая база. Контроль за исполнением моральных норм.

Конституция РСФСР 1918 г. о моральных принципах социалистического общества.

Формирование административной этики в решениях всероссийских съездов советов, постановлениях ВЦИК и Совнаркома.

Влияние авторитарного режима командно-административных методов управления, репрессий на укрепление нравственности административных работников. Постановление ЦК КПСС, Верховного Совета СССР по формированию высоких нравственных качеств персонала государственной службы (50-е-80-е гг.).

Постсоветская Россия: становление этики государственной службы.

Формирование системы этического руководства на западе. Два подхода в определении административной этики (И. Кант и И. Бентам).

Этические кодексы на государственном, муниципальном уровнях.

Модельный кодекс поведения для государственных служащих европейских государств.

Разработка специального законодательства. Этические стратегии.

Специальные органы, осуществляющие полномочия по управлению государственной службой.

Контрольные вопросы

1. Как исторически менялись принципы морального поведения государственных служащих?
2. Каким образом осуществлялся контроль за исполнением моральных норм на разных этапах исторического развития?
3. Какие методы использовались советским правительством для укрепления нравственности административных работников?
4. Как решаются проблемы этики государственной службы за рубежом? Приведите примеры.

5. Что такое этический кодекс? Перечислите виды кодексов поведения государственных служащих.

6. Проанализируйте структуры и содержания положений об этических комитетах и комиссиях

Тема 6. Нормы этического руководства в сфере государственной службы.

Модель, ориентированная на личность государственного служащего. Ситуация морального выбора: понятие, признаки. Предпосылки морального выбора: свобода воли, нравственная жизнь, моральные оценки. Контроль за соблюдением этичности в государственной службе. Комиссии по этике.

Модель нравственного лидерства. Политический лидер как нравственный идеал. Понятие лидера. Формальный и неформальный лидер. Понятие организационной культуры. Роль лидера в формировании культуры организации и определении ее норм и ценностей.

Модель кодификации нравственных норм и правил. Появление кодекса этики правительственной службы (конгресс США, резолюция 1958 г., закон США 1990 г. «Принципы этики поведения должностных лиц и служащих госаппарата»).

Рекомендация Комитета министров Совета Европы о кодексах поведения для государственных служащих (принята на 106-й сессии Комитета министров 11 мая 2000 г.). Модельный кодекс поведения для государственных служащих.

Ценностной этический кодекс государственной службы Канады.

Кодекс действий служащего Министерства иностранных дел Японии.

Модельный этический кодекс государственного служащего Российской Федерации.

Контрольные вопросы

1. Перечислите органы контроля за соблюдением этических норм
2. Каков морально-нравственный облик современного государственного служащего?
3. Дайте оценку этическим трансформациям и управленческим аномалиям на государственной службе
4. Каково влияние этики деятельности руководителя на морально-психологический климат коллектива?
5. Какие международные акты регулируют поведение государственных служащих?
6. Перечислите функции организационной культуры в государственной службе
7. Конфликт интересов на государственной службе.
8. Коррупция и борьба с ней.

Тема 7. Государственная служба: этикет и протокол.

Деловая встреча. Деловая беседа. Деловые переговоры. Совещание, выступление на совещании, собрании. Проведение презентации. Деловой прием. Протокольные правила и мероприятия.

Контрольные вопросы

1. Каковы особенности речевого этикета управленческих взаимодействий?
2. Этикет и особенности письменной речи на государственной службе.
3. Специфика требований к внешнему виду государственного служащего
4. Что включает в себя содержательная подготовка деловой встречи?
5. Каковы принципы построения деловой беседы?
6. Что входит в подготовку приема?

Методические указания по подготовке к практическим занятиям

Практические занятия призваны способствовать более глубокому и всестороннему изучению основных идей курса.

Практические занятия представляют собой форму учебной работы студентов в виде обсуждения теоретического материала из лекций, учебной и справочной литературы, научных публикаций, нормативной документации, публикаций в средствах массовой информации по теме, обозначенной в программе практического занятия.

Цель практических занятий: сформировать у студентов навыки аналитического подхода как в процессе изучения теоретических построений по конкретным вопросам, так и в процессе ознакомления с конкретной ситуацией для разработки управленческого решения.

Кроме того, практическое занятие решает задачу активизации учебного процесса, поскольку подготовка студента к практическому занятию вызывает необходимость проработки предлагаемого материала, а уровень ответа на поставленные вопросы связан прежде всего с качеством подготовки к практическому занятию.

И наконец, практические занятия являются формой контроля за работой студентов и самоконтроля студентов, поскольку позволяет выявить слабые моменты в изучении курса.

2. Формы проведения практических занятий

Практические занятия в процессе изучения курса «Государственное и муниципальное управление» проводятся в форме семинаров.

Для того чтобы практические занятия давали возможность активно работать студентам, они проводятся с группой студентов в составе не более 25 человек. Предварительно студентам выдается задание по теме практического занятия в виде перечня вопросов, на которые должен быть сформулирован краткий ответ. Ответ должен быть по существу вопроса.

В задании может содержаться вопрос о комментарии какого-либо нормативного акта, имеющего прямое отношение к теме практического занятия. Практическое занятие может проходить в виде опроса студентов по

заранее предложенным вопросам, а также вопросам предыдущих практических занятий, когда имеет место пересечение тем семинарских занятий.

Кроме того, возможно проведение деловой игры с распределением ролей между участниками практического занятия, постановкой целей деловой игры и обозначением порядка и правил прохождения.

Практическое занятие может проходить в виде индивидуальной или групповой работы по разработке и оформлению проекта управленческого решения, отражающего тему практического занятия.

3. Порядок работы студентов во время практического занятия

Посещение практических занятий студентами является обязательным. Непосещение практических занятий без уважительной причины может служить основанием для не аттестации студента в межсессионный период. Кроме того, слабая посещаемость студентом практических занятий делает неизбежным постановку дополнительных вопросов во время зачета или экзамена по дисциплине.

Во время практического занятия студент, к которому обращается преподаватель с вопросом по теме занятия, дает ответ на поставленный вопрос. При этом он может высказывать свое мнение, не совпадающее с позицией авторов учебников, научных публикаций и самого преподавателя. Но такое высказывание имеет смысл, если указываются аргументы.

Студент может в процессе ответа указать проблемность, присущую описываемому явлению, как характеристику процесса управления в данный момент, или же как отражение новшества в изучении явления. Такой подход позволяет сделать вывод о творческом познании дисциплины данным студентом. После окончания ответа, или по указанию преподавателя желающие могут дополнить ответ студента, в том числе подвергнуть сомнению правильность ответа, приведя аргументы.

По окончании рассмотрения вопросов темы практического занятия преподаватель дает краткую характеристику качества работы и обращает внимание на основные выводы, связывая их с предыдущими темами.

4. Подготовка к практической работе

В течение времени, отведенного на самостоятельную подготовку к практической работе по теме, указанной в программе занятий, студенты должны изучить материал лекций и учебных пособий, указанных преподавателем, нормативные акты, на которые имеются ссылки в лекции и учебных пособиях. Кроме того, студенты по рекомендации преподавателя и по собственной инициативе должны ознакомиться со статьями в научно-популярных журналах, затрагивающих вопросы управления, политики и экономики, если эти статьи прямо связаны с вопросами практического занятия.

Для того чтобы эта работа могла послужить базой формирования представлений, целесообразно кратко законспектировать изученный материал. Студенты могут обратиться к преподавателю за разъяснениями, если в процессе подготовки у них возникнет непонимание чего-либо, или

сомнение в своих выводах.

Методические указания студентам для проведения самостоятельной работы и изучения дисциплины

Курс «Этика государственной и муниципальной службы» играет важную роль в подготовке специалистов в области социологии, потребность в которых в системе государственной власти весьма ощутима. Дисциплина изучается на заключительном этапе теоретического обучения – в девятом семестре. Это позволяет использовать знания, полученные в ходе изучения системы социологических наук, политологии и экономики, для более эффективного изучения значительного объема знаний за незначительный период времени.

Согласно учебному плану изучение курса предусматривает 17 часов лекций, 34 часа семинаров и самостоятельное освоение дисциплины. В рамках курса «Этика государственной и муниципальной службы» студенты углубляют и систематизируют свои знания в области понятий «конфликт интересов», «мораль», «нравственные требования к государственному служащему», «профессиональная этика», «административная этика» и другие.

В ходе изучения дисциплины «Государственное и муниципальное управление» студенты готовят и защищают доклады, рефераты, итоговые работы по модулям.

На лекционных занятиях преподаватель объясняет основные положения курса. Во время лекции студенты ведут конспекты, фиксируя важнейшие аспекты материала. Именно конспект лекций является основным учебным материалом наряду с рекомендованной основной и дополнительной литературой.

Проведение семинарских занятий.

Семинар проходит в виде обсуждения, небольших докладов, сообщений. Для закрепления материала проводится опрос студентов по лекциям. На семинарах обсуждаются ситуации, которые затрагивают проблемы изучаемой дисциплины. Студенты отвечают на поставленные преподавателем вопросы, аргументируют свои ответы, высказывают свои предположения относительно путей решения поставленных проблем.

Форма семинара определяется преподавателем в зависимости от содержания темы семинара и уровня сложности изучаемого материала.

Самостоятельная работа

Самостоятельная работа является внеаудиторной и предназначена для самостоятельного ознакомления студента с определенными разделами курса. Самостоятельная работа ведется студентом по рекомендованным преподавателем материалам и осуществляется в форме подготовки индивидуальных и групповых заданий по курсу.

При подготовке докладов или сообщений студент должен найти литературу по данной тематике, проанализировать представленный в ней

материал, а затем выбрать основные положения, характеризующие изучаемый вопрос.

Студент должен правильно рассчитать время своего выступления: на сообщение отводится 3 – 5 минут, а на доклад – 6 – 7 минут. После окончания выступления студент отвечает на вопросы преподавателя и студентов, аргументирует свою точку зрения.

Рекомендации по организации самостоятельной работы студентов с учебной литературой.

Студентам рекомендуется:

- ◆ Читать правильно, осознанно текст учебной литературы;
- ◆ Выделять главные мысли (главное, основное в содержании материала);
- ◆ Выделять термины, определения, формулировки законов и понятий;
- ◆ Самостоятельно ставить вопросы к прочитанному тексту;
- ◆ Составлять устные и письменные ответы на вопросы к параграфу, теме, разделу;
- ◆ Использовать текст учебника для доказательства (поиск доказательств к тем заданиям, которые берутся из учебника или предлагаются);
- ◆ Составлять простой и сложный план к прочитанному тексту;
- ◆ Пересказывать текст своими словами, словами учебника;
- ◆ Анализировать прочитанный текст;
- ◆ Составлять конспект, тезисы, проводить реферирование текста. Работать с иллюстрациями учебника (рисунки, таблицы, схемы, диаграммы, графики).
- ◆ Пользоваться инструкциями, памятками.
- ◆ Составлять таблицы, схемы, диаграммы на основе систематизации изученного материала.

Характеристика умений самостоятельной работы с учебной литературой

1 этап

- владеть сформированной техникой чтения;
- использовать определённый темп чтения в зависимости от поставленной задачи;
- извлекать из текста всю необходимую информацию;
- фиксировать внимание на содержании и литературной форме текста.

2 этап

- уметь выделять главное в тексте учебника;
- работать с основными понятиями темы;
- выявлять логическую схему текста отдельных параграфов, пользоваться простым и сложным планом, выполнять задания на уровне преобразующего воспроизведения (переконструировать текст в процессе подготовки ответа, при конспектировании материала);
- осуществлять частично-поисковую деятельность при выполнении учебных заданий;
- выполнять отдельные задания на установление межпредметных связей на основе знаний;

- использовать таблицы, схемы, графики для систематизации знаний;
- делать обобщающие выводы по теме.

Организация обучения студентов приёмам самостоятельной работы

Самостоятельная работа с различными источниками информации.

Правила использования учебной, справочной и дополнительной литературы.

1. Прежде чем использовать учебную, справочную или дополнительную литературу, уточните, что вас интересует: определение понятия, сущность закона, элементы теории, устройство прибора и т.д.

2. Подумайте, где наибольшая вероятность получить ответ на интересующий вас вопрос: в учебной, научной или в дополнительной литературе.

3. Прежде всего, используйте учебную, затем научную и только после этого дополнительную литературу.

4. Открывая книгу, не листайте беспорядочно её страницы, а используйте оглавление, предметный и именной указатели.

5. В зависимости от целей используйте следующие виды чтения: чтение-просмотр, когда книгу просматривают бегло, изредка задерживаясь на отдельных страницах (цель такого просмотра - первое знакомство с книгой, получение первого представления о её содержании); чтение выборочное или неполное, когда читают основательно и сосредоточенно не весь текст, а только нужные места для определённой цели; чтение полное (или сплошное), когда внимательно прочитывают весь текст; чтение с различного рода записями прочитанного.

6. Отыскав в книге нужную вам главу, параграф или страницу, не стремитесь ограничиваться их беглым просмотром, а выпишите необходимую для вас информацию; читая о сущности понятия, теории, устройства, выделите главное, мысленно или письменно представьте план прочитанного.

Правила работы с книгой и другими источниками информации:

1. подбирайте книги по рекомендательному списку;
2. помните, что очень вредно читать книгу лёжа, в сумерках, при плохом освещении;
3. при чтении книги вначале ознакомьтесь с обложкой, титульным листом, с фамилией автора и названием книги;
4. затем прочитайте аннотацию и предисловие, ознакомьтесь с оглавлением;
5. читайте внимательно, вдумчиво, не спеша, выясняйте смысл непонятных слов с помощью словарей;
6. ведите очень простой дневник чтения, в котором указывайте автора, название прочитанной книги, фиксируйте особенно интересные мысли из нее.

При определении требований к экзаменационным оценкам предлагается руководствоваться следующими критериями:

Оценки «отлично» заслуживает студент, обнаруживший всестороннее, систематическое и глубокое знание учебного материала, умеющий творчески

и осознанно выполнять задания, предусмотренные учебной программой по дисциплине, усвоивший основную и знакомый с дополнительной литературой, рекомендованной программой.

Оценка «отлично» выставляется студентам, усвоившим взаимосвязь основных понятий дисциплины в их значении для приобретаемой профессии, проявившим творческие способности в понимании, изложении и использовании учебного материала; успешно выполнившему в процессе изучения дисциплины все задания, предусмотренные формами текущего и межсеместрового контроля.

Оценки «хорошо» заслуживает студент, обнаруживший полное знание основных тем учебной программы, успешно выполняющий предусмотренные в программе задания, усвоивший основную литературу, рекомендованную в программе. Оценка «хорошо» выставляется студентам, показавшим стабильный характер знаний и умений и способному к их самостоятельному применению и обновлению в ходе последующего обучения и практической деятельности, а также выполнившему в процессе изучения дисциплины все задания, предусмотренные формами текущего и межсеместрового контроля.

Оценки «удовлетворительно» заслуживает студент, обнаруживший знание основного программного материала в объеме, необходимом для дальнейшей учебы и предстоящей работы по профессии, справляющийся с выполнением заданий, предусмотренных программой, знакомый с основной литературой, рекомендованной программой. Оценка «удовлетворительно» выставляется студенту, допустившему неточности в ответе на экзамене и при выполнении экзаменационных заданий; но в основном обладающему необходимыми знаниями и умениями для их устранения при корректировке со стороны экзаменатора, выполнившему в процессе изучения дисциплины задания, предусмотренные формами текущего и межсеместрового контроля, с определенными погрешностями.

Оценка «неудовлетворительно» выставляется студенту, обнаружившему существенные пробелы в знаниях основного учебного материала по программе, допустившему принципиальные ошибки в выполнении предусмотренных программой заданий, не выполнившему отдельные задания, предусмотренные формами текущего и межсеместрового контроля. Как правило, оценка «неудовлетворительно» ставится студентам, которые не могут продолжить обучение или приступить к профессиональной деятельности по окончании вуза без дополнительных занятий по соответствующей дисциплине.

Тестирование.

С помощью тестирования можно определить уровень усвоения понятий, сформированности навыков анализа, сопоставления, классификации и др. Лучше использовать различные варианты тестовых заданий в зависимости от цели занятия. Если тест не анонимный, ответы можно обсудить в парах или малых группах. Итоги анонимного тестирования подводятся преподавателем. Итоги обычного тестирования преподаватель может обсудить на текущем

или следующем занятии для постановки учебной задачи, планирования занятия и т.п.

Требования к рейтинг-контролю

Рейтинг-контроль осуществляется в соответствии с «Положением о рейтинговой системе обучения студентов ТвГУ», утвержденного ученым советом ТвГУ 31.05.2017 г.

Максимальное количество баллов, которые может получить студент на занятиях в течение семестра по дисциплинам, заканчивающимся экзаменом – 100 баллов. На экзамене студент может получить 40 баллов.

Оценка качества знаний обучающихся формируется с учетом трудоемкости курса и требований основной образовательной программы подготовки бакалавров по направлению «Государственное и муниципальное управление». При определении оценки учитывается успеваемость слушателей на аудиторных занятиях и качество выполнения всех видов самостоятельной работы (в том числе и интерактивные формы обучения). При проведении контроля возможна дистанционная поддержка при выдаче домашних заданий, рассылке методических указаний и проверке работ.

Баллы по рейтинг-контролю начисляются студенту за следующие виды работ:

- ответ на семинарском занятии по изучаемой теме 1-2 балла;
- вопросы на занятии, возникающие в ходе самостоятельной работы студента 1 балл;
- ответ на вопрос другого студента 1 балл;
- контрольная работа по теме занятия, продолжительностью 15 мин. – до 5 баллов;
- выполнение домашних заданий и реферативных работ 3-5 балла.

Вопросы к экзамену

1. Виды морали
2. Мораль как форма общественного сознания
3. Мораль как вид общественных отношений
4. Главная функция морали
5. Мораль и право: особенности регулирования общественных отношений
6. Общественная мораль и её воплощение
7. Моральность личности
8. Различие между общественной моралью и моральной личностью
9. Компоненты нравственности личности
10. Нравственность и её соотношение с моралью
11. Нравственные качества личности государственного служащего
12. Нравственная культура: сущность и структура
13. Социальный характер государственной службы
14. Социальная природа государственной службы
15. Защита прав и свобод человека в рамках института государственной службы
16. Служение государству и социуму – содержание деятельности государственной службы

17. Государство и общество как уровни проявления социального характера государственной службы
18. Государственная служба и социальный статус государственного служащего - уровни проявления социального характера государственной службы
19. Конфликт интересов в сфере государственной службы. Определение в нормативно-правовых документах
20. Сферы проявления конфликта интересов
21. Запреты и ограничения для гражданских служащих
22. Моральный конфликт на государственной службе: понятие, причины
23. Профессиональная этика – понятие и принципы
24. Социальные функции профессиональной этики
25. Административная этика как вид профессиональной этики
26. Этика нейтралитета
27. Этика структуры
28. Концептуальная мораль как источник формирования административной этики
29. Должная мораль как источник формирования административной этики
30. Сущая мораль как источник формирования административной этики
31. Исторические корни служения в России
32. Условия эффективного служения работников госаппарата государству и обществу
33. Правовая культура государственного служащего
34. Правовой нигилизм государственного служащего
35. Принцип лояльности и его нравственный критерий
36. Лояльность к государству государственного служащего
37. Лояльность к политическому большинству
38. Лояльность к ветвям власти государственного служащего
39. Лояльность к обществу государственного служащего
40. Политическая нейтральность государственного служащего
41. Ответственность государственного служащего как категория этики
42. Ответственность государственного служащего с точки зрения права
43. Общие нравственные нормы и принципы служебного поведения на государственной службе
44. Кодексы поведения государственных и муниципальных служащих.
45. Органы контроля за соблюдением моральных норм. Этические комитеты, комиссии.
46. Бюрократия и бюрократизм как феномен управленческого процесса. Преодоление бюрократизма в системе государственной и муниципальной службы.
47. Понятие и природа коррупции. Моральный аспект проблемы коррупции.
48. Меры противокоррупционной защиты государственной службы.

49. Опыт западных стран по отношению к проблемам этического регулирования государственных служащих (США, Канада, Великобритания).

Темы рефератов:

1. Понятие морали. Мораль первобытной общины. Мораль классового общества.
2. Этические проблемы на макроуровне и микроуровне организации.
3. Аргументы «за» и «против» социальной ответственности.
4. Меры повышения этичности организации и её работников.
5. Виды профессиональной этики.
6. Особенности управленческой этики.
7. Характеристика авторитарного стиля руководства.
8. Характеристика демократического стиля руководства.
9. Служебный этикет: приветствие, приказ, просьба, поощрение, наказание, увольнение
10. Правила конструктивной критики.
11. Презентация: цели, правила проведения.
12. Этикет и имидж делового человека.
13. Политическая нейтральность государственной службы.
14. Правила публичного комментирования чиновником государственной политики.
15. Использование «административного ресурса» в предвыборных компаниях и способы его предотвращения.
16. Совершенствование профессиональной этики служащих как мировая тенденция.
17. Опыт западных стран по отношению к проблемам этического регулирования государственных служащих (США, Канада, Великобритания).
18. Реформирование государственной службы Российской Федерации как способ регулирования управленческих аномалий.
19. Кодексы поведения государственных и муниципальных служащих.
20. Органы контроля за соблюдением моральных норм. Этические комитеты, комиссии.
21. Бюрократия и бюрократизм как феномен управленческого процесса. Преодоление бюрократизма в системе государственной и муниципальной службы.
22. Понятие и природа коррупции. Моральный аспект проблемы коррупции.
23. Меры противокоррупционной защиты государственной службы.
24. Понятия реального, потенциального и мнимого конфликта интересов. Меры по устранению конфликта интересов.
25. Декларирование интересов и мониторинг имущественного положения государственных служащих: общее и особенное.

26. Специфика и содержание моральных конфликтов на государственной службе.
27. Этические трансформации на государственной службе и способы их предотвращения.

VIII. Перечень педагогических и информационных технологий, используемых при осуществлении образовательного процесса по дисциплине, включая перечень программного обеспечения и информационных справочных систем.

- 1) Моделирование профессиональной деятельности в учебном процессе, индивидуальный и групповой анализ и решение ситуационных управленческих задач по темам, в том числе:
 - 2) –Этические аспекты государственной службы, Административная этика, Нравственные принципы и нормы поведения государственного служащего: **обсуждение в микрогруппах управленческой ситуации и ответы на поставленные вопросы-2 часа;**
-Отечественный и зарубежный опыт формирования морального поведения государственных служащих, Нормы этического руководства в сфере государственной службы: **обсуждение в микрогруппах управленческой ситуации и ответы на поставленные вопросы-2 часа;**
-Этические аспекты государственной службы, Административная этика- 4 часа;
 - 2) **Деловая игра по теме: Государственная служба: этикет и протокол- 3 часа;**
 - 3) Групповое творческое задание по разработке опросника для интервью по выявлению этических качеств государственных служащих- **3 часа.**
 - 4) Проблемная лекция с использованием презентационного материала по всем темам.
- Удельный вес лекционных занятий, проводимых в интерактивных формах , составляет 8 часов от общего объема.

IX. Материально-техническая база, необходимая для осуществления образовательного процесса по дисциплине

Аудитории для проведения лекционных и практических занятий:

№ п. п.	Наименование помещений (аудиторий)	Оснащенность специальных помещений
1.	Учебная аудитория № 317 170100, Тверская обл., г. Тверь, пер. Студенческий, д. 12	Оборудование: столы, стулья, доска аудиторная, переносной мультимедийный проектор, переносной экран, переносной ноутбук.
2.	Учебная аудитория № 233 170100, Тверская обл., г. Тверь, пер. Студенческий, д. 12	Мультимедийный проектор BenQ MP 724 с потолочным креплением и экраном 1105, переносной ноутбук.
3.	Учебная аудитория № 221 170100, Тверская обл., г. Тверь, пер. Студенческий, д. 12	Оборудование: столы, стулья, доска аудиторная, Мультимедийный проектор BenQMP 776 с потолочным креплением; Интерактивная доска по принципу резистивной технологии SmartBoard 680, переносной ноутбук.
4.	Учебная аудитория № 228 170100, Тверская обл., г. Тверь, пер. Студенческий, д. 12	Мультимедийный проектор Benq MX711 с потолочным креплением;Экран настенный ScreenMedia 153*203, переносной ноутбук.

Аудитории для самостоятельной работы:

№ п. п.	Наименование помещений для самостоятельной работы	Оснащенность помещений для самостоятельной работы	Перечень лицензионного программного обеспечения. Реквизиты подтверждающего документа
1.	Аудитория № 245, компьютерный класс 170100, Тверская обл., г. Тверь, пер. Студенческий, д. 12	Компьютер RAMEC GALE Custom W C2D 4500; Компьютер iRU Home 310 Core i3-540(3060)/4096/320/GT210 -1024Mb/DVD-RW/гклав./оптик. мышь,коврик/USB/Монитор 21,5" AOC TFT 2236Vwa; Компьютер iRU Home 310 Core i3-540(3060)/4096/320/GT210 -1024Mb/DVD-RW/гклав./оптик. мышь,коврик/USB/Монитор 21,5" AOC TFT 2236Vwa; Компьютер iRU Home 310 Core i3-540(3060)/4096/320/GT210 -1024Mb/DVD-RW/гклав./оптик. мышь,коврик/USB/Монитор	1С:Предприятие 8 (8.3.7.1873) - Акт приема-передачи №Tr034562 от 15.12.2009 Adobe Acrobat Reader DC – бесплатно Dropbox - бесплатно Google Chrome – бесплатно Kaspersky Endpoint Security 10 для Windows – Акт на передачу прав №2129 от 25 октября 2016 г. MS Office 365 pro plus - Акт приема-передачи № 369 от 21 июля 2017 Microsoft Windows 10 Enterprise - Акт приема-передачи № 369 от 21 июля 2017 WinDjView 2.0.2 – бесплатно СПС ГАРАНТ аэро - договор №5/2018 от 31.01.2018 ИКТС 1.21 - бесплатно

	<p>ор 21,5" АОС TFT 2236Vwa; Компьютер iRU Home 310 Core i3- 540(3060)/4096/320/GT210 -1024Mb/DVD- RW/гклав./оптик. мышь,коврик/USB/Монит ор 21,5" АОС TFT 2236Vwa; Компьютер iRU Home 310 Core i3- 540(3060)/4096/320/GT210 -1024Mb/DVD- RW/гклав./оптик. мышь,коврик/USB/Монит ор 21,5" АОС TFT 2236Vwa; КомпьютерПЭВМ "Хопер" intel Core i3- 540(3060) /клав. /опт. мышь,коврик / Монитор 21,5" АОС TFT F22 black; КомпьютерПЭВМ "Хопер" intel Core i3- 540(3060) /клав./опт. мышь, коврик / Монитор 21,5" АОС TFT F22 black; КомпьютерПЭВМ "Хопер" intel Core i3- 540(3060)/клав./опти. мышь, коврик / Монитор 21,5" АОС TFT F22 black; Компьютер Lenovo ThinkCentre M73e Tiny, 10AXA0UPRU; Монитор 17" Beng TFT G700 silver black 5ms DVI; Коммутатор управления D-Link DES-1016D 16 port</p>	
--	--	--

Х. Сведения об обновлении рабочей программы дисциплины

№ п.п.	Обновленный раздел рабочей программы дисциплины	Описание внесенных изменений	Дата и протокол заседания кафедры, утвердившего изменения
	Формат рабочей программы	- Приведение рабочей программы к формату, утвержденному в Положении о разработке ООП (протокол №8 Ученого Совета ТвГУ от	22.06.2016 г. протокол № 13 заседания кафедры государственного управления

		30.03.2016 г.)	
	V. Перечень основной и дополнительной учебной литературы, необходимой для освоения дисциплины	Обновлен список литературы по дисциплине	22.06.2016 г. протокол № 13 заседания кафедры государственного управления
	Цель и задачи дисциплины (модуля)	Уточнены в соответствии с уточненными формулировками карты компетенций на 2017-2018 уч.г.	28.06.2017 г. протокол № 11 заседания кафедры государственного управления
	Фонды оценочных средств	Дополнены оценочные средства, ориентированные на проверку уровня сформированности компетенции, закрепленной за дисциплиной	28.06.2017 г. протокол № 11 заседания кафедры государственного управления
	Перечень основной и дополнительной учебной литературы, необходимой для освоения дисциплины (или модуля)	Обновлен, включены новые издания	28.06.2017 г. протокол № 11 заседания кафедры государственного управления
	Фонды оценочных средств	Дополнены оценочные средства, ориентированные на проверку уровня сформированности компетенции, закрепленной за дисциплиной	13.06.2018 г. протокол № 11 заседания кафедры государственного управления
	Перечень основной и дополнительной учебной литературы, необходимой для освоения дисциплины (или модуля)	Обновлен, включены новые издания	13.06.2018 г. протокол № 11 заседания кафедры государственного управления
	Содержание разделов и тем по дисциплине Перечень основной и дополнительной учебной литературы, необходимой для освоения дисциплины	Обновлено, включены новые издания	25.12.2019 г. протокол № 4 заседания кафедры государственного управления
	Адаптация учебных программ под онлайн	Обновлено, дополнено, уточнено	31.08.2020 г. протокол №1 заседания кафедры

	<p>проведение занятий; план практических занятий, перечень основной и дополнительной учебной литературы для освоения дисциплины</p>		<p>государственного управления</p>
	<p>Перечень основной и дополнительной учебной литературы, необходимой для освоения дисциплины (или модуля)</p>	<p>Обновлен, включены новые издания</p>	<p>30.08.2021 г. протокол №1 заседания кафедры государственного управления</p>