

Документ подписан простой электронной подписью

Информация о владельце:

ФИО: Шарифуллин Рамиль Анварович

Должность: Директор Казанского филиала

Дата подписания: 24.01.2025 09:38:42

Уникальный программный ключ:

65fd6cbdf7eae29c01b701aabc1fbc13d72d76d0068b121e44091c482448e5a9

КАЗАНСКИЙ ФИЛИАЛ

ФЕДЕРАЛЬНОГО ГОСУДАРСТВЕННОГО БЮДЖЕТНОГО
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ

«РОССИЙСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ ПРАВОСУДИЯ»

Рабочая программа дисциплины (модуля)

ПРОФЕССИОНАЛЬНАЯ ЭТИКА ГОСУДАРСТВЕННОГО И МУНИЦИПАЛЬНОГО СЛУ- ЖАЩЕГО

Набор 2024 г.

Направление подготовки: 38.04.04 «Государственное и муниципальное управление»

Профиль «Стратегическое государственное и муниципальное управление»

Рабочая программа разработана в соответствии с требованиями ФГОС

Разработчик: Нуртдинов А.Р. к.э.н., доцент

Рабочая программа рассмотрена и одобрена на заседании кафедры экономики (протокол №14 от 05.06.2024г.).

И.о.зав.кафедрой Фасхутдинова М.С., к.э.н., доцент

ПРОТОКОЛ ИЗМЕНЕНИЙ

учебно-методического комплекса по дисциплине (модулю)
Профессиональная этика государственного и муниципального служащего

для набора 2024 года

Наименование структурного элемента УМК	Краткое содержание изменения	Дата и номер протокола заседания кафедры

Факультативные элементы УМК: _____

Актуализация выполнена ¹: _____
(ФИО, ученая степень, ученое звание)

_____ «__» _____ 201__ г.
ПОДПИСЬ

Зав. кафедрой _____
(ФИО, ученая степень, ученое звание)

_____ «__» _____ 20__ г.
ПОДПИСЬ

(подпись)

¹ Если отдельные элементы УМК разрабатывались отдельными авторами, то на форзаце необходимо указать соответствующую информацию, обеспечить подписание документа всеми авторами.

Оглавление

Аннотация

Цели освоения дисциплины

Место дисциплины в структуре основной профессиональной образовательной программы (ОПОП)

Требования к результатам освоения дисциплины

Объем дисциплины и виды учебной работы

Содержание дисциплины

Оценочные средства по итогам освоения дисциплины

Учебно-методическое и информационное обеспечение дисциплины

Аннотация рабочей программы дисциплины
«Профессиональная этика государственного и муниципального служащего»
Автор-составитель: Нуртдинов А.Р.

Цель изучения дисциплины	Определение роли этических норм государственной и муниципальной службы в жизни общества. Курс <i>«Профессиональная этика государственного и муниципального служащего»</i> предполагает изучение административно-правовых норм и регулируемых ими отношений в сфере практической деятельности служащих органов государственной власти и органов местного самоуправления.
Место дисциплины в структуре ОПОП	Предмет «Профессиональная этика государственного и муниципального служащего» входит в группу Б1.О.02., направления подготовки 38.04.04 «Государственное и муниципальное управление», магистерская программа: «Стратегическое государственное и муниципальное управление». Курс отражает достижения современной науки управления и ориентирован на формирование экономического мышления, а также носит комплексный межотраслевой характер.
Компетенции, формируемые в результате освоения дисциплины (модуля)	<p>УК-5.1. Демонстрирует способность анализировать и учитывать в профессиональной деятельности универсальные закономерности исторического и социокультурного развития общества</p> <p>УК-5.2. Занимает осознанную и ответственную гражданскую позицию, принимая и учитывая в профессиональной деятельности социально-исторические и этические ценности мультикультурного российского общества</p> <p>УК-5.3. Проявляет уважение к особенностям развития культуры различных народов и учитывает этно-конфессиональное разнообразие современной цивилизации в профессиональной деятельности</p> <p>ОПК-1.1. Обладает высоким уровнем профессиональной культуры, соблюдает нормы служебной этики</p> <p>ОПК-1.2. Соблюдает антикоррупционные стандарты поведения при осуществлении профессиональной деятельности в органе власти</p> <p>ОПК-8.1. Осуществляет взаимодействие органов государственной власти, местного самоуправления с субъектами и институциональной структурой гражданского общества, средствами массовой информации</p> <p>ОПК-8.2. Организует внутренние, межведомственные коммуникации органов государственной власти и местного самоуправления</p>
Содержание дисциплины (модуля)	<p>Дисциплина состоит из следующих разделов:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Природа и сущность этики 2. Формирование нравственного поведения 3. Ценности и нормы административной этики 4. Этические требования к государственному и муниципальному служащему: принципы, нормы, качеств 5. Этика и культура формальных и неформальных служебных отношений в аппарате государственных учреждений

	<p>6. Служебная этика руководителя: основные принципы и современные требования</p> <p>7. Культура поведения и деловой этикет в государственной и муниципальной службе</p>
Общая трудоемкость дисциплины (модуля)	Общая трудоемкость дисциплины составляет 3 зачетные единицы, 108 часа.
Форма промежуточной аттестации	Зачёт

1. Цели освоения дисциплины

Определение роли этических норм государственной и муниципальной службы в жизни общества. Курс *«Профессиональная этика государственного и муниципального служащего»* предполагает изучение административно-правовых норм и регулируемых ими отношений в сфере практической деятельности служащих органов государственной власти и органов местного самоуправления.

2. Место дисциплины в структуре основной образовательной программы (ООП)

Предмет «Профессиональная этика государственного и муниципального служащего» входит в группу Б1.О.02., направления подготовки 38.04.04 «Государственное и муниципальное управление», магистерская программа: «Стратегическое государственное и муниципальное управление». Курс отражает достижения современной науки управления и ориентирован на формирование экономического мышления, а также носит комплексный межотраслевой характер.

Для освоения программы настоящей дисциплины студент должен

знать:

- роль и место управления персоналом в общеорганизационном управлении и его связь со стратегическими задачами организации;
- особенности поведения личностей и групп в организации.
- принципы персональной и профессиональной этики

уметь:

- правильно толковать нормы права, регулирующие этику государственной и муниципальной службу;
- использовать информацию, полученную в результате маркетинговых исследований для принятия этических решений;

владеть:

- комплексной моделью принятия этических решений и практикой ее использования;
- навыками формирования эффективной организационной культуры государственных и муниципальных организаций;

3. Требования к результатам освоения дисциплины

В совокупности с другими дисциплинами ОПОП дисциплина обеспечивает формирование следующих компетенций:

Таблица 1

№ п/п	Код компетенции	Название
1	УК-5.1.	Демонстрирует способность анализировать и учитывать в профессиональной деятельности универсальные закономерности исторического и социокультурного развития общества
2	УК-5.2.	Занимает осознанную и ответственную гражданскую позицию, принимая и учитывая в профессиональной деятельности социально-исторические и этические ценности мультикультурного российского общества
3	УК-5.3	Проявляет уважение к особенностям развития культуры различных народов и учитывает этно-конфессиональное разнообразие современной цивилизации в профессиональной деятельности
4	ОПК-1.1.	Обладает высоким уровнем профессиональной культуры, соблюдает нормы служебной этики
5	ОПК-1.2.	Соблюдает антикоррупционные стандарты поведения при осуществлении профессиональной деятельности в органе власти
6	ОПК-8.1.	Осуществляет взаимодействие органов государственной власти, местного самоуправления с субъектами и институциональной структурой гражданского общества, средствами массовой информации
7	ОПК-8.2.	Организует внутренние, межведомственные коммуникации органов государственной власти и местного самоуправления

В результате изучения дисциплины «Профессиональная этика государственного и муниципального служащего» должен:

знать:

- роли, функции и задачи современного государственного и муниципального служащего;
- правовые и нравственно-этические нормы в сфере профессиональной деятельности.
- принципы и ценности современной административной этики;
- правила предупреждения конфликта интересов на государственной и муниципальной службе;
- принципы и правила служебных отношений и служебного поведения,

уметь:

- диагностировать этические проблемы и применять основные модели принятия этических управленческих решений.

быть компетентным в вопросах этических норм поведения при подготовке, принятия и исполнения управленческих решений в системе государственного и муниципального управления в России.

- использовать полученные знания в конкретных ситуациях морального выбора в управленческой (служебной) практике;
- диагностировать этические проблемы и применять основные модели принятия этических управленческих решений,

владеть:

- современными технологиями эффективного влияния на этическое индивидуальное и групповое поведение в организации
- навыками разрешения конфликта интересов с позиций социальной ответственности.
- основами теории организационного поведения, включая мотивацию, лидерство, управление конфликтами, организационные изменения и развитие;
- навыками применения этических норм права применительно к конкретным ситуациям
- навыками анализа и эффективного применения передового отечественного и зарубежного опыта в сфере регулирования конфликта интересов.

4. Объем дисциплины и виды учебной работы

Таблица 2.1
Очная форма обучения

Вид учебной работы	Трудоемкость		
	зач. ед.	час.	по семестрам
			1
Общая трудоемкость дисциплины по учебному плану	3	108	108
Контактная работа		14	14
Самостоятельная работа под контролем преподавателя, НИРС		94	94
Занятия лекционного типа		4	4
Занятия семинарского типа		10	10
Занятия семинарского типа с практической подготовкой (при наличии)		-	-
Форма промежуточной аттестации	Зачет		

Таблица 2.2
Заочная форма обучения(классическая)

Вид учебной работы	Трудоемкость			
	зач. ед.	час.	по семестрам	
			0	1
Общая трудоемкость дисциплины по учебному плану	3	108	18	90
Контактная работа	-	12	4	8
Самостоятельная работа под контролем преподавателя, НИРС	-	96	14	72
Занятия лекционного типа	-	4	2	2
Занятия семинарского типа	-	8	2	6
Занятия семинарского типа с практической подготовкой (при наличии)	-			
Форма промежуточной аттестации	-	КР, зачет		

5. Содержание дисциплины

Тема 1. Природа и сущность этики

Этика и мораль. Понятие этики. Нормативная и теоретическая этика. Понятие «научной», «религиозной», «профессиональной» этики. Понятие морали. *Природа и функции морали.* Проблема природы морали в этике. Природные, социальные и духовные основы нравственности. Основные функции морали, их анализ. *Моральные ценности.* Понятие ценности и оценки. Понятие добра и зла в этике.

Экономика и мораль. Проблема морального фактора в экономике: экономика и современность. Экономика и христианство. Хозяйственность как нравственная ценность экономики. Справедливость как нравственная ценность экономики. Современные концепции справедливости.

Тема 2. Формирование нравственного поведения

Мировоззрение, нравственные ценности, поведение. Детерминация человеческого поведения. Взаимодействие общепринятых взглядов. Ценностей и поведения.

Официальная и управляющая идеологии. Взгляды на жизнь – «тотальная идеология». «Производственная мораль».

Уровень нравственного развития. Различные стадии нравственного развития. Ориентация на всеобщие этические принципы.

Межличностные отношения и их влияние на поведение. Влияние авторитета. Эксперименты Милгрема. «Нормальное» эмоциональное отношение.

Нравственная слабость. Организационные и экономические факторы, влияющие на этическое поведение. Социальные институты обеспечения репутации. Модель К. Шапира и Дж. Стиглица – связь неэтичного поведения и условиями его работы.

Тема 3. Ценности и нормы административной этики

рассматриваются основные этические принципы управленческой деятельности; дается анализ социальных и этических ресурсов в государственном и муниципальном управлении; выявляется специфика этических принципов в сфере государственного управления; особое внимание уделяется проблеме разработки и внедрения этических кодексов государственной и муниципальной службы, механизмам регулирования конфликта интересов в государственном управлении.

Тема 4. Этические требования к государственному и муниципальному служащему: принципы, нормы, качества

раскрываются место и роль нравственных характеристик в профессиограмме государственного и муниципального служащего; раскрываются способы формирования желаемых нравственных качеств служащих: этическое обучение, тренинги, этические деловые игры, создание комиссий по профессиональной этике, учет этических характеристик при аттестации сотрудников.

Тема 5. Этика и культура формальных и неформальных служебных отношений в аппарате государственных учреждений

изучается этика и культура служебных отношений как фактор эффективного функционирования аппарата управления; раскрывается связь культуры управления с общей культурой личности; изучаются типы служебных отношений в аппарате государственных учреждений; особое внимание уделяется современным технологиям оптимизации взаимоотношений в системе управления, этике делового общения.

Тема 6. Служебная этика руководителя: основные принципы и современные требования

рассматриваются общие, конкретные и специфические нравственные качества руководителя, раскрывается понятие «органических функций» руководителя; дается анализ стилей руководства, содержания понятия «служебная этика руководителя»; изучаются современные требования к этике приказов и поручений.

Тема 7. Культура поведения и деловой этикет в государственной и муниципальной службе

изучаются виды, функции и основные требования современного этикета деловых отношений и

их трансформация на государственной и муниципальной службе; раскрываются требования административного речевого этикета, культуры делового спора, этикета телефонных переговоров, деловых встреч и переговоров; особое внимание уделяется изучению этнокультурных особенностей делового этикета на государственной и муниципальной службе

5.2. Разделы и темы дисциплин, виды занятий, используемые образовательные технологии (тематический план)

Таблица 3.1
очная форма обучения

№	Раздел дисциплины, тема	Код компетенции	Общая трудоемкость дисциплины	в том числе					Наименование оценочного средства
				Контактная работа	Самостоятельная работа под контролем преподавателя НИРС	Занятия лекционного типа	Занятия семинарского типа	Занятия семинарского типа с практической подготовкой	
1	Природа и сущность этики	УК-5, ОПК-1, ОПК-8	14,5	1,5	13	0,5	1		Собеседов Разноуров задачи и задания, д сообщени
2	Формирование нравственного поведения	УК-5, ОПК-1, ОПК-8	14,5	1,5	13	0,5	1		Собеседование, Разноуровневые за- дачи и задания, до- клад, сообщение, тесты
3	Ценности и нормы административной этики:	УК-5, ОПК-1, ОПК-8	14,5	1,5	13	0,5	1		Собеседование, Разноуровневые за- дачи и задания, до- клад, сообщение, тесты
4	Этические требования к государственному и муниципальному служащему: принципы, нормы, качеств	УК-5, ОПК-1, ОПК-8	14,5	1,5	13	0,5	1		Собеседование, Разноуровневые за- дачи и задания, до- клад, сообщение, тесты Деловая игра
5	Этика и культура формальных и неформальных служебных отношений в аппарате государственных	УК-5, ОПК-1, ОПК-8	15,5	2,5	13	0,5	2		Собеседова- ние, Разно- уровневые задачи и за- дания, до- клад, сооб-

	учреждений:								шение, тесты
6	Служебная этика руководителя: основные принципы и современные требования:	УК-5, ОПК-1, ОПК-8	15,5	2,5	13	0,5	2		Собеседование, Разноуровневые задачи и задания, доклад, сообщение, тесты
7	Культура поведения и деловой этикет в государственной и муниципальной службе:	УК-5, ОПК-1, ОПК-8	19	3	16	1	2		Собеседование, Разноуровневые задачи и задания, доклад, сообщение, тесты
	ВСЕГО		108	14	94	4	10		

Таблица 3.2
Заочная форма обучения (нормативная)

№	Раздел дисциплины, тема	Код компетенции	Общая трудоемкость дисциплины	в том числе					Наименование оценочного средства
				Контактная работа	Самостоятельная работа под контролем преподавателя НИРС	Занятия лекционного типа	Занятия семинарского типа	Занятия семинарского типа с практической подготовкой	
1	Природа и сущность этики	УК-5, ОПК-1, ОПК-8	14,5	1,5	13	0,5	1		Собеседование, Разноуровневые задачи и задания, доклад сообщение, тест
2	Формирование нравственного поведения	УК-5, ОПК-1, ОПК-8	14,5	1,5	13	0,5	1		Собеседование, Разноуровневые задачи и задания, доклад, сообщение, тесты
3	Ценности и нормы административной этики:	УК-5, ОПК-1, ОПК-8	14,5	1,5	13	0,5	1		Собеседование, Разноуровневые задачи и задания, доклад, сообщение, тесты
4	Этические требования к государственному и муниципальному служащему: принципы, нормы, качеств	УК-5, ОПК-1, ОПК-8	14,5	1,5	13	0,5	1		Собеседование, Разноуровневые задачи и задания, доклад, сообщение, тесты Деловая

									игра
5	Этика и культура формальных и неформальных служебных отношений в аппарате государственных учреждений:	УК-5, ОПК-1, ОПК-8	15,5	1,5	14	0,5	1		Собеседование, Разноуровневые задачи и задания, доклад, сообщение, тесты
6	Служебная этика руководителя: основные принципы и современные требования:	УК-5, ОПК-1, ОПК-8	15,5	1,5	14	0,5	1		Собеседование, Разноуровневые задачи и задания, доклад, сообщение, тесты
7	Культура поведения и деловой этикет в государственной и муниципальной службе:	УК-5, ОПК-1, ОПК-8	19	3	16	1	2		Собеседование, Разноуровневые задачи и задания, доклад, сообщение, тесты
	ВСЕГО		108	12	96	4	8		

5.4. Самостоятельная работа

5.4.1 Самостоятельное изучение студентами разделов дисциплины

Таблица 4.1
очная форма обучения

№ раздела (темы) дисциплины(модуля)	Вопросы, выносимые на самостоятельное изучение	Кол-во часов
Тема 1	Экономика и мораль. Проблема морального фактора в экономике: экономика и современность. Экономика и христианство. Хозяйственность как нравственная ценность экономики. Справедливость как нравственная ценность экономики. Современные концепции справедливости.	13
Тема 2	Межличностные отношения и их влияние на поведение. Влияние авторитета. Эксперименты Милгрема. «Нормальное» эмоциональное отношение. Нравственная слабость. Организационные и экономические факторы, влияющие на этическое поведение. Социальные институты обеспечения репутации. Модель К. Шапиро и Дж. Стиглица – связь неэтичного поведения и условиями его работы.	13
Тема 3	Основные принципы этического поведения государственных и муниципальных служащих Механизм регулирования конфликта интересов в государственном управлении	13
Тема 4	Этика взаимоотношений государственного и муниципального служащего с коллегами и подчиненными Правовые основы этики государственной и муниципальной службы в России	13
Тема 5	Типы служебных отношений в аппарате государственных учреждений; Современные технологии оптимизации взаимоотношений в системе управления, этике делового общения. Этика взаимоотношений государственных и муниципальных служащих с	13

	общественностью	
Тема 6	Понятие «органических функций» руководителя; анализ стилей руководства, содержание понятия «служебная этика руководителя»; изучаются современные требования к этике приказов и поручений. Конфликт интересов государственных и муниципальных служащих и порядок их разрешения	13
Тема 7	Требования административного речевого этикета, культуры делового спора, этикета телефонных переговоров, деловых встреч и переговоров; особое внимание уделяется изучению этнокультурных особенностей делового этикета на государственной и муниципальной службе Ответственность государственных и муниципальных служащих за нарушение этических норм	16
Всего часов		94

Таблица 4.2
Заочная форма обучения (классическая)

№ раздела (темы) дисциплины(модуля)	Вопросы, выносимые на самостоятельное изучение	Кол-во часов
Тема 1	Экономика и мораль. Проблема морального фактора в экономике: экономика и современность. Экономика и христианство. Хозяйственность как нравственная ценность экономики. Справедливость как нравственная ценность экономики. Современные концепции справедливости.	13
Тема 2	Межличностные отношения и их влияние на поведение. Влияние авторитета. Эксперименты Милгрема. «Нормальное» эмоциональное отношение. Нравственная слабость. Организационные и экономические факторы, влияющие на этическое поведение. Социальные институты обеспечения репутации. Модель К. Шапиро и Дж. Стиглица – связь неэтичного поведения и условиями его работы.	13
Тема 3	Основные принципы этического поведения государственных и муниципальных служащих Механизм регулирования конфликта интересов в государственном управлении	13
Тема 4	Этика взаимоотношений государственного и муниципального служащего с коллегами и подчиненными Правовые основы этики государственной и муниципальной службы в России	13
Тема 5	Типы служебных отношений в аппарате государственных учреждений; Современные технологии оптимизации взаимоотношений в системе управления, этике делового общения. Этика взаимоотношений государственных и муниципальных служащих с общественностью	14
Тема 6	Понятие «органических функций» руководителя; анализ стилей руководства, содержание понятия «служебная этика руководителя»; изучаются современные требования к этике приказов и поручений. Конфликт интересов государственных и муниципальных служащих и порядок их разрешения	14
Тема 7	Требования административного речевого этикета, культуры делового спора, этикета телефонных переговоров, деловых встреч и переговоров; особое внимание уделяется изучению этнокультурных особенностей делового этикета на государственной и	16

	муниципальной службе Ответственность государственных и муниципальных служащих за нарушение этических норм	
Итого		96

5.4.2 Формы самостоятельной работы

Таблица 6.1.

№ темы дисциплины	Формы внеаудиторной самостоятельной работы	Трудоемкость в часах
1-7	Работа с учебной литературой	15
2-7	Подготовка к семинару 2-7	20
1-8	Подготовка контрольной работы	20
	Подготовка к зачету	41
	ИТОГО:	96

5.4.3. Описание курсового проекта (курсовой работы) не предусмотрено

6. Оценочные средства для текущего контроля успеваемости, промежуточной аттестации по итогам освоения дисциплины

Фонды оценочных средств разработаны в соответствии с Положением Университета «О фонде оценочных средств» и включены в состав УМК.

6.1. Контрольные мероприятия, применяемые контрольно-измерительные технологии и средства с указанием этапов формирования компетенций

Таблица 7.1.

№п.п.	Контролируемые разделы (темы) дисциплины	Код контролируемой компетенции (или ее части):	Наименование оценочного средства
1.	Природа и сущность этики	УК-5.1.	Устный опрос. Доклады. Тесты
2.	Формирование нравственного поведения	УК-5.2.	Устный опрос. Доклады. Тесты
3.	Ценности и нормы административной этики:	УК-5.3	Устный опрос. Доклады. Тесты
4 .	Этические требования к государственному и муниципальному служащему: принципы, нормы, качеств	ОПК-1.1.	Устный опрос. Доклады. Тесты
5.	Этика и культура формальных и не-	ОПК-1.2.	Устный опрос. До-

	формальных служебных отношений в аппарате государственных учреждений:		клады. Тесты
6.	Служебная этика руководителя: основные принципы и современные требования:	ОПК-8.1. ОПК-8.2.	Устный опрос. Доклады. Тесты
7.	Культура поведения и деловой этикет в государственной и муниципальной службе:	ОПК-8.1. ОПК-8.2.	Устный опрос. Доклады. Контрольная работа Тесты .Деловая игра

Промежуточная аттестация проводится в форме устного зачета

Зачет сдается в период сессии в соответствии с расписанием зачетов (четвертый).

Студент допускается к зачету по дисциплине в случае выполнения им учебного плана по дисциплины: выполненных докладов, выступлений на семинарах, выполнения контрольной работы.

Зачет принимает лектор. Зачет проводится в устной форме по билетам. Зачетатору предоставляется право задавать студентам дополнительные вопросы сверх билета, а также, помимо теоретических вопросов, давать задачи и примеры, связанные с курсом. При проведении зачета могут быть использованы технические средства. Количество вопросов в билете – 2.

ВОПРОСЫ ДЛЯ ПОДГОТОВКИ К ЗАЧЕТУ

1. Этика как наука о морали. Предмет, структура, функции этики. Нормативный характер этики.
2. Основные этические концепции и их реализация в моральном сознании и моральной практике.
3. Структура и функции морали. Отличительные особенности морального и правового регулирования в обществе.
4. Основные категории этики и их значение для жизнедеятельности общества и личности.
5. Понятия «нравственность», «нравы», их отличие от морали. Структура нравов. Индивидуальные и национальные нравы.
6. Проблема соотношения морали и политики: этические аспекты политической деятельности.
7. Основные категории этики и их роль в формировании нравственного облика чиновников.
8. Честь и достоинство как необходимые черты личности госслужащего.
9. Моральная ответственность личности.
10. Моральные ценности гражданского общества и социальная ответственность государственных и муниципальных служащих.
11. Понятие профессиональной этики. Служебная этика чиновника.
12. Этика взаимоотношений государственных и муниципальных служащих с населением.
13. Нравственные аспекты авторитета чиновника.
14. Духовно-нравственное состояние современного российского общества.
15. Этический кодекс госслужащего.
16. Этика делового общения в сфере управления.
17. Этика взаимоотношений руководителя и подчиненного.
18. Этика служебных отношений.
19. Моральный климат организаций.
20. Служебный этикет государственного и муниципального служащих как проявление их нравственности.
21. Национально-культурные особенности делового и служебного этикета.
22. Этикетные требования к деловому общению на госслужбе (деловые переговоры, встречи, бе-

седы).

23. Имидж госслужащего и его слагаемые.
24. Этика политических институтов и политических добродетелей как составляющие, политической этики. Основные проблемы современной политической этики.
25. Современные требования этики президентства и парламентской (депутатской) этики. Проблема предупреждения конфликта интересов в парламентской этике.
26. Этика политического конфликта и компромисса. «Круглый стол» как основной институт консенсуса и компромисса: технология, принципы и нормы.
27. Этика и экономика: проблема обоснования предмета и сферы действия экономической этики.
28. Административная этика как профессиональная этическая система государственной и муниципальной службы: предмет и специфика.
29. Проблемы этики в государственном и муниципальном управлении на современном этапе: основные подходы и решения.
30. Этические требования к государственному и муниципальному служащему: основные принципы, нормы, качества.
31. Принцип нейтральности и принцип обеспечения государственного интереса как специфические требования к государственному аппарату и его работникам.
32. Коррупция и бюрократизм как этические проблемы в государственной и муниципальной службе: общие черты и национальные особенности.
33. Этика оказания влияния и проблема регулирования лоббистской деятельности.
34. Мотивация этического поведения и способы повышения этического уровня служащих государственного аппарата.
35. Понятие конфликта интересов на государственной и муниципальной службе и механизмы его урегулирования.
36. Разработка и роль этических кодексов государственной и муниципальной службы.
37. Служебная этика и служебный этикет на государственной и муниципальной службе.
38. Служебная этика руководителя: пути формирования личностных качеств руководителя современного типа.
39. Руководитель и лидер: соотношение понятий, типология, методика развития профессионально-важных качеств.
40. Самоменеджмент государственного и муниципального служащего.
41. Управленческая культура как фактор рационализации и эффективности административного и политического управления.
42. Современные требования к культуре управления. Общее содержание и элементы культуры управления.
43. Культура письменной речи
44. Административный речевой этикет.
45. Язык и ораторские навыки работников госаппарата.
46. Технология общения с массовыми аудиториями и гражданами.
47. Этикет деловых встреч и переговоров.
48. Культура организации рабочего времени государственного и муниципального служащего.
49. Этические принципы служебного поведения государственных служащих как способ предупреждения коррупции.
50. Моральные ценности государственных служащих зарубежных стран.

6.2. Критерии оценки знаний, умений, навыков и заявленных компетенций

Профессиональные способности, знания, навыки и умения оцениваются в соответствии с требованиями Федерального государственного образовательного стандарта.

Требования к результатам освоения дисциплины*	Оценка
---	--------

<p>Студент усвоил основную и знаком с дополнительной литературой, рекомендованной программой; демонстрирует всестороннее, систематическое и глубокое знание программного материала, умение свободно выполнять практические задания. Требуемые общекультурные и профессиональные компетенции сформированы.</p> <p>Оценка «отлично» не ставится в случаях систематических пропусков студентом семинарских и лекционных занятий по неуважительным причинам, отсутствия активной работы на семинарских занятиях.</p>	<i>зачтено</i>
<p>Студент усвоил основную и знаком с дополнительной литературой; демонстрирует знание программного материала, умение выполнять практические задания; правильно, но не всегда точно и аргументированно излагает материал.</p> <p>Требуемые общекультурные и профессиональные компетенции в целом сформированы.</p> <p>Оценка «отлично» не ставится в случаях систематических пропусков студентом семинарских и лекционных занятий по неуважительным причинам.</p>	<i>зачтено</i>
<p>Студент усвоил основной программный материал в объёме, необходимом для дальнейшей учёбы и предстоящей работы по профессии; в целом справляется с выполнением заданий, предусмотренных программой; знаком с основной литературой, рекомендованной программой; испытывает затруднения с использованием научно-понятийного аппарата и терминологии курса.</p> <p>Требуемые общекультурные и профессиональные компетенции формируются.</p>	<i>зачтено</i>
<p>Наблюдаются существенные пробелы в знаниях основного программного материала; допускаются принципиальные ошибки при изложении материала и выполнении предусмотренных программой заданий.</p>	<i>не зачтено</i>

Для студентов заочной формы обучения оценка знаний осуществляется в баллах с учетом:

- оценки за работу в семестре;
- оценки итоговых знаний в ходе зачета.

Ориентировочное распределение максимальных баллов по видам работы:

№ п/п	Вид отчетности	Баллы
1.	оценка качества работы студента в семестре:	До 26
	работа на семинаре (устные ответы)	0-10
	выполнение контрольной работы	0-8

	подготовка докладов	1 за каждый доклад = суммарно 7 баллов
2.	оценка за посещаемость учебных занятий	До 14
3.	зачет	До 60
4.	Итого:	До 100

Оценка знаний по 100-бальной шкале проводится в соответствии с Положением «О рейтинговой системе оценки успеваемости студентов»

7. Учебно-методическое и информационное обеспечение дисциплины

Информационные ресурсы Университета:

№ п/п	Наименование	Адрес в сети Интернет	Условия доступа
1.	ЭБС «ZNANIUM.COM»	https://znanium.com/ Основная коллекция Коллекция издательства Статут Znanium.com. Discovery для аспирантов	Зарегистрированному пользователю по логину и паролю
2.	ЭБС «ЮРАЙТ»	https://urait.ru/	Зарегистрированному пользователю по логину и паролю
3.	ЭБС «BOOK.ru»	https://www.book.ru/ коллекция издательства Проспект Юридическая литература; коллекции издательства КноРус Право, Экономика и Менеджмент	Зарегистрированному пользователю по логину и паролю
4.	East View Information Services	www.ebiblioteka.ru Универсальная база данных периодики (электронные журналы)	Зарегистрированному пользователю по логину и паролю
5.	НЦР РУКОНТ	http://rucont.ru/ Раздел Ваша коллекция – РГУП периодика (электронные журналы)	Зарегистрированному пользователю по логину и паролю
6.	Электронный каталог РГУП	http://biblioteka.raj.ru/MegaPro/Web	Зарегистрированному пользователю по логину и паролю
7.	Информационно-образовательный потенциал РГУП	http://op.raj.ru/ электронные версии учебных, научных и научно-практических изданий РГУП	Зарегистрированному пользователю по логину и паролю

8.	Система электронного обучения «Фемида»	https://femida.raj.ru Учебно-методические комплексы, Рабочие программы по направлению подготовки	Зарегистрированному пользователю по логину и паролю
9.	Система электронного обучения «Фемида»	Гарант, Консультант	По ip-адресу в университете
10.	Национальная электронная библиотека (НЭБ)	https://rusneb.ru/	По ip-адресу в университете

Карта обеспеченности литературой

Кафедра экономики**Направление подготовки: 38.04.04 Государственное и муниципальное управление
профиль «Стратегическое государственное и муниципальное управление»****Дисциплина: Профессиональная этика государственного и муниципального служащего**

Наименование, Автор или редактор, Издательство, Год издания, кол-во страниц	Вид издания	
	ЭБС (указать ссылку)	Кол-во печатных изд. в библиотеке вуза
1	2	3
Основная литература		
Ершова, Н. А. Профессиональная этика государственного и муниципального служащего : конспект лекций / Н. А. Ершова, Н. В. Сергеева. - Москва : РГУП, 2021. - 39 с. - ISBN 978-5-93916-901-1. - Текст : электронный. - URL: https://op.raj.ru/vpo/983-ershova-sergeeva-prof-etika (дата обращения: 16.04.2024).	https://op.raj.ru/vpo/983-ershova-sergeeva-prof-etika	
Кленов, С. Н. Правовое обеспечение государственного и муниципального управления : учебное пособие / С.Н. Кленов, П.Е. Кричинский, С.Н. Новиков. — Москва : ИНФРА-М, 2022. — 268 с. + Доп. материалы [Электронный ресурс]. — (Высшее образование: Магистратура). — DOI 10.12737/5861. - ISBN 978-5-16-010110-1. - Текст : электронный. - URL: https://znanium.com/catalog/product/1862393 (дата обращения: 25.04.2024). – Режим доступа: по подписке.	https://znanium.ru/catalog/document?id=410626	
Дополнительная литература		
Государственное и муниципальное управление : учебник / под ред. проф. Н.И. Захарова. — Москва : ИНФРА-М, 2024. — 289 с. + Доп. материалы [Электронный ресурс]. — (Высшее образование). — DOI 10.12737/1601. - ISBN 978-5-16-019479-0. - Текст : электронный. - URL: https://znanium.com/catalog/product/2036540 (дата обращения: 25.04.2024). – Режим доступа: по подписке.	https://znanium.ru/catalog/document?id=437585#bib	
Муниципальное управление и местное самоуправление : учебник / под ред. И.А. Алексеева. — Москва : ИНФРА-М, 2023. — 353 с. — (Высшее образование: Магистратура). — DOI 10.12737/textbook_5a02add719346.49419279. - ISBN 978-5-16-013173-3. - Текст : электронный. - URL: https://znanium.com/catalog/product/1901771 (дата обращения: 16.04.2024). – Режим доступа: по подписке.	https://znanium.com/catalog/document?id=417102#bib	
Кузьмина, Н. М. Кадровая политика корпорации : монография / Н.М. Кузьмина. — Москва : ИНФРА-М, 2021. — 167 с. — (Научная мысль). - ISBN 978-5-16-010891-9. - Текст : электронный. - URL: https://znanium.com/catalog/product/1216917 (дата обращения: 23.04.2024). – Режим доступа: по подписке.	https://znanium.com/catalog/product/1216917	

Зав. библиотекой _____
 рой _____



Зав. кафедрой _____

Электронные ресурсы

Вид занятий	Наименование	Создатель электронного ресурса	URL-адрес ресурса	Режим доступа
1	2	3	5	6
Лекция /практич.зан./самост.работа	eLIBRARY.RU - электронная библиотека научных публикаций	Российский фонд фундаментальных исследований	http://elibrary.ru	свободный
Лекция /практич.зан./самост.работа	Информационно-правовой портал «Гарант»	ООО «НПП ГАРАНТ-СЕРВИС»	http://www.garant.ru/	свободный
Лекция /практич.зан./самост.работа	Википедия	Свободная энциклопедия	https://ru.wikipedia.org/wiki/	свободный
Лекция /практич.зан./самост.работа	Общероссийская сеть распространения правовой информации "Консультант Плюс".	Компания «Консультант Плюс»	http://www.consultant.ru/	свободный

8. Материально-техническое обеспечение дисциплины

Для материально-технического обеспечения дисциплины используются специальные помещения. Специальные помещения представляют собой учебные аудитории для проведения занятий лекционного типа, занятий семинарского типа, курсового проектирования (выполнения курсовых работ), групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации, а также помещения для самостоятельной работы и помещения для хранения и профилактического обслуживания учебного оборудования.

Для проведения занятий лекционного типа предлагаются наборы демонстрационного оборудования и учебно-наглядных пособий, обеспечивающие тематические иллюстрации, соответствующие рабочим программам дисциплин. Демонстрационное оборудование представлено в виде мультимедийных средств. Учебно-наглядные пособия представлены в виде экранно-звуковых средств, печатных пособий, слайд-презентаций, видеофильмов, макетов и т.д., которые применяются по необходимости в соответствии с темами (разделами) дисциплины.

Для самостоятельной работы обучающихся помещения оснащены компьютерной техникой с возможностью подключения к сети «Интернет» и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду университета.

Предусмотрены помещения для хранения и профилактического обслуживания учебного оборудования.

Перечень специальных помещений ежегодно обновляется и отражается в справке о материально-техническом обеспечении основной образовательной программы.

Состав необходимого комплекта лицензионного программного обеспечения ежегодно обновляется, утверждается и отражается в справке о материально-техническом обеспечении основной образовательной программы.

№ п\п	Наименование дисциплины (модуля), практик в соответствии с учебным планом	Наименование специальных* помещений и помещений для самостоятельной работы	Реквизиты подтверждающего документа
Б1.О.02.,	Профессиональная этика государственного и муниципального служащего	Кабинет профессиональных дисциплин Кабинет общепрофессиональных дисциплин (аудитория №218) - для проведения занятий лекционного типа, занятий семинарского типа, курсового проектирования (выполнения курсовых работ), групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации (либо аналог)	по договору №03 от 08.06.2015 MS Windows 8.1 Pro

*Специальные помещения - учебные аудитории для проведения занятий всех видов, предусмотренных ООП, оснащены наборами мультимедийного демонстрационного оборудования (компьютер с программным обеспечением, проектор, акустическая система) и учебно-наглядными пособиями, обеспечивающими тематическое иллюстрирование учебного процесса (слайд-презентации лекций, видеофильмы, видеоролики и т.п.).

**Казанский филиал
ФЕДЕРАЛЬНОГО ГОСУДАРСТВЕННОГО БЮДЖЕТНОГО ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО
УЧРЕЖДЕНИЯ
ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«РОССИЙСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ ПРАВОСУДИЯ»**

ОСНОВНАЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНАЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ПРОГРАММА

**Уровень подготовки «Магистратура» по направлению подготовки
38.04.04 «Государственное и муниципальное управление»,
профиль «Стратегическое государственное и муниципальное управление»**

Учебно-методический комплекс по дисциплине

Профессиональная этика государственного и муниципального служащего

Учебно-методические рекомендации по изучению дисциплины (модуля)

(для набора 2023)

Казань, 2023

Оглавление

1. Учебно-методические рекомендации для обучающихся по видам учебных занятий
2. Учебно-методические рекомендации для обучающихся по выполнению различных форм самостоятельной работы
3. Учебно-методические рекомендации для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья и инвалидами по освоению дисциплины (модуля)

Учебно-методические рекомендации для обучающихся по видам учебных занятий

Общие положения

Для успешного освоения дисциплины студент должен изучить следующие элементы образовательного процесса:

- самостоятельное изучение разделов и тем курса по учебникам и учебным пособиям с последующей самопроверкой;
- индивидуальные консультации (очные и письменные);
- посещение лекций, семинаров,
- сдача зачета по всему курсу.

Лекционные занятия (теоретический курс)

Общие рекомендации по подготовке к лекциям:

В период сессии студентам читаются лекции, на которых рассматриваются наиболее важные темы и разделы курса, а также рассматриваются вопросы, недостаточно полно или точно освещенные в учебной литературе или вызывающие затруднения у большого числа студентов.

При преподавании дисциплины используются преимущественно следующие типы лекционных занятий:

Лекция-дискуссия

Лекция-консультация

Лекции – вид учебного занятия, основанный на устном систематическом и последовательном изложении материала по какой-либо проблеме, теме.

Основные этапы подготовки к лекционному занятию:

1. определение темы лекции (название – лаконичное, краткое, четкое);
2. выделение главных вопросов;
3. определение объема материала по каждому вопросу (в результате определяется объем всей лекции);
4. подбор и изучение всего литературного материала;
5. подбор наглядного материала, ТСО и дидактического материала к нему;

6. составление плана лекции;
7. написание полного текста лекции.

В ходе лекционного занятия преподаватель должен назвать тему, учебные вопросы, ознакомить студентов с перечнем основной и дополнительной литературы по теме занятия. Во вступительной части лекции обосновать место и роль изучаемой темы в учебной дисциплине, раскрыть ее практическое значение. Если читается не первая лекция, то необходимо увязать ее тему с предыдущей, не нарушая логики изложения учебного материала. Раскрывая содержание учебных вопросов, акцентировать внимание студентов на основных категориях, явлениях и процессах, особенностях их протекания. Раскрывать сущность и содержание различных точек зрения и научных подходов к объяснению тех или иных явлений и процессов.

Следует аргументировано обосновать собственную позицию по спорным теоретическим вопросам. Приводить примеры. Задавать по ходу изложения лекционного материала риторические вопросы и самому давать на них ответ. Это способствует активизации мыслительной деятельности студентов, повышению их внимания и интереса к материалу лекции, ее содержанию. Преподаватель должен руководить работой студентов по конспектированию лекционного материала, подчеркивая необходимость отражения в конспектах основных положений изучаемой темы, особо выделяя категориальный аппарат. В заключительной части лекции необходимо сформулировать общие выводы по теме, раскрывающие содержание всех вопросов, поставленных в лекции. Объявить план очередного семинарского занятия, дать краткие рекомендации по подготовке студентов к семинару. Определить место и время консультации студентам, пожелавшим выступить на семинаре с докладами и рефератами по актуальным вопросам обсуждаемой темы.

Лекция должна быть органически связана с другими видами учебных занятий: семинарами, лабораторными работами, учебной и производственной практикой, самостоятельной работой студентов.

Рекомендации по темам:

Тема 1. Природа и сущность этики

Этика и мораль. Понятие этики. Нормативная и теоретическая этика. Понятие «научной», «религиозной», «профессиональной» этики. Понятие морали. *Природа и функции морали.* Проблема природы морали в этике. Природные, социальные и духовные основы нравственности. Основные функции морали, их анализ. *Моральные ценности.* Понятие ценности и оценки. Понятие добра и зла в этике.

Экономика и мораль. Проблема морального фактора в экономике: экономика и современность. Экономика и христианство. Хозяйственность как нравственная ценность экономики. Справедливость как нравственная ценность экономики. Современные концепции справедливости.

Тема 2. Формирование нравственного поведения

Мировоззрение, нравственные ценности, поведение. Детерминация человеческого поведения. Взаимодействие общепринятых взглядов. Ценностей и поведения.

Официальная и управляющая идеологии. Взгляды на жизнь – «тотальная идеология». «Производственная мораль».

Уровень нравственного развития. Различные стадии нравственного развития. Ориентация на всеобщие этические принципы.

Межличностные отношения и их влияние на поведение. Влияние авторитета. Эксперименты Милгрема. «Нормальное» эмоциональное отношение.

Нравственная слабость. Организационные и экономические факторы, влияющие на этическое поведение. Социальные институты обеспечения репутации. Модель К. Шапиро и Дж. Стиглица – связь неэтичного поведения и условиями его работы.

Тема 3. Ценности и нормы административной этики

рассматриваются основные этические принципы управленческой деятельности; дается анализ социальных и этических ресурсов в государственном и муниципальном управлении; выявляется специфика этических принципов в сфере государственного управления; особое внимание уделяется проблеме разработки и внедрения этических кодексов государственной и муниципальной службы, механизмам регулирования конфликта интересов в государственном управлении.

Тема 4. Этические требования к государственному и муниципальному служащему: принципы, нормы, качества

раскрываются место и роль нравственных характеристик в профессиограмме государственного и муниципального служащего; раскрываются способы формирования желаемых нравственных качеств служащих: этическое обучение, тренинги, этические деловые игры, создание комиссий по профессиональной этике, учет этических характеристик при аттестации сотрудников.

Тема 5. Этика и культура формальных и неформальных служебных отношений в аппарате государственных учреждений

изучается этика и культура служебных отношений как фактор эффективного функционирования аппарата управления; раскрывается связь культуры управления с общей культурой личности; изучаются типы служебных отношений в аппарате государственных учреждений; особое внимание уделяется современным технологиям оптимизации взаимоотношений в системе управления, этике делового общения.

Тема 6. Служебная этика руководителя: основные принципы и современные требования

рассматриваются общие, конкретные и специфические нравственные качества руководителя, раскрывается понятие «органических функций» руководителя; дается анализ стилей руководства, содержания понятия «служебная этика руководителя»; изучаются современные требования к этике приказов и поручений.

Тема 7. Культура поведения и деловой этикет в государственной и муниципальной службе

изучаются виды, функции и основные требования современного этикета деловых отношений и их трансформация на государственной и муниципальной службе; раскрываются требования административного речевого этикета, культуры делового спора, этикета телефонных переговоров, деловых встреч и переговоров; особое внимание уделяется изучению этнокультурных особенностей

делового этикета на государственной и муниципальной службе

Семинарские (практические) занятия

Общие рекомендации по подготовке к семинарам:

Прежде всего, магистрант должен ознакомиться с конспектом лекции по соответствующей теме, а потом перейти к изучению необходимых разделов учебников. По ходу знакомства с литературой он должен прочно освоить лексический минимум по теме, для того чтобы его будущий ответ на семинаре и зачете был терминологически грамотным.

Для более глубокого овладения материалом магистранту предлагается прочитать и конспектировать некоторые издания из списка дополнительной литературы (если таковой имеется). На семинарском занятии возможно заслушивание рефератов (докладов), темы которых также обычно предоставляются преподавателем.

Подготовка к семинару дает магистранту большой простор для самостоятельного овладения материалом. В процессе подготовки ответов на вопросы семинаров магистр не ограничен в выборе источников и литературы. Однако если преподаватель прямо указывает на необходимую литературу для подготовки, магистр должен в первую очередь изучить именно ее. Важно знать, что на семинаре от магистра ожидается осмысленное и самостоятельное раскрытие заданных для подготовки тем.

Чтобы выступления магистра на семинарских занятиях были качественными и приносили максимальную пользу необходимо придерживаться следующих рекомендаций:

1. Подготовка к семинару обычно требует большого труда и времени, поэтому ее нельзя откладывать на последний день. Накануне полезно лишь еще раз внимательно прочитать запись лекций и уже готовый конспект по теме семинара, тщательно продумать свое устное выступление.

2. На семинаре каждый его участник должен быть готовым к выступлению по всем поставленным в плане вопросам, проявлять максимальную активность при их рассмотрении. Даже, если семинар проходит в форме конференции, предполагающей выступления с сообщениями, активность магистранта может проявляться в виде вопросов докладчику, конспектировании отдельных тезисов доклада, дополнений к докладу. Важно помнить, что активное участие в ответе другого магистранта не менее важно, чем собственное выступление. Дополняя или корректируя ответ докладчика, магистрант отнюдь не снижает оценки докладчика, а демонстрирует свое внимание и компетентность.

3. Выступление магистранта должно строиться в устной форме, быть свободным и аргументированным. Этого можно добиться только хорошо владея материалом. Выступающий должен проявить собственное отношение к тому, о чем он говорит, высказать собственное понимание, обосновать его и сделать правильные выводы из сказанного. При этом магистрант может обра-

щаться к записям конспекта и лекции, использовать факты и наблюдения из современной жизни и т.д.

4. Вокруг такого выступления неизбежно могут разгореться споры, дискуссии, к участию в которых должен стремиться каждый. Для этого необходимо слушать выступающих. Дополнительные выступления должны быть также аргументированы.

5. В заключении преподаватель, как руководитель семинара, подводит итоги выступлений, отмечает положительные моменты и недостатки, разрешает спорные вопросы, обращает внимание на то, что еще слабо усвоено и указывает, как надо работать дальше, что необходимо исправить и дополнить в конспектах. Следует внимательно отнестись к высказанным замечаниям и учесть их при подготовке к зачету, а также исправить отмеченные недочеты к следующему семинару.

Тематика:

Тема 2. Формирование нравственного поведения

Мировоззрение, нравственные ценности, поведение. Детерминация человеческого поведения. Взаимодействие общепринятых взглядов. Ценностей и поведения.

Официальная и управляющая идеологии. Взгляды на жизнь – «тотальная идеология». «Производственная мораль».

Уровень нравственного развития. Различные стадии нравственного развития. Ориентация на всеобщие этические принципы.

Межличностные отношения и их влияние на поведение. Влияние авторитета. Эксперименты Милгрема. «Нормальное» эмоциональное отношение.

Нравственная слабость. Организационные и экономические факторы, влияющие на этическое поведение. Социальные институты обеспечения репутации. Модель К. Шапиро и Дж. Стиглица – связь неэтичного поведения и условиями его работы.

Тема 3. Ценности и нормы административной этики

рассматриваются основные этические принципы управленческой деятельности; дается анализ социальных и этических ресурсов в государственном и муниципальном управлении; выявляется специфика этических принципов в сфере государственного управления; особое внимание уделяется проблеме разработки и внедрения этических кодексов государственной и муниципальной службы, механизмам регулирования конфликта интересов в государственном управлении.

Тема 4. Этические требования к государственному и муниципальному служащему: принципы, нормы, качества

раскрываются место и роль нравственных характеристик в профессиограмме государственного и муниципального служащего; раскрываются способы формирования желаемых нравственных качеств служащих: этическое обучение, тренинги, этические деловые игры, создание комиссий по профессиональной этике, учет этических характеристик при аттестации сотрудников.

Тема 5. Этика и культура формальных и неформальных служебных отношений в аппарате государственных учреждений

изучается этика и культура служебных отношений как фактор эффективного функционирования аппарата управления; раскрывается связь культуры управления с общей культурой личности; изу-

чаются типы служебных отношений в аппарате государственных учреждений; особое внимание уделяется современным технологиям оптимизации взаимоотношений в системе управления, этике делового общения.

Тема 6. Служебная этика руководителя: основные принципы и современные требования

рассматриваются общие, конкретные и специфические нравственные качества руководителя, раскрывается понятие «органических функций» руководителя; дается анализ стилей руководства, содержания понятия «служебная этика руководителя»; изучаются современные требования к этике приказов и поручений.

Тема 7. Культура поведения и деловой этикет в государственной и муниципальной службе

изучаются виды, функции и основные требования современного этикета деловых отношений и их трансформация на государственной и муниципальной службе; раскрываются требования административного речевого этикета, культуры делового спора, этикета телефонных переговоров, деловых встреч и переговоров; особое внимание уделяется изучению этнокультурных особенностей делового этикета на государственной и муниципальной службе

Рекомендации по темам:

1. При подготовке к практическому занятию следует повторить основные понятия темы и подготовиться к устному опросу.
2. При подготовке к практическому занятию следует подготовиться к ответам на вопросы, устному опросу
3. При подготовке к практическому занятию следует повторить основные положения темы, подготовиться к устному опросу.
4. При подготовке к практическому занятию следует повторить материал и быть готовым к обсуждению вопросов, устному опросу.
5. При подготовке к практическому занятию следует повторить материал для устного опроса, а также подготовить доклады по предложенным темам.

2. Учебно-методические рекомендации по выполнению различных форм самостоятельной работы

1) Учебно-методические рекомендации по изучению обучающимися вопросов, выносимых на самостоятельное изучение.

Виды и содержание самостоятельной работы студента по дисциплине:

- самостоятельная работа с книгой,
- самопроверка,
- консультации

2) Учебно-методические рекомендации по выполнению отдельных форм самостоятельной работы.

САМОСТОЯТЕЛЬНАЯ РАБОТА С КНИГОЙ

Начинать изучение курса в целом или темы семинарского занятия необходимо с рассмотрения его содержания по программе, затем приступить к рассмотрению отдельных тем. Сначала знакомятся с содержащимися в данной теме вопросами, их последовательностью, а затем уже приступают к изучению содержания темы. При первом чтении необходимо получить общее представление об излагаемых вопросах. При повторном чтении необходимо параллельно вести конспект, в который заносить все основные понятия и закономерности рассматриваемой темы, зависимости и их выводы; впервые встретившиеся термины с краткими пояснениями их сущности. По возможности старайтесь систематизировать материал, представляйте его в виде графиков, схем, диаграмм, таблиц - это облегчает запоминание материала и позволяет легко восстановить его в памяти при повторном обращении. Не старайтесь наполнить конспект отдельными фактами и цифрами, их всегда можно отыскать в соответствующих справочных материалах. Вникайте в сущность того или иного вопроса - это способствует более глубокому и прочному усвоению материала.

Переходить к изучению новой темы следует только после полного изучения теоретических вопросов, выполнения самопроверки и решения задач по предыдущей теме.

САМОПРОВЕРКА

Закончив изучение темы, ответьте на вопросы для самопроверки, которые акцентируют внимание на наиболее важных вопросах темы. При этом старайтесь не пользоваться конспектом или учебником. Частое обращение к конспекту показывает недостаточное усвоение основных вопросов темы. Необходимость частого обращения к учебнику показывает неумение правильно конспектировать основные понятия и закономерности темы. Внесите коррективы в конспект, который впоследствии поможет при повторении материала в период подготовки к зачету.

КОНСУЛЬТАЦИИ

При возникновении затруднений при изучении теоретической части курса, ответов на вопросы для самопроверки или решении задач, следует обращаться за письменной или устной консультацией к преподавателю в институт. При этом необходимо точно указать вопрос, вызывающий затруднение, место в учебнике, где он разбирается.

Методические рекомендации по подготовке доклада

Подготовка доклада направлена на развитие и закрепление у магистрантов навыков самостоятельного глубокого, творческого и всестороннего анализа научной, методической и другой литературы по актуальным проблемам дисциплины; на выработку навыков и умений грамотно и убедительно излагать материал, четко формулировать теоретические обобщения, выводы и практические рекомендации.

Доклады должны отвечать высоким квалификационным требованиям в отношении научности содержания и оформления.

Темы докладов, как правило, посвящены рассмотрению одной проблемы. Объем контрольной работы может быть от 12 до 15 страниц машинописного текста, отпечатанного через 1,5 интервала (список литературы и приложения в объем не входят).

Текстовая часть работы состоит из введения, основной части и заключения.

Во введении магистрант кратко обосновывает актуальность избранной темы, раскрывает конкретные цели и задачи, которые он собирается решить в ходе своего небольшого исследования.

В основной части подробно раскрывается содержание вопроса (вопросов) темы. Основная часть разбивается на несколько параграфов.

В заключении кратко должны быть сформулированы полученные результаты исследования и сделаны выводы. Кроме того, заключение может включать предложения автора, в том числе и по дальнейшему изучению заинтересовавшей его проблемы.

В список литературы (**источников и литературы**) студент включает только те документы, которые он использовал при написании контрольной работы. В тексте работы должны быть сделаны ссылки на источники.

В приложении (приложениях) к контрольной работе можно выносить таблицы, графики, схемы и другие вспомогательные материалы, на которые имеются ссылки в тексте работы.

Доклады должны быть сданы в период обучения и до начала зачетной сессии. Магистры, не представившие в установленный срок доклады, либо не аттестованные, к сдаче зачета не допускаются.

Тематика докладов

1. Этика и этикет государственного служащего: особенности и проблемы
2. Служебная профессиональная этика и правила делового поведения государственных служащих России.
3. Специфика формирования этики государственной службы.
4. Этика и этикет государственного служащего: особенности и проблемы
5. Духовно-нравственные детерминанты поведения государственных служащих
6. Этика государственной службы на современном этапе развития России
7. Понятия реального, потенциального и мнимого конфликта интересов. Меры по устранению конфликта интересов.
8. Декларирование интересов и мониторинг имущественного положения государственных служащих: общее и особенное.
9. Специфика и содержание моральных конфликтов на государственной службе.
10. Этические трансформации на государственной службе и способы их предотвращения.
11. Кодексы поведения государственных и муниципальных служащих.
12. Органы контроля за соблюдением моральных норм. Этические комитеты, комиссии.
13. Совершенствование профессиональной этики служащих как мировая тенденция.
14. Опыт западных стран по отношению к проблемам этического регулирования государственных служащих (США, Канада, Великобритания).
15. Правила публичного комментирования чиновником государственной политики.
16. Использование «административного ресурса» в предвыборных компаниях и способы его предотвращения.
17. Коррупция как этическая проблема в государственной и муниципальной службе.
18. Нравственно негативная роль бюрократизма.
19. Моральная ответственность государственных и муниципальных служащих.
20. Мотивация этики коммуникаций и способы повышения этического уровня государственных и муниципальных служащих.

Рекомендации по подготовке доклада

Объем: не менее 7 страниц.

Количество использованных источников: не менее 3 за последние 3 года.

Процедура доклада:

- устное выступление,
- презентация с последующим обсуждением.

Критерии оценивания:

1 балл за каждый сданный и аттестованный доклад = суммарно 7 баллов (за весь семестр)

Методические рекомендации по написанию итоговой контрольной работы

Контрольная работа проводится на последнем семинаре обучения курса.

Каждому магистру распределяется вопрос. Время для написания контрольной работы - 20 минут.

Критерий оценивания: 0-8 баллов.

Тематика контрольной работы

Темы контрольной работы №1:

1. Мораль и право: особенности морального и правового регулирования в обществе
2. Этические аспекты политической деятельности. Основные проблемы современной политической этики
3. Специфика и значения этики на государственной и муниципальной службе (по теме

Темы контрольной работы №2:

1. Пути и способы мотивация этического поведения и повышения этического уровня служащих государственного аппарата
2. Служебная этика и служебный этикет на государственной и муниципальной службе
3. Управленческая культура в системе государственной и муниципальной службы

3. Методические рекомендации для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья и инвалидами по освоению дисциплины (модуля)

В освоении дисциплины инвалидами и лицами с ограниченными возможностями здоровья большое значение имеет индивидуальная работа. Под индивидуальной работой подразумевается две формы деятельности: самостоятельная работа по освоению и закреплению материала; индивидуальная учебная работа в контактной форме предполагающая взаимодействие с преподавателем (в частности, консультации), т.е. дополнительное разъяснение учебного материала и углубленное изучение материала. Индивидуальные консультации по предмету являются важным фактором, способствующим индивидуализации обучения и установлению воспитательного контакта между преподавателем и обучающимся.

В целях освоения учебной программы дисциплины инвалидами и лицами с ограниченными возможностями здоровья возможно

- использование специальных технических и иных средств индивидуального пользования, рекомендованных врачом-специалистом;

- присутствие ассистента, оказывающего обучающемуся необходимую помощь.

На лекционном занятии рекомендуется использовать звукозаписывающие устройства и компьютеры, как способ конспектирования.

Для освоения дисциплины (в т.ч. подготовки к занятиям, при самостоятельной работе) лицами с ограниченными возможностями здоровья предоставляется возможность использования учебной литературы в виде электронного документа в электронно-библиотечной системе Book.ru имеющей специальную версию для слабовидящих; обеспечивается доступ к учебно-методическим материалам посредством СЭО «Фемида»; доступ к информационным и библиографическим ресурсам посредством сети «Интернет».

**Казанский филиал
ФЕДЕРАЛЬНОГО ГОСУДАРСТВЕННОГО БЮДЖЕТНОГО ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО
УЧРЕЖДЕНИЯ
ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«РОССИЙСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ ПРАВОСУДИЯ»**

Уровень подготовки «Магистратура» по направлению подготовки
38.04.04 «Государственное и муниципальное управление»,
профиль «Стратегическое государственное и муниципальное управление»

Учебно-методический комплекс по дисциплине

Профессиональная этика государственного и муниципального служащего

**Фонд оценочных средств для промежуточной аттестации обучающихся по дисциплине
(для набора 2023)**

Казань, 2023

Составитель:
К.э.н., доцент Нуртдинов А.Р.

«__» _____ 20__ г.



Фонд оценочных средств для промежуточной аттестации обучающихся по дисциплине разработаны в соответствии с ФГОС ВПО по направлению подготовки 38.04.04 «Государственное и муниципальное управление».

Утверждено на заседании кафедры экономики (Протокол заседания кафедры экономики № 14 от 22.06.2023г.).

**КАЗАНСКИЙ ФИЛИАЛ
ФЕДЕРАЛЬНОГО ГОСУДАРСТВЕННОГО БЮДЖЕТНОГО
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ ВЫСШЕГО
ОБРАЗОВАНИЯ
«РОССИЙСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ ПРАВОСУДИЯ»**

Кафедра экономики

1. ПАСПОРТ

ФОНДА ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ ПО ДИСЦИПЛИНЕ

Профессиональная этика государственного и муниципального служащего

№п.п.	Контролируемые разделы (темы) дисциплины	Код контролируемой компетенции (или ее части):	Наименование оценочного средства
1.	Природа и сущность этики	УК-5.1.	Устный опрос. Доклады. Тесты
2.	Формирование нравственного поведения	УК-5.2.	Устный опрос. Доклады. Тесты
3.	Ценности и нормы административной этики:	УК-5.3	Устный опрос. Доклады. Тесты
4.	Этические требования к государственному и муниципальному служащему: принципы, нормы, качества	ОПК-1.1.	Устный опрос. Доклады. Тесты
5.	Этика и культура формальных и неформальных служебных отношений в аппарате государственных учреждений:	ОПК-1.2.	Устный опрос. Доклады. Тесты
6.	Служебная этика руководителя: основные принципы и современные требования:	ОПК-8.1. ОПК-8.2.	Устный опрос. Доклады. Тесты
7.	Культура поведения и деловой этикет в государственной и муниципальной службе:	ОПК-8.1. ОПК-8.2.	Устный опрос. Доклады. Контрольная работа Тесты .Деловая игра

**КАЗАНСКИЙ ФИЛИАЛ
ФЕДЕРАЛЬНОГО ГОСУДАРСТВЕННОГО БЮДЖЕТНОГО
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ ВЫСШЕГО
ОБРАЗОВАНИЯ
«РОССИЙСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ ПРАВОСУДИЯ»**

Кафедра экономики

**Перечень компетенций с указанием этапов их формирования
в процессе освоения ОП**

по дисциплине «Профессиональная этика государственного и муниципального служащего»

№ п/п	Код компетенции	Название
1	УК-5.1.	Демонстрирует способность анализировать и учитывать в профессиональной деятельности универсальные закономерности исторического и социокультурного развития общества
2	УК-5.2.	Занимает осознанную и ответственную гражданскую позицию, принимая и учитывая в профессиональной деятельности социально-исторические и этические ценности мультикультурного российского общества
3	УК-5.3	Проявляет уважение к особенностям развития культуры различных народов и учитывает этно-конфессиональное разнообразие современной цивилизации в профессиональной деятельности
4	ОПК-1.1.	Обладает высоким уровнем профессиональной культуры, соблюдает нормы служебной этики
5	ОПК-1.2.	Соблюдает антикоррупционные стандарты поведения при осуществлении профессиональной деятельности в органе власти
6	ОПК-8.1.	Осуществляет взаимодействие органов государственной власти, местного самоуправления с субъектами и институциональной структурой гражданского общества, средствами массовой информации
7	ОПК-8.2.	Организует внутренние, межведомственные коммуникации органов государственной власти и местного самоуправления

**КАЗАНСКИЙ ФИЛИАЛ
ФЕДЕРАЛЬНОГО ГОСУДАРСТВЕННОГО БЮДЖЕТНОГО
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ ВЫСШЕГО
ОБРАЗОВАНИЯ
«РОССИЙСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ ПРАВОСУДИЯ»**

Кафедра экономики

Вопросы для семинаров, устные ответы

по дисциплине «Профессиональная этика государственного и муниципального служащего»

1. Перечень компетенций (части компетенции), проверяемых оценочным средством (наименование, код):

№ п/п	Код компетенции	Название
1	УК-5.1.	Демонстрирует способность анализировать и учитывать в профессиональной деятельности универсальные закономерности исторического и социокультурного развития общества
2	УК-5.2.	Занимает осознанную и ответственную гражданскую позицию, принимая и учитывая в профессиональной деятельности социально-исторические и этические ценности мультикультурного российского общества
3	УК-5.3	Проявляет уважение к особенностям развития культуры различных народов и учитывает этно-конфессиональное разнообразие современной цивилизации в профессиональной деятельности
4	ОПК-1.1.	Обладает высоким уровнем профессиональной культуры, соблюдает нормы служебной этики
5	ОПК-1.2.	Соблюдает антикоррупционные стандарты поведения при осуществлении профессиональной деятельности в органе власти
6	ОПК-8.1.	Осуществляет взаимодействие органов государственной власти, местного самоуправления с субъектами и институциональной структурой гражданского общества, средствами массовой информации
7	ОПК-8.2.	Организует внутренние, межведомственные коммуникации органов государственной власти и местного самоуправления

Тема семинара 1: Формирование нравственного поведения

№ п/п	Вопросы	Код компетенции (части) компетенции
------------------	----------------	--

1.	<p>Мировоззрение, нравственные ценности, поведение. Детерминация человеческого поведения. Взаимодействие общепринятых взглядов. Ценностей и поведения. Официальная и управляющая идеологии. Взгляды на жизнь – «тотальная идеология». «Производственная мораль».</p> <p>Уровень нравственного развития. Различные стадии нравственного развития. Ориентация на всеобщие этические принципы.</p> <p>Межличностные отношения и их влияние на поведение. Влияние авторитета. Эксперименты Милгрема. «Нормальное» эмоциональное отношение.</p> <p>Нравственная слабость. Организационные и экономические факторы, влияющие на этическое поведение. Социальные институты обеспечения репутации. Модель К. Шапиро и Дж. Стиглица – связь неэтичного поведения и условиями его работы.</p>	ОК-2
----	---	------

Тема семинара 2: Ценности и нормы административной этики

№ п/п	Вопросы	Код компетенции (части) компетенции
1.	<p>Основные этические принципы управленческой деятельности; дается анализ социальных и этических ресурсов в государственном и муниципальном управлении; выявляется специфика этических принципов в сфере государственного управления; особое внимание уделяется проблеме разработки и внедрения этических кодексов государственной и муниципальной службы, механизмам регулирования конфликта интересов в государственном управлении.</p>	ОК-2

Тема семинара 3: Этические требования к государственному и муниципальному служащему: принципы, нормы, качества

№ п/п	Вопросы	Код компетенции (части) компетенции
1.	<p>Место и роль нравственных характеристик в профессиограмме государственного и муниципального служащего; раскрываются способы формирования желаемых нравственных качеств служащих: этическое обучение, тренинги, этические деловые игры, создание комиссий по профессиональной этике, учет этических характеристик при аттестации сотрудников</p>	ОК-2

Тема семинара 4: Этика и культура формальных и неформальных служебных отношений в аппарате государственных учреждений

№ п/п	Вопросы	Код компетенции (части) компетенции
1.	этика и культура служебных отношений как фактор эффективного функционирования аппарата управления; раскрывается связь культуры управления с общей культурой личности; изучаются типы служебных отношений в аппарате государственных учреждений; особое внимание уделяется современным технологиям оптимизации взаимоотношений в системе управления, этике делового общения.	ОК-2

Тема семинара 5: Служебная этика руководителя: основные принципы и современные требования

№ п/п	Вопросы	Код компетенции (части) компетенции
1.	общие, конкретные и специфические нравственные качества руководителя, раскрывается понятие «органических функций» руководителя; дается анализ стилей руководства, содержания понятия «служебная этика руководителя»; изучаются современные требования к этике приказов и поручений.	ОК-2 ОПК-3

Тема семинара 6: Культура поведения и деловой этикет в государственной и муниципальной службе

№ п/п	Вопросы	Код компетенции (части) компетенции
1.	виды, функции и основные требования современного этикета деловых отношений и их трансформация на государственной и муниципальной службе; раскрываются требования административного речевого этикета, культуры делового спора, этикета телефонных переговоров, деловых встреч и переговоров; особое внимание уделяется изучению этнокультурных особенностей делового этикета на государственной и муниципальной службе	ОК-2 ОПК-3 ОПК - 2

2. Критерии оценки устного опроса:

Отвечает верно	10 балла
Отвечает с незначительными неточностями	6 балла
Отвечает с ошибками, которые при дополнительных вопросах исправляет	2 балл
Не может ответить	0 баллов



Составитель(и) _____

подпись

_____/Нуртдинов А.Р.

« ____ » _____ 20__ г.

**КАЗАНСКИЙ ФИЛИАЛ
ФЕДЕРАЛЬНОГО ГОСУДАРСТВЕННОГО БЮДЖЕТНОГО
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ ВЫСШЕГО
ОБРАЗОВАНИЯ
«РОССИЙСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ ПРАВОСУДИЯ»**

Кафедра экономики

Комплект заданий для контрольной работы

по дисциплине «Профессиональная этика государственного и муниципального служащего»

1. Перечень компетенций (части компетенции), проверяемых оценочным средством (наименование, код):

№ п/п	Код компетенции	Название
1	ОПК-8.1.	Осуществляет взаимодействие органов государственной власти, местного самоуправления с субъектами и институциональной структурой гражданского общества, средствами массовой информации
2	ОПК-8.2.	Организует внутренние, межведомственные коммуникации органов государственной власти и местного самоуправления

№ п/п	Задание, вариант №1	Код компетенции (части) компетенции
1.	1. Мораль и право: особенности морального и правового регулирования в обществе. 2. Этические аспекты политической деятельности. Основные проблемы современной политической этики 3. Специфика и значения этики на государственной и муниципальной службе	ОПК-8.1. ОПК-8.2.

№ п/п	Задание, вариант №2	Код компетенции (части) компетенции
1.	1. Пути и способы мотивация этического поведения и повышения этического уровня служащих государственного аппарата. 2. Служебная этика и служебный этикет на государственной и муниципальной службе 3. Управленческая культура в системе государственной и муниципальной службы	ОПК-8.1. ОПК-8.2.

КАЗАНСКИЙ ФИЛИАЛ
ФЕДЕРАЛЬНОГО ГОСУДАРСТВЕННОГО БЮДЖЕТНОГО
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ ВЫСШЕГО
ОБРАЗОВАНИЯ
«РОССИЙСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ ПРАВОСУДИЯ»

Кафедра экономики

Темы докладов

по дисциплине «Профессиональная этика государственного и муниципального служащего»

1. Перечень компетенций, проверяемых с помощью рефератов (эссе, докладов, сообщений):

№п.п.	Контролируемые разделы (темы) дисциплины	Код контролируемой компетенции (или ее части):	Наименование оценочного средства
1.	Природа и сущность этики	УК-5.1.	Устный опрос. Доклады.
2.	Формирование нравственного поведения	УК-5.2.	Устный опрос. Доклады.
3.	Ценности и нормы административной этики:	УК-5.3	Устный опрос. Доклады.
4.	Этические требования к государственному и муниципальному служащему: принципы, нормы, качества	ОПК-1.1.	Устный опрос. Доклады.
5.	Этика и культура формальных и неформальных служебных отношений в аппарате государственных учреждений:	ОПК-1.2.	Устный опрос. Доклады.
6.	Служебная этика руководителя: основные принципы и современные требования:	ОПК-8.1. ОПК-8.2.	Устный опрос. Доклады.
7.	Культура поведения и деловой этикет в государственной и муниципальной службе:	ОПК-8.1. ОПК-8.2.	Устный опрос. Доклады. Контрольная работа

2. Перечень тем докладов:

№ п/п	Тема	Код компетенции (части) компетенции
4-6 тема 1 7-8 тема 2 9-11 тема 3 12-14 тема 4 15,16 тема 5	Этика и этикет государственного служащего: особенности и проблемы Служебная профессиональная	4-6 УК-5.1. 7-8 УК-5.2. 9-11 УК-5.3.

<p>17-20 тема 6 21-23 тема 7</p>	<p>этика и правила делового поведения государственных служащих России. Специфика формирования этики государственной службы. Этика и этикет государственного служащего: особенности и проблемы Духовно-нравственные детерминанты поведения государственных служащих Этика государственной службы на современном этапе развития России Понятия реального, потенциального и мнимого конфликта интересов. Меры по устранению конфликта интересов. Декларирование интересов и мониторинг имущественного положения государственных служащих: общее и особенное. Специфика и содержание моральных конфликтов на государственной службе. Этические трансформации на государственной службе и способы их предотвращения. Кодексы поведения государственных и муниципальных служащих. Органы контроля за соблюдением моральных норм. Этические комитеты, комиссии. Совершенствование профессиональной этики служащих как мировая тенденция. Опыт западных стран по отношению к проблемам этического регулирования государственных служащих (США, Канада, Великобритания).</p>	<p>12-14 ОПК-1.1. 15-16 ОПК-1.2. 17-20 ОПК-8.1., ОПК-8.2. 21-23 ОПК-8.1., ОПК-8.2.</p>
--------------------------------------	---	---

	<p>Правила публичного комментирования чиновником государственной политики.</p> <p>Использование «административного ресурса» в предвыборных компаниях и способы его предотвращения.</p> <p>Коррупция как этическая проблема в государственной и муниципальной службе.</p> <p>Нравственно негативная роль бюрократизма.</p> <p>Моральная ответственность государственных и муниципальных служащих.</p> <p>Мотивация этики коммуникаций и способы повышения этического уровня государственных и муниципальных служащих.</p>	
--	--	--

Рекомендации по подготовке рефератов (эссе, докладов, сообщений)

Объем: не менее 7 страниц.

Количество использованных источников: не менее 3 за последние 3 года.

Процедура доклада:

- устное выступление,
- презентация с последующим обсуждением.

Критерии оценивания:

1 балл за каждый сданный и аттестованный доклад = суммарно 7 баллов (за весь семестр)



Составитель(и) _____

подпись

_____ /Нуртдинов А.Р.

« ____ » _____ 20__ г.

**КАЗАНСКИЙ ФИЛИАЛ
ФЕДЕРАЛЬНОГО ГОСУДАРСТВЕННОГО БЮДЖЕТНОГО
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ ВЫСШЕГО
ОБРАЗОВАНИЯ
«РОССИЙСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ ПРАВОСУДИЯ»**

Кафедра экономики

Оценочное средство «Деловая (ролевая) игра»

Перечень компетенций (части компетенции), проверяемых деловой игрой:

№ п/п	Код компетенции	Название
1	ОПК-8.1.	Осуществляет взаимодействие органов государственной власти, местного самоуправления с субъектами и институциональной структурой гражданского общества, средствами массовой информации
2	ОПК-8.2.	Организует внутренние, межведомственные коммуникации органов государственной власти и местного самоуправления

Тема 7. Культура поведения и деловой этикет в государственной и муниципальной службе:

Концепция и содержание деловой игры:

Цели: 1. закрепить умения в диагностике этических проблем поведения муниципальных служащих; 2. сформировать умения обучаемых в использовании механизмов этического регулирования публичного управления.

На этапе подготовки занятия учебная группа разбивается на четыре команды. В основе сценария игры лежит решение практической задачи по оценке поведения муниципальных служащих по определённым показателям, суть и содержание которых представлено в статье Г.Шамарова «Профессиональная этика и правила делового поведения муниципальных служащих» Муниципальная служба № 1/2012 изд-во «Стандарт».

Команда № 1 – Выступает в роли комитета по этике.

Команда № 2 – Представители населения муниципального образования (местные жители), выступившие с пикетом за свои права по вопросу несправедливого побора денежных средств за коммунальные услуги со стороны управляющей компании.

Команда № 3 – Представители органа местного самоуправления в лице части администрации отвечающей за данный вопрос во главе руководителем администрации.

Команда № 4 – Представители управляющей компании по вопросам обеспечения ЖКХ.

Информирование:

Информирование по содержанию статьи Г. Шамарова «Профессиональная этика и правила делового поведения муниципальных служащих» Муниципальная служба № 1/2012 изд-во «Стандарт». Готовит и выступает 1 человек, до 15 мин. Основные положения статьи представляются руководителем занятия накануне занятия.

Ход игры:

1. На первом этапе разыгрывается сценарий общения представителей населения муниципального образования с администрацией органа МСУ. Представители населения выдвигают требования с угрозами перекрыть федеральную автотрассу, администрация должна убедить население

не делать этого. Во время игры двое обучаемых исполняют роль СМИ и снимают это на камеру, представляя местный телевизионный канал.

2. На втором этапе комитет по этике оценивает правильность действий администрации с точки зрения соблюдения принципов профессиональной этики муниципальных служащих отражённых в выступлении информатора в начале ДИ.

Критерии оценки:

Высокий уровень подготовки и защиты	13-15 баллов
Хороший уровень подготовки и защиты	8-12 баллов
Удовлетворительный уровень подготовки и защиты	1-7 баллов
Неудовлетворительный уровень подготовки и защиты	0 баллов

Составитель(и) _____ Нуртдинов А.Р.

подпись

«___» _____ 20__ г.

**ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«РОССИЙСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ ПРАВОСУДИЯ»
КАЗАНСКИЙ ФИЛИАЛ**

Кафедра экономики

ТЕСТОВЫЕ ЗАДАНИЯ

по дисциплине «Профессиональная этика государственного и муниципального служащего»

Направление подготовки (специальность): 38.04.04 «Государственное и муниципальное управление»
Форма обучения: заочная

Перечень компетенций (части компетенции), проверяемых оценочным средством:

№п.п.	Контролируемые разделы (темы) дисциплины	Код контролируемой компетенции (или ее части):	Наименование оценочного средства
1.	Природа и сущность этики	УК-5.1.	Устный опрос. Доклады.
2.	Формирование нравственного поведения	УК-5.2.	Устный опрос. Доклады.
3.	Ценности и нормы административной этики:	УК-5.3	Устный опрос. Доклады.
4.	Этические требования к государственному и муниципальному служащему: принципы, нормы, качества	ОПК-1.1.	Устный опрос. Доклады.
5.	Этика и культура формальных и неформальных служебных отношений в аппарате государственных учреждений:	ОПК-1.2.	Устный опрос. Доклады.
6.	Служебная этика руководителя: основные принципы и современные требования:	ОПК-8.1. ОПК-8.2.	Устный опрос. Доклады.
7.	Культура поведения и деловой этикет в государственной и муниципальной службе:	ОПК-8.1. ОПК-8.2.	Устный опрос. Доклады. Контрольная работа

Банк тестовых заданий по дисциплине «Профессиональная этика государственного и муниципального служащего»)

1. Признание общественным мнением и осознание самими государственными служащими высокой социальной ценности самоотверженного выполнения своего долга. Это определение:

- а) профессионального долга;
- б) справедливости;

- в) профессиональной чести;
- г) все ответы верны.

2. Наука о понятиях и смысле целой системы моральных норм и нравственности, категорий этики, владение которыми необходимо для нравственного развития государственных служащих, глубокое осознание значения служебных действий и личного поведения. Это определение:

- а) философии морали;
- б) социологии общества и личности;
- в) этики государственных и муниципальных служащих;
- г) все ответы неверны.

3. Принцип мировоззрения, означающий признание человека высшей ценностью, веру в него, в его способность к совершенствованию. Основан на требовании свобода и защита достоинства личности, выражает идею о праве человека на счастье, о том, что удовлетворение потребностей и интересов личности должно быть конечной целью общества:

- а) гуманизм;
- б) справедливость;
- в) равноправие;
- г) все ответы верны.

4. Мораль – это:

- а) форма общественного сознания и его реализация на практике, утверждающая общественно необходимый тип поведения людей и служащая общей социальной основой его регулирования, представляет личности широкую возможность выбора и санкционируется воздействием общественного мнения;
- б) установленный порядок поведения в какой-либо общественной или профессиональной группе;
- в) охраняемое законом личное и неимущественное неотчуждаемое благо;
- г) все ответы верны.

5. Обладание комплексом специальных теоретических знаний и практических навыков, необходимых для качественного осуществления соответствующей трудовой деятельности человека. Это определение:

- а) моральной устойчивости; профессиональной компетентности;
- б) служебного этикета;
- в) все ответы верны.

6. Сложившееся у окружающих мнение о нравственном облике человека на основании его предшествующего поведения называется:

- а) уважением
- б) репутацией
- в) подчинением
- г) благочестие

7. Нормативный правовой акт, регламентирующий принципы поведения государственных служащих; требования, которым должны соответствовать кандидаты на указанные должности, а также ответственность сотрудников за нарушение этических правил. Это определение:

- а) профессиональной компетентности;
- б) кодекса служебной этики;
- в) этических категорий; все ответы верны.

8. Классификация этических категорий:

- а) структурные и субстанциональные;
- б) на основе одной, которая рассматривается как функциональная;
- в) позиция, согласно которой мораль включает в себя моральное сознание, нравственные отношения и нравственную деятельность
- г) все ответы верны.

9. При однотипности морали и права в определенном обществе между этими социальными регуляторами существуют важные различия. Право и мораль различаются:

- а) по объекту регулирования;
- б) по способу регулирования;
- в) по средствам обеспечения выполнения соответствующих норм;
- г) все ответы верны.

10. Категория этики, объединяющая все, что имеет положительное, гуманное значение, служащее отграничению нравственного от безнравственного, противостоящего злу:

- а) добро;
- б) совесть;
- в) долг;
- г) все ответы верны.

11. Какими нравственными качествами должен обладать гос.служащий:

- а) честность, гуманность;
- б) повышенное чувство долга в его нравственном аспекте;
- в) развитое чувство совести;
- г) все ответы верны.

12. Какой из перечисленных ниже показателей не относится к факторам-показателям положительного материально-психологического климата в служебном коллективе, характеризующим его высокую нравственную культуру и высокий нравственный потенциал:

- а) высокий уровень профессиональной подготовки персонала;
- б) публичное одобрение успешно выполненных служебных задач и добросовестного выполнения служебных обязанностей;
- в) открытое обсуждение решений руководства;
- г) отказ от работы в сверхурочное время.

13. Деловое общение основывается на определенных нравственных принципах; какой из перечисленных ниже не относится к таковым:

- а) порядочность, т.е. органичная неспособность к бесчестному поступку или поведению;
- б) в основе делового контакта лежат личные интересы и собственные амбиции, а не интересы дела;
- в) доброжелательность, т.е. органичная потребность делать людям добро;
- г) уважительность, т.е. уважение достоинства контактера.

14. Нормы и правила поведения.

- а) Мораль
- б) Правила
- в) Стандарты
- г) Регламенты

15. Все хорошее в жизни людей, что отвечает их интересам, желаниям, мечтам.

- а) Цели

- б) Добро
- в) Потребности
- г) Ценности

16. Осознание и чувство моральной ответственности за свое поведение, свои поступки перед самим собой.

- а) Любовь
- б) Ответственность
- в) Совесть
- г) Долг

17. Столкновение противоположных интересов, мыслей, взглядов.

- а) Конфликт
- б) Скандал
- в) Революция
- г) Бунт

18. Чувство досады, раздражения, вызванное каким-либо преимуществом другого.

- а) Тщеславие
- б) Зависть
- в) Злоба
- г) Ненависть

19. Способ поведения, умение держаться в обществе.

- а) Закон
- б) Правило
- в) Регламент
- г) Стандарт

20. Документ, в котором государство предписывает гражданам правила поведения.

- а) Постановление
- б) Указание
- в) Распоряжение
- г) Закон

21. Обычаи, нормы поведения, которые передаются из поколения в поколение.

- а) Традиция
- б) Установки
- в) Обычай
- г) Норма

22. Норма будет моральной только в том случае, если она:

- а) воспринимается человеком как его внутреннее веление,
- б) является общезначимой, приемлемой для всех людей,
- а) оба ответа верны
- б) только 1,
- в) только 2,
- г) оба ответа неверны

23. Нормы права имеют принудительную силу, т.к. они установлены-

- а) государством
- б) обществом
- в) классом

г) силовыми структурами

24. Неспособность человека отстаивать нравственные принципы, в которые он верит, из-за опасения за личные интересы, боязни навлечь на себя неблагоприятные последствия, называется:

- а) безнравственностью,
- б) малодушием,
- в) карьеризмом,
- г) отсутствием совести.

25. Вид ущербного исполнения должностных обязанностей, за который муниципальный служащий несет ответственность

- а) Небрежное;
- б) Ненадлежащее
- в) Неточное
- г) Незаконное неполное

Критерии оценки тестов (за 10 тестов):

8-10 правильных ответов	3 балла
5-7 правильных ответов	2 балла
2-4 правильных ответа	1 балл
0-1 правильных ответов	0 баллов

Составитель _____ /Нуртдинов А.Р.
подпись

« ____ » _____ 20__ г.

**КАЗАНСКИЙ ФИЛИАЛ
ФЕДЕРАЛЬНОГО ГОСУДАРСТВЕННОГО БЮДЖЕТНОГО
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ ВЫСШЕГО
ОБРАЗОВАНИЯ
«РОССИЙСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ ПРАВОСУДИЯ»**

Кафедра экономики

Вопросы для зачета

по дисциплине «Профессиональная этика государственного и муниципального служащего»

Перечень компетенций, проверяемых на зачете:

№п.п.	Контролируемые разделы (темы) дисциплины	Код контролируемой компетенции (или ее части):	Наименование оценочного средства
1.	Природа и сущность этики	УК-5.1.	Устный опрос. Доклады.
2.	Формирование нравственного поведения	УК-5.2.	Устный опрос. Доклады.
3.	Ценности и нормы административной этики:	УК-5.3	Устный опрос. Доклады.
4.	Этические требования к государственному и муниципальному служащему: принципы, нормы, качества	ОПК-1.1.	Устный опрос. Доклады.
5.	Этика и культура формальных и неформальных служебных отношений в аппарате государственных учреждений:	ОПК-1.2.	Устный опрос. Доклады.
6.	Служебная этика руководителя: основные принципы и современные требования:	ОПК-8.1. ОПК-8.2.	Устный опрос. Доклады.
7.	Культура поведения и деловой этикет в государственной и муниципальной службе:	ОПК-8.1. ОПК-8.2.	Устный опрос. Доклады. Контрольная работа

Аттестация по дисциплине проводится в соответствии с Учебным планом в виде зачета.

Зачет сдается в период зачетной сессии в соответствии с расписанием.

Студент допускается к зачету по дисциплине в случае выполнения им учебного плана по дисциплины: выполненных индивидуальных домашних заданий, выступлений на семинарах, выполнения контрольной работы.

Допуск к зачету, в соответствии с нормативными документами Российского университе-

та правосудия, происходит в том случае, если студент набрал за оба семестра определенное число баллов, определенных в Положении.

Зачет принимает лектор. Зачет проводится в устной форме по вопросам, включенным в соответствующий перечень. Экзаменатор предоставляется право задавать студентам дополнительные вопросы, а также, помимо теоретических вопросов, давать задачи и примеры, связанные с курсом. При проведении зачета могут быть использованы технические средства.

Основой для определения оценки служит уровень усвоения студентами компетенций, предусмотренных рабочей программой по дисциплине.

Знания, умения, навыки студента на зачете оцениваются в форме зачета и не зачета. Основой для определения оценки служит уровень усвоения студентами компетенций, предусмотренных данной рабочей программой.

Оценка «зачет» выставляется студенту, если он глубоко и прочно усвоил программный материал, исчерпывающе, последовательно, четко и логически стройно его излагает, умеет тесно увязывать теорию с практикой, свободно справляется с задачами, вопросами и другими видами применения знаний, причем не затрудняется с ответом при видоизменении заданий, использует в ответе материал монографической литературы, правильно обосновывает принятое решение, владеет разносторонними навыками и приемами выполнения практических задач.

Оценка «зачет» выставляется студенту, если он твердо знает материал, грамотно и по существу излагает его, не допуская существенных неточностей в ответе на вопрос, правильно применяет теоретические положения при решении практических вопросов и задач, владеет необходимыми навыками и приемами их выполнения.

Оценка «зачет» выставляется студенту, если он имеет знания только основного материала, но не усвоил его деталей, допускает неточности, недостаточно правильные формулировки, нарушения логической последовательности в изложении программного материала, испытывает затруднения при выполнении практических работ.

Оценка «не зачтено» выставляется студенту, который не знает значительной части программного материала, допускает существенные ошибки, неуверенно, с большими затруднениями отвечает на практикоориентированные вопросы. Как правило, оценка «не зачтено» ставится студентам, которые не могут продолжить обучение без дополнительных занятий по соответствующей дисциплине.

ВОПРОСЫ ДЛЯ ПОДГОТОВКИ К ЗАЧЕТУ

1. Этика как наука о морали. Предмет, структура, функции этики. Нормативный характер этики.
2. Основные этические концепции и их реализация в моральном сознании и моральной практике.
3. Структура и функции морали. Отличительные особенности морального и правового регулирования в обществе.

4. Основные категории этики и их значение для жизнедеятельности общества и личности.
5. Понятия «нравственность», «нравы», их отличие от морали. Структура нравов. Индивидуальные и национальные нравы.
6. Проблема соотношения морали и политики: этические аспекты политической деятельности.
7. Основные категории этики и их роль в формировании нравственного облика чиновников.
8. Честь и достоинство как необходимые черты личности госслужащего.
9. Моральная ответственность личности.
10. Моральные ценности гражданского общества и социальная ответственность государственных и муниципальных служащих.
11. Понятие профессиональной этики. Служебная этика чиновника.
12. Этика взаимоотношений государственных и муниципальных служащих с населением.
13. Нравственные аспекты авторитета чиновника.
14. Духовно-нравственное состояние современного российского общества.
15. Этический кодекс госслужащего.
16. Этика делового общения в сфере управления.
17. Этика взаимоотношений руководителя и подчиненного.
18. Этика служебных отношений.
19. Моральный климат организаций.
20. Служебный этикет государственного и муниципального служащих как проявление их нравственности.
21. Национально-культурные особенности делового и служебного этикета.
22. Этикетные требования к деловому общению на госслужбе (деловые переговоры, встречи, беседы).
23. Имидж госслужащего и его слагаемые.
24. Этика политических институтов и политических добродетелей как составляющие, политической этики. Основные проблемы современной политической этики.
25. Современные требования этики президентства и парламентской (депутатской) этики. Проблема предупреждения конфликта интересов в парламентской этике.
26. Этика политического конфликта и компромисса. «Круглый стол» как основной институт консенсуса и компромисса: технология, принципы и нормы.
27. Этика и экономика: проблема обоснования предмета и сферы действия экономической этики.
28. Административная этика как профессиональная этическая система государственной и муниципальной службы: предмет и специфика.
29. Проблемы этики в государственном и муниципальном управлении на современном этапе: основные подходы и решения.
30. Этические требования к государственному и муниципальному служащему: основные принципы, нормы, качества.
31. Принцип нейтральности и принцип обеспечения государственного интереса как специфические требования к государственному аппарату и его работникам.
32. Коррупция и бюрократизм как этические проблемы в государственной и муниципальной службе: общие черты и национальные особенности.
33. Этика оказания влияния и проблема регулирования лоббистской деятельности.
34. Мотивация этического поведения и способы повышения этического уровня служащих государственного аппарата.
35. Понятие конфликта интересов на государственной и муниципальной службе и механизмы его урегулирования.
36. Разработка и роль этических кодексов государственной и муниципальной службы.
37. Служебная этика и служебный этикет на государственной и муниципальной службе.
38. Служебная этика руководителя: пути формирования личностных качеств руководителя современного типа.
39. Руководитель и лидер: соотношение понятий, типология, методика развития профессионально-важных качеств.

40. Самоменеджмент государственного и муниципального служащего.
41. Управленческая культура как фактор рационализации и эффективности административного и политического управления.
42. Современные требования к культуре управления. Общее содержание и элементы культуры управления.
43. Культура письменной речи
44. Административный речевой этикет.
45. Язык и ораторские навыки работников госаппарата.
46. Технология общения с массовыми аудиториями и гражданами.
47. Этикет деловых встреч и переговоров.
48. Культура организации рабочего времени государственного и муниципального служащего.
49. Этические принципы служебного поведения государственных служащих как способ предупреждения коррупции.
50. Моральные ценности государственных служащих зарубежных стран.



Составитель(и)

подпись

_____/Нуртдинов А.Р.

КАЗАНСКИЙ ФИЛИАЛ
ФЕДЕРАЛЬНОГО ГОСУДАРСТВЕННОГО БЮДЖЕТНОГО ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕ-
ЖДЕНИЯ
ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«РОССИЙСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ ПРАВОСУДИЯ»

Билеты утверждены на заседании кафедры экономики
Протокол №_ от _____

Профессиональная этика государственного и муниципального служащего
направление подготовки
38.04.04 «Государственное и муниципальное управление»

Билет № 1

- Этика как наука о морали. Предмет, структура, функции этики. Нормативный характер этики.
- Основные этические концепции и их реализация в моральном сознании и моральной практике.

Составитель(и) _____ /Нуртдинов А.Р.

И.О. зав. кафедрой
доцент., к.э.н.

Фасхутдинова М.С.

КАЗАНСКИЙ ФИЛИАЛ
ФЕДЕРАЛЬНОГО ГОСУДАРСТВЕННОГО БЮДЖЕТНОГО ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕ-
ЖДЕНИЯ
ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«РОССИЙСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ ПРАВОСУДИЯ»

Билеты утверждены на заседании кафедры экономики
Протокол №_ от _____

Профессиональная этика государственного и муниципального служащего
направление подготовки
38.04.04 «Государственное и муниципальное управление»

Билет № 2

- Структура и функции морали. Отличительные особенности морального и правового регулирования в обществе.
- Основные категории этики и их значение для жизнедеятельности общества и личности

Составитель(и) _____ /Нуртдинов А.Р.

И.О. зав. кафедрой

КАЗАНСКИЙ ФИЛИАЛ
ФЕДЕРАЛЬНОГО ГОСУДАРСТВЕННОГО БЮДЖЕТНОГО ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕ-
ЖДЕНИЯ
ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«РОССИЙСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ ПРАВОСУДИЯ»

Билеты утверждены на заседании кафедры экономики
Протокол №_ от _____

Профессиональная этика государственного и муниципального служащего
направление подготовки
38.04.04 «Государственное и муниципальное управление»

Билет № 3

- Понятия «нравственность», «нравы», их отличие от морали. Структура нравов. Индивидуальные и национальные нравы. Проблема соотношения морали и политики: этические аспекты политической деятельности.

Составитель(и) _____ /Нуртдинов А.Р.

И.О. зав. кафедрой
доцент., к.э.н.

Фасхутдинова М.С.

КАЗАНСКИЙ ФИЛИАЛ
ФЕДЕРАЛЬНОГО ГОСУДАРСТВЕННОГО БЮДЖЕТНОГО ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕ-
ЖДЕНИЯ
ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«РОССИЙСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ ПРАВОСУДИЯ»

Билеты утверждены на заседании кафедры экономики
Протокол №_ от _____

Профессиональная этика государственного и муниципального служащего
направление подготовки
38.04.04 «Государственное и муниципальное управление»

Билет № 4

- Основные категории этики и их роль в формировании нравственного облика чиновников.
- Честь и достоинство как необходимые черты личности госслужащего.

Составитель(и) _____ /Нуртдинов А.Р.

И.О. зав. кафедрой
доцент., к.э.н.

Фасхутдинова М.С.

КАЗАНСКИЙ ФИЛИАЛ
ФЕДЕРАЛЬНОГО ГОСУДАРСТВЕННОГО БЮДЖЕТНОГО ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕ-
ЖДЕНИЯ
ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«РОССИЙСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ ПРАВОСУДИЯ»

Билеты утверждены на заседании кафедры экономики
Протокол №_ от _____

Профессиональная этика государственного и муниципального служащего
направление подготовки
38.04.04 «Государственное и муниципальное управление»

Билет № 5

- Моральная ответственность личности.
- Моральные ценности гражданского общества и социальная

Составитель(и) _____ /Нуртдинов А.Р.

И.О. зав. кафедрой
доцент., к.э.н.

Фасхутдинова М.С.

КАЗАНСКИЙ ФИЛИАЛ
ФЕДЕРАЛЬНОГО ГОСУДАРСТВЕННОГО БЮДЖЕТНОГО ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕ-
ЖДЕНИЯ
ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«РОССИЙСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ ПРАВОСУДИЯ»

Билеты утверждены на заседании кафедры экономики
Протокол №_ от _____

Профессиональная этика государственного и муниципального служащего
направление подготовки
38.04.04 «Государственное и муниципальное управление»

Билет № 6

- Понятие профессиональной этики. Служебная этика чиновника.
- Этика взаимоотношений государственных и муниципальных служащих с населением.

Составитель(и) _____ /Нуртдинов А.Р.

И.О. зав. кафедрой
доцент., к.э.н.

Фасхутдинова М.С.

КАЗАНСКИЙ ФИЛИАЛ
ФЕДЕРАЛЬНОГО ГОСУДАРСТВЕННОГО БЮДЖЕТНОГО ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕ-
ЖДЕНИЯ
ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«РОССИЙСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ ПРАВОСУДИЯ»

Билеты утверждены на заседании кафедры экономики
Протокол №_ от _____

Профессиональная этика государственного и муниципального служащего
направление подготовки
38.04.04 «Государственное и муниципальное управление»

Билет № 7

- Нравственные аспекты авторитета чиновника.
- Духовно-нравственное состояние современного российского общества.

Составитель(и) _____ /Нуртдинов А.Р.

И.О. зав. кафедрой
доцент., к.э.н.

Фасхутдинова М.С.

КАЗАНСКИЙ ФИЛИАЛ
ФЕДЕРАЛЬНОГО ГОСУДАРСТВЕННОГО БЮДЖЕТНОГО ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕ-
ЖДЕНИЯ
ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«РОССИЙСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ ПРАВОСУДИЯ»

Билеты утверждены на заседании кафедры экономики
Протокол №_ от _____

*Профессиональная этика государственного и муниципального служащего
направление подготовки
38.04.04 «Государственное и муниципальное управление»*

Билет № 8

- Этический кодекс госслужащего.
- Этика делового общения в сфере управления

Составитель(и) _____/Нуртдинов А.Р.

И.О. зав. кафедрой
доцент., к.э.н.

Фасхутдинова М.С.

**КАЗАНСКИЙ ФИЛИАЛ
ФЕДЕРАЛЬНОГО ГОСУДАРСТВЕННОГО БЮДЖЕТНОГО ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕ-
ЖДЕНИЯ
ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«РОССИЙСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ ПРАВОСУДИЯ»**

Билеты утверждены на заседании кафедры экономики
Протокол №_ от _____

*Профессиональная этика государственного и муниципального служащего
направление подготовки
38.04.04 «Государственное и муниципальное управление»*

Билет № 9

- Этика взаимоотношений руководителя и подчиненного.
- Этика служебных отношений

Составитель(и) _____/Нуртдинов А.Р.

И.О. зав. кафедрой
доцент., к.э.н.

Фасхутдинова М.С.

КАЗАНСКИЙ ФИЛИАЛ
ФЕДЕРАЛЬНОГО ГОСУДАРСТВЕННОГО БЮДЖЕТНОГО ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕ-
ЖДЕНИЯ
ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«РОССИЙСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ ПРАВОСУДИЯ»

Билеты утверждены на заседании кафедры экономики
Протокол №_ от _____

Профессиональная этика государственного и муниципального служащего
направление подготовки
38.04.04 «Государственное и муниципальное управление»

Билет № 10

- Моральный климат организаций.
- Служебный этикет государственного и муниципального служащих как проявление их нравственности.

Составитель(и) _____ /Нуртдинов А.Р.

И.О. зав. кафедрой
доцент., к.э.н.

Фасхутдинова М.С.

КАЗАНСКИЙ ФИЛИАЛ
ФЕДЕРАЛЬНОГО ГОСУДАРСТВЕННОГО БЮДЖЕТНОГО ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕ-
ЖДЕНИЯ
ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«РОССИЙСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ ПРАВОСУДИЯ»

Билеты утверждены на заседании кафедры экономики
Протокол №_ от _____

Профессиональная этика государственного и муниципального служащего
направление подготовки
38.04.04 «Государственное и муниципальное управление»

Билет № 11

- Национально-культурные особенности делового и служебного этикета.
- Этикетные требования к деловому общению на госслужбе (деловые переговоры, встречи, беседы).

Составитель(и) _____/Нуртдинов А.Р.

И.О. зав. кафедрой
доцент., к.э.н.

Фасхутдинова М.С.

КАЗАНСКИЙ ФИЛИАЛ
ФЕДЕРАЛЬНОГО ГОСУДАРСТВЕННОГО БЮДЖЕТНОГО ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕ-
ЖДЕНИЯ
ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«РОССИЙСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ ПРАВОСУДИЯ»

Билеты утверждены на заседании кафедры экономики
Протокол №_ от _____

Профессиональная этика государственного и муниципального служащего
направление подготовки
38.04.04 «Государственное и муниципальное управление»

Билет № 12

- Имидж госслужащего и его слагаемые.
 - Этика политических институтов и политических добродетелей как составляющие, политической этики. Основные проблемы современной политической этики.

Составитель(и) _____/Нуртдинов А.Р.

И.О. зав. кафедрой
доцент., к.э.н.

Фасхутдинова М.С.

КАЗАНСКИЙ ФИЛИАЛ
ФЕДЕРАЛЬНОГО ГОСУДАРСТВЕННОГО БЮДЖЕТНОГО ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕ-
ЖДЕНИЯ
ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«РОССИЙСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ ПРАВОСУДИЯ»

Билеты утверждены на заседании кафедры экономики

Протокол №_ от _____

Профессиональная этика государственного и муниципального служащего
направление подготовки
38.04.04 «Государственное и муниципальное управление»

Билет № 13

- Проблемы этики в государственном и муниципальном управлении на современном этапе: основные подходы и решения.
- Этические требования к государственному и муниципальному служащему: основные принципы, нормы, качества.

Составитель(и) _____ /Нуртдинов А.Р.

И.О. зав. кафедрой
доцент., к.э.н.

Фасхутдинова М.С.

КАЗАНСКИЙ ФИЛИАЛ
ФЕДЕРАЛЬНОГО ГОСУДАРСТВЕННОГО БЮДЖЕТНОГО ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕ-
ЖДЕНИЯ
ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«РОССИЙСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ ПРАВОСУДИЯ»

Билеты утверждены на заседании кафедры экономики
Протокол №_ от _____

Профессиональная этика государственного и муниципального служащего
направление подготовки
38.04.04 «Государственное и муниципальное управление»

Билет № 14

- Мотивация этического поведения и способы повышения этического уровня служащих государственного аппарата.
- Понятие конфликта интересов на государственной и муниципальной службе и механизмы его урегулирования.

Составитель(и) _____ /Нуртдинов А.Р.

И.О. зав. кафедрой
доцент., к.э.н.

Фасхутдинова М.С.

КАЗАНСКИЙ ФИЛИАЛ
ФЕДЕРАЛЬНОГО ГОСУДАРСТВЕННОГО БЮДЖЕТНОГО ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕ-
ЖДЕНИЯ
ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«РОССИЙСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ ПРАВОСУДИЯ»

Билеты утверждены на заседании кафедры экономики
Протокол №_ от _____

Профессиональная этика государственного и муниципального служащего
направление подготовки
38.04.04 «Государственное и муниципальное управление»

Билет № 15

- Управленческая культура как фактор рационализации и эффективности административного и политического управления.
- Современные требования к культуре управления. Общее содержание и элементы культуры управления.

Составитель(и) _____/Нуртдинов А.Р.

И.О. зав. кафедрой
доцент., к.э.н.

Фасхутдинова М.С.