

Документ подписан простой электронной подписью

Информация о владельце:

ФИО: Шарифуллин Рамиль Анварович

Должность: Директор Казанского филиала

Дата подписания: 04.12.2023 10:55:58

Уникальный программный ключ:

65fd6cbdf7eae29c01b701aabc1bc13d72d7bd0068b121e44091c482448e5a9

## КАЗАНСКИЙ ФИЛИАЛ

ФЕДЕРАЛЬНОГО ГОСУДАРСТВЕННОГО БЮДЖЕТНОГО  
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ

«РОССИЙСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ ПРАВОСУДИЯ»

Рабочая программа дисциплины (модуля)

### ПРОФЕССИОНАЛЬНАЯ ЭТИКА ГОСУДАРСТВЕННОГО И МУНИЦИПАЛЬНОГО СЛУЖАЩЕГО

**Набор 2023 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 (Протокол заседания кафедры экономики № 14 от 22.06.2023г.).

Зав. Кафедрой Макаров Анатолий Николаевич

Казань, 2023

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

\_\_\_\_\_

для набора 2023 года

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

Факультативные элементы УМК: \_\_\_\_\_

Актуализация выполнена<sup>1</sup>: \_\_\_\_\_  
(ФИО, ученая степень, ученое звание)

\_\_\_\_\_ «\_\_» \_\_\_\_\_ 201\_\_ г.

ПОДПИСЬ

Зав. кафедрой \_\_\_\_\_  
(ФИО, ученая степень, ученое звание)

\_\_\_\_\_ «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

ПОДПИСЬ

(подпись)

\_\_\_\_\_

<sup>1</sup> 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.**

<b>Цель изучения дисциплины</b>	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.
<b>Место дисциплины в структуре ОПОП</b>	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.
<b>Компетенции, формируемые в результате освоения дисциплины (модуля)</b>	<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>
<b>Содержание дисциплины (модуля)</b>	<p>Дисциплина состоит из следующих разделов:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Природа и сущность этики</li> <li>2. Формирование нравственного поведения</li> <li>3. Ценности и нормы административной этики</li> <li>4. Этические требования к государственному и муниципальному служащему: принципы, нормы, качеств</li> <li>5. Этика и культура формальных и неформальных служебных отношений в аппарате государственных учреждений</li> </ol>

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

##### Заочная форма обучения

Вид учебной работы	Трудоемкость			
	зач. ед.	час.	по семестрам	
			0	1
<b>Общая трудоемкость</b> дисциплины по учебному плану	3	108		
<b>Аудиторные занятия</b>		12		
Лекции		4	2	2
Семинары или Практические занятия		8	2	6
<b>Самостоятельная работа (СРС)</b>		96		
<b>Форма промежуточной аттестации</b>		Контрольная работа, 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. 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

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



Таблица 3.1.

## Заочная форма обучения

№	Раздел дисциплины, тема	Всего часов	В том числе				Образовательные технологии, используемые при проведении занятий
			лекции	семинарские занятия	практических занятий	лабораторных работ (практикумов)	
1	Природа и сущность этики	1	1				Устный опрос. Доклады. Тесты
2	Формирование нравственного поведения	1	1	1			Устный опрос. Доклады. Тесты
3	Ценности и нормы административной этики:	1	1	1			Устный опрос. Доклады. Тесты
4	Этические требования к государственному и муниципальному служащему: принципы, нормы, качеств	1	1	1			Устный опрос. Доклады. Тесты
5	Этика и культура формальных и неформальных служебных отношений в аппарате государственных учреждений:	1		1			Устный опрос. Доклады. Тесты
6	Служебная этика руководителя: основные принципы и современные требования:	1		1			Устный опрос. Доклады. Тесты

7	Культура поведения и деловой этикет в государственной и муниципальной службе:	1		3			Устный опрос. Доклады. Контрольная работа Деловая игра-ТЕсты
	ВСЕГО	12	4	8			

### 5.3. Практические и семинарские занятия

Таблица 4.1.

#### Заочная форма обучения

№ темы дисциплины.	Тематика практических и/или семинарских занятий	Технология проведения	Трудоемкость в часах
1	2	3	4
1	Природа и сущность этики		
2	Формирование нравственного поведения	Устный опрос. Доклады.	1
3	Ценности и нормы административной этики:	Устный опрос. Доклады.	1
4	Этические требования к государственному и муниципальному служащему: принципы, нормы, качеств	Устный опрос. Доклады.	1
5	Этика и культура формальных и неформальных служебных отношений в аппарате государственных учреждений:	Устный опрос. Доклады.	1
6	Служебная этика руководителя: основные принципы и современные требования:	Устный опрос. Доклады.	1
7	Культура поведения и деловой этикет в государственной и муниципальной службе:	Устный опрос. Доклады. Контрольная работа	3
Итого:			8

### 5.4. Самостоятельная работа

### 5.4.1 Самостоятельное изучение студентами разделов дисциплины

Таблица 5.1

Заочная форма обучения

№ темы дисциплины	Вопросы, выносимые на самостоятельное изучение	Кол-во часов
<b>1-7</b>	Природа и сущность этики Формирование нравственного поведения Ценности и нормы административной этики: Этические требования к государственному и муниципальному служащему: принципы, нормы, качества Этика и культура формальных и неформальных служебных отношений в аппарате государственных учреждений Служебная этика руководителя: основные принципы и современные требования: Культура поведения и деловой этикет в государственной и муниципальной службе	<b>96</b>
<b>Итого</b>		<b>96</b>

### 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
	<b>ИТОГО:</b>	<b>96</b>

### 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.

Заочная форма обучения

№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

**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, 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.

## 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
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. Оценка «отлично» не ставится в случаях систематических пропусков студентом семинарских и лекционных занятий по неуважительным причинам, отсутствия активной работы на семинарских занятиях.	<i>зачтено</i>
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. Требуемые общекультурные и профессиональные компе-	<i>зачтено</i>

тенции в целом сформированы. Оценка «отлично» не ставится в случаях систематических пропусков студентом семинарских и лекционных занятий по неуважительным причинам.	
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. Требуемые общекультурные и профессиональные компетенции формируются.	<i>зачтено</i>
Наблюдаются существенные пробелы в знаниях основного программного материала; допускаются принципиальные ошибки при изложении материала и выполнении предусмотренных программой заданий.	<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: работа на семинаре (устные ответы) выполнение контрольной работы подготовка докладов	До 26  0-10 0-8 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»	<a href="https://znanium.com/">https://znanium.com/</a> Основная коллекция Коллекция издательства Статут Znanium.com. Discovery для аспирантов	Зарегистрированному пользователю по логину и паролю
2.	ЭБС «ЮРАЙТ»	<a href="https://urait.ru/">https://urait.ru/</a>	Зарегистрированному пользователю по логину и паролю
3.	ЭБС «BOOK.ru»	<a href="https://www.book.ru/">https://www.book.ru/</a> коллекция издательства Проспект Юридическая литература; коллекции издательства КноРус Право, Экономика и Менеджмент	Зарегистрированному пользователю по логину и паролю
4.	East View Information Services	<a href="http://www.ebiblioteka.ru">www.ebiblioteka.ru</a> Универсальная база данных периодики (электронные журналы)	Зарегистрированному пользователю по логину и паролю
5.	НЦР РУКОНТ	<a href="http://rucont.ru/">http://rucont.ru/</a> Раздел Ваша коллекция – РГУП периодика (электронные журналы)	Зарегистрированному пользователю по логину и паролю
6.	Электронный каталог РГУП	<a href="http://biblioteka.raj.ru/MegaPro/Web">http://biblioteka.raj.ru/MegaPro/Web</a>	Зарегистрированному пользователю по логину и паролю
7.	Информационно-образовательный потенциал РГУП	<a href="http://op.raj.ru/">http://op.raj.ru/</a> электронные версии учебных, научных и научно-практических изданий РГУП	Зарегистрированному пользователю по логину и паролю
8.	Система электронного обучения «Фемида»	<a href="https://femida.raj.ru">https://femida.raj.ru</a> 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)	<a href="https://rusneb.ru/">https://rusneb.ru/</a>	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	(указан)
1	
<b>Основная литература</b>	
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: <a href="https://op.raj.ru/vpo/983-ershova-sergeeva-prof-etika">https://op.raj.ru/vpo/983-ershova-sergeeva-prof-etika</a> (дата обращения: 10.05.2023).	<a href="https://op.raj.ru/vpo/983-ershova-sergeeva-prof-etika">https://op.raj.ru/vpo/983-ershova-sergeeva-prof-etika</a>
Кленов, С. Н. Правовое обеспечение государственного и муниципального управления : учебное пособие / С. Н. Клёнов, П. Е. Кричинский, С. Н. Новиков. — Москва : ИНФРА-М, 2021. — 268 с. — (Высшее образование: Магистратура). - ISBN 978-5-16-010110-1. - Текст : электронный. - URL: <a href="https://znanium.com/catalog/product/1228784">https://znanium.com/catalog/product/1228784</a> (дата обращения: 10.05.2023). — Режим доступа: по подписке.	<a href="https://znanium.com/catalog/product/1228784">https://znanium.com/catalog/product/1228784</a>
<b>Дополнительная литература</b>	
Государственное и муниципальное управление : учебник / под ред. проф. Н.И. Захарова. — Москва : ИНФРА-М, 2022. — 289 с. + Доп. материалы [Электронный ресурс]. — (Высшее образование: Магистратура). — DOI 10.12737/1601. - ISBN 978-5-16-009194-5. - Текст : электронный. - URL: <a href="https://znanium.com/catalog/product/1859958">https://znanium.com/catalog/product/1859958</a> (дата обращения: 10.05.2023). — Режим доступа: по подписке.	<a href="https://znanium.com/catalog/product/1859958">https://znanium.com/catalog/product/1859958</a>
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: <a href="https://znanium.com/catalog/product/1901771">https://znanium.com/catalog/product/1901771</a> (дата обращения: 10.05.2023). — Режим доступа: по подписке.	<a href="https://znanium.com/catalog/product/1901771">https://znanium.com/catalog/product/1901771</a>
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: <a href="https://znanium.com/catalog/product/1216917">https://znanium.com/catalog/product/1216917</a> (дата обращения: 23.04.2023). — Режим доступа: по подписке.	<a href="https://znanium.com/catalog/product/1216917">https://znanium.com/catalog/product/1216917</a>

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	<a href="http://elibrary.ru">http://elibrary.ru</a>	свободный
Лекция /практич.зан./самост.работа	Информационно-правовой портал «Гарант»	ООО «НПП ГАРАНТ-СЕРВИС»	<a href="http://www.garant.ru/">http://www.garant.ru/</a>	свободный
Лекция /практич.зан./самост.работа	Википедия	Свободная энциклопедия	<a href="https://ru.wikipedia.org/wiki/">https://ru.wikipedia.org/wiki/</a>	свободный
Лекция /практич.зан./самост.работа	Общероссийская сеть распространения правовой информации "Консультант Плюс".	Компания «Консультант Плюс»	<a href="http://www.consultant.ru/">http://www.consultant.ru/</a>	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, подчеркивать 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»

<b>№ п/п</b>	<b>Код компетенции</b>	<b>Название</b>
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):

<b>№ п/п</b>	<b>Код компетенции</b>	<b>Название</b>
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**

<b>№ п/п</b>	<b>Вопросы</b>	<b>Код компетенции (части) компетенции</b>
------------------	----------------	--

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):

<b>№ п/п</b>	<b>Код компетенции</b>	<b>Название</b>
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

<b>№ п/п</b>	<b>Задание, вариант №1</b>	<b>Код компетенции (части) компетенции</b>
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.

<b>№ п/п</b>	<b>Задание, вариант №2</b>	<b>Код компетенции (части) компетенции</b>
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.

Зам.зав. кафедрой  
доцент., к.э.н.

С.А. Башкирцева

**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.

Зам.зав. кафедрой  
доцент., к.э.н.

С.А. Башкирцева

**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.

Зам.зав. кафедрой  
 доцент., к.э.н.

С.А. Башкирцева

**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.

Зам.зав. кафедрой  
доцент., к.э.н.

С.А. Башкирцева

**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.

Зам.зав. кафедрой  
доцент., к.э.н.

С.А. Башкирцева

**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.

Зам.зав. кафедрой  
доцент., к.э.н.

С.А. Башкирцева

**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.

Зам.зав. кафедрой  
доцент., к.э.н.

С.А. Башкирцева

**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.

Зам.зав. кафедрой  
доцент., к.э.н.

С.А. Башкирцева

**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.

Зам.зав. кафедрой  
доцент., к.э.н.

С.А. Башкирцева

**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.

Зам.зав. кафедрой  
доцент., к.э.н.

С.А. Башкирцева

**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.

Зам.зав. кафедрой  
доцент., к.э.н.

С.А. Башкирцева

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.

Зам.зав. кафедрой  
доцент., к.э.н.

С.А. Башкирцева

**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.

Зам.зав. кафедрой  
доцент., к.э.н.

С.А. Башкирцева

**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.

Зам.зав. кафедрой  
доцент., к.э.н.

С.А. Башкирцева

**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*



**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.

Зам.зав. кафедрой  
доцент., к.э.н.

С.А. Башкирцева