

Федеральное государственное образовательное бюджетное учреждение
высшего образования
**«ФИНАНСОВЫЙ УНИВЕРСИТЕТ ПРИ ПРАВИТЕЛЬСТВЕ
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ»**
(Финансовый университет)

Тульский филиал
Кафедра «Философия, история и право»



УТВЕРЖДАЮ

Директор филиала

Г.В. Кузнецов

«13» июня 2023 г.

ПРИЛОЖЕНИЕ К РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЕ ДИСЦИПЛИНЫ

Этика государственного и муниципального управления

НАПРАВЛЕНИЕ ПОДГОТОВКИ:

38.03.04 «Государственное и муниципальное управление» ОП «Государственное
и муниципальное управление»

Фамилия И. О. научно-педагогического работника филиала, ответственного за
актуализацию РПД Бормотов И.В.

Одобрено заседанием кафедры «Философия, история и право»
(протокол № 9 от 03.06.2023 г.)

Тула 2023

Содержание

1. Наименование дисциплины.....	3
2. Перечень планируемых результатов освоения образовательной программы (перечень компетенций) с указанием индикаторов их достижения и планируемых результатов обучения по дисциплине.....	3
5.3. Содержание семинаров, практических занятий.....	4
6. Учебно – методическое обеспечение для самостоятельной работы обучающихся по дисциплине.....	9
6.1. Формы внеаудиторной самостоятельной работы.....	9
6.2. Методическое обеспечение для аудиторной и внеаудиторной работы.....	11
7. Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации обучающихся по дисциплине.....	15
7.1. Перечень компетенций, формируемых в процессе освоения дисциплины.....	15
7.2. Описание показателей и критериев оценивания компетенций, описание шкал оценивания.....	23
8. Перечень основной и дополнительной учебной литературы, необходимой для освоения дисциплины.....	25
9. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», необходимых для освоения дисциплины.....	26
10. Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины.....	26
11. Перечень информационных технологий, используемых при осуществлении образовательного процесса по дисциплине, включая перечень необходимого программного обеспечения и информационных справочных систем.....	27
11.1. Комплект лицензионного программного обеспечения.....	22
11.2. Современные профессиональные базы данных и информационные справочные системы.....	27
11.3. Сертифицированные программные и аппаратные средства защиты информации.....	27
12. Описание материально-технической базы, необходимой для осуществления образовательного процесса по дисциплине.....	27

1. Наименование дисциплины

Этика государственного и муниципального управления.

2. Перечень планируемых результатов освоения образовательной программы (перечень компетенций) с указанием индикаторов их достижения и планируемых результатов обучения по дисциплине

Код компетенции	Наименование компетенции	Индикаторы достижения компетенции	Результаты обучения (умения и знания), соотнесенные с индикаторами достижения компетенции
УК-1	Способность к восприятию межкультурного разнообразия общества, социально-историческом, этическом и философских контекстах, анализу и мировоззренческой оценке происходящих процессов и закономерностей	1. Использует знания о закономерностях развития природы, межкультурного разнообразия общества для формирования мировоззренческой оценки происходящих процессов.	Знать: - основы развития закономерностей межкультурного разнообразия общества Уметь: - формировать мировоззренческие оценки происходящих процессов
		2. Использует навыки философского мышления и логики для формулировки аргументированных суждений и умозаключений в профессиональной деятельности.	Знать: - основы формулирования аргументированных суждений и умозаключений Уметь: - использовать навыки философского мышления в профессиональной деятельности
		3. Работает с различными массивами информации для выявления закономерностей функционирования человека, природы и общества в социально-историческом и этическом контекстах.	Знать: - основы работы с различными массивами информации Уметь: - анализировать закономерности функционирования человека, природы и общества в социально-историческом и этическом контекстах
УК-12	Способность	1. Находит пути	Знать: - основы

	использовать базовые дефектологические знания в социальной и профессиональной сферах	взаимодействия в социальной и профессиональной сферах с лицами с ограниченными возможностями здоровья и инвалидами.	работы с лицами с ограниченными возможностями здоровья и инвалидами. Уметь: - находить пути взаимодействия в социальной и профессиональной сферах с лицами с ограниченными возможностями здоровья
ПКН-2	Способность использовать нормы законодательства о государственной и муниципальной службе, определяющие требования к служебному поведению государственного гражданского и муниципального служащего, противодействию коррупции и служебной этике	1. Демонстрирует знание норм законодательства о государственной и муниципальной службе, определяющих требования к служебному поведению государственного гражданского и муниципального служащего, противодействию коррупции и служебной этике.	Знать: - основы законодательства в государственной и муниципальной службе Уметь: - формировать требования к служебному поведению государственного гражданского и муниципального служащего, противодействию коррупции и служебной этике.
		2. Владеет навыками применения норм законодательства о государственной и муниципальной службе, определяющих требования к служебному поведению государственного гражданского и муниципального служащего, противодействию коррупции и служебной этике.	Знать: - основы законодательства о государственной и муниципальной службе Уметь: - исполнять требования к служебному поведению государственного гражданского и муниципального служащего, противодействию коррупции и служебной этике.

5.3 Содержание семинаров, практических занятий

Наименование тем (разделов) дисциплины	Перечень вопросов для обсуждения на семинарских, практических занятиях, рекомендуемые источники из разделов 8,9	Формы проведения занятий
Тема 1. Природа и сущность этики. Профессиональная этика и ее виды	Вопросы для обсуждения на семинаре: 1. Понятие, объект и предмет этики. 2. Генезис и сущность морали как формы общественного сознания. 3. Структура морали. 4. Основные функции морали и их роль в жизни общества. Содержание и особенности моральной регуляции 5. Проблема соотношения морали и права, морали и политики. 6. Основные этические категории и их функции. 7. Профессиональная этика: виды, содержание и миссия. Административная этика. 8. Этика государственного и муниципального управления. 9. Профессионально-этические кодексы. 10. Саморегулирование профессии: профессиональные сообщества, этические комиссии, комитеты, жюри. Рекомендуемые источники: Раздел 8: 8.1.1-8.1.4 Раздел 9.	Групповое обсуждение, тестовые задания, кейсы
Тема 2. Этические проблемы государственного и муниципального управления	Вопросы для обсуждения на семинаре: 1. Нормальное состояние и отклонения в государственном и муниципальном управлении. 2. Моральный аспект генезиса аномалий в государственном и муниципальном управлении. 3. Нравственно негативная роль бюрократизма. Преодоление бюрократизма в системе государственной и муниципальной службы. 4. Моральный аспект проблемы коррупции. Социальные факторы нравственного выбора в пользу коррупции. 5. Карьера и карьеризм. Преодоление карьеризма. 6. Специфика и содержание моральных конфликтов на государственной и муниципальной службе. Конфликт интересов. 7. Этические проблемы цифровизации государственного и муниципального управления. Рекомендуемые источники: Раздел 8: 8.1.1-8.1.4 Раздел 9.	Групповое обсуждение, тестовые задания, кейсы

Тема 3. Моральные требования к служебному поведению государственных и муниципальных служащих и механизмы обеспечения их соблюдения	Семинар-дискуссия. Вопросы для дискуссии: 1. Нормативные правовые акты или этические кодексы, содержащие нравственные требования к служебному поведению государственных и муниципальных служащих? 2. В чем различие понятий принципы, нормы и правила и содержащихся в них моральных требований? 3. Как расставить приоритеты в выдвижении и обеспечении соблюдения принципов, норм и правил к служебному поведению государственных и муниципальных служащих? 4. Что в большей мере будет побуждать государственных и муниципальных служащих к ответственности за нарушение принципов и правил служебного поведения – административное наказание или общественное порицание? Практическое задание: подготовка и обсуждение отчетов с анализом нормативных и правовых актов и практики регламентации и учета нравственных требований в работе с государственными и муниципальными служащими. Рекомендуемые источники: Раздел 8: 8.1.1-8.1.4 Раздел 9.	Групповое обсуждение, тестовые задания, кейсы
Тема 4. Зарубежная практика этического регулирования профессиональной служебной деятельности и делового поведения государственных служащих.	Семинар-дискуссия. Вопрос для дискуссии: что именно, из опыта каких стран и как следует использовать в решении этических проблем в сфере государственной и муниципальной службы в современных российских условиях (на примере США, Франции, Великобритании, Германии, Нидерландов, Канады, Австралии. Японии, Китая, Южной Кореи). Рекомендуемые источники: Раздел 8: 8.1.1-8.1.4 Раздел 9.	Групповое обсуждение, тестовые задания, кейсы
Тема 5. Служебный (деловой) этикет на государственной (муниципальной) службе. Этикетные правила взаимоотношений на государственной (муниципальной) службе	Вопросы для обсуждения на семинаре: 1. Этикет как элемент культуры: понятие и содержание. Функции делового этикета. 2. Предназначение и возможности нравственной регуляции поведения человека в служебной ситуации. 3. Процесс трансформации этических ориентаций человека в его деловые и личностные качества (типы отношений к обществу, к себе, к духовным ценностям). 4. Типы служебных отношений в аппарате государственных и муниципальных	Групповое обсуждение, тестовые задания, кейсы

	учреждений и виды служебного (делового) этикета на государственной (муниципальной) службе. 5. Особенности и принципы современного этикета деловых отношений и их воплощение в нормах и правилах поведения государственного (муниципального) служащего в различных служебных ситуациях. 6. Этикет формальных и неформальных служебных отношений. 7. Этнокультурные особенности делового этикета на государственной (муниципальной) службе. 8. Продемонстрируйте элементы и правила приветствия и представления в различных деловых ситуациях. 9. Основные правила служебного этикета, которыми должны руководствоваться начальники и подчиненные. 10. Главные условия, обеспечивающие достижение взаимопонимания при выдаче руководителем заданий и поручений. 11. Специфика в этикете взаимоотношений начальника и подчиненных, в зависимости от пола, национальности, возраста и др. 12. Пути формирования культуры взаимоотношений между начальником и подчиненным. 13. Решение ситуационных задач, связанных с взаимоотношениями на государственной (муниципальной) службе, между начальником и подчиненным. Рекомендуемые источники: Раздел 8: 8.1.1-8.1.4 Раздел 9.	
Тема 6. Речевой этикет государственного (муниципального) служащего. Этикетные правила деловой переписки	Практическое занятие. Вопросы для обсуждения и решения: 1. Понятие речевого этикета и его правовое регулирование. Требования к речевому этикету в Российской Федерации. 2. Факторы и ситуации, определяющие содержание и построение речевого этикета. 3. Продемонстрируйте в группе правила ведения делового разговора, в том числе формы обращения в конкретных служебных ситуациях при вербальном общении и по телефону. 4. Продемонстрируйте в группе правила ведения деловых переговоров, в том числе роль и формы жестов в процессе делового общения.	Групповое обсуждение, тестовые задания, кейсы

	5. Раскройте на примерах основные правила «компьютерной этики». 6. Рекомендации по ведению деловых телефонных разговоров для государственных служащих 7. Каковы должны быть пути формирования речевого этикета у государственных и муниципальных служащих? Практическое задание: создание и экспертиза проекта официального письма с соблюдением соответствующих требований, в том числе реквизитов (в группах по 4-5 чел., с перекрестной экспертизой). Рекомендуемые источники: Раздел 8: 8.1.1-8.1.4 Раздел 9.	
Тема 7. Внешний вид государственного (муниципального) служащего. Требования служебного этикета к помещению и рабочему месту государственного и муниципального служащего	Практическое занятие. Вопросы для обсуждения: 1. Раскройте роль внешнего облика делового человека на пути к успеху. 2. Общий подход к подбору одежды делового человека. Общие принципы стиля одежды государственного(муниципального) служащего □ мужчины. 3. Особенности этикетных правил одежды государственного(муниципального) служащего □ женщины. 4. Пути обеспечения требований к внешнему виду государственного (муниципального) служащего. 5. Виды организации рабочих мест в служебных помещениях: их преимущества и недостатки. 6. Рекомендации, соблюдение которых поможет поддерживать интерьер служебного помещения на должном уровне. 7. Пути обеспечения требований служебного этикета к помещению и рабочему месту государственного и муниципального служащего Практические задания: 1. Продемонстрировать внешний вид государственного (муниципального) служащего при исполнении им должностных обязанностей в зависимости от условий службы и формата служебного мероприятия; 2. Оформление письменного стола государственного (муниципального) служащего и экспертиза соблюдения соответствующих правил оформления.	Групповое обсуждение, тестовые задания, кейсы

	Рекомендуемые источники: Раздел 8: 8.1.1-8.1.4 Раздел 9.	
Тема 8. Этикетные правила вручения и получения подарков	Семинар-практическое занятие. Вопросы для обсуждения: 1. Нормативные правовые акты, регулирующие вручение и получение подарков на государственной (муниципальной) службе. 2. Основные поводы и условия вручения подарков на государственной (муниципальной) службе. 3. Запреты, налагаемые на государственных и муниципальных служащих на получение подарков. 4. Действия государственного (муниципального) служащего при получении подарков в связи с протокольными мероприятиями, со служебными командировками и с другими официальными мероприятиями. Решение ситуационных задач, связанных с получением подарков на государственной и муниципальной службе и урегулированием соответствующего конфликта интересов. Рекомендуемые источники: Раздел 8: 8.1.1-8.1.4 Раздел 9.	Групповое обсуждение, тестовые задания, кейсы

6 Перечень учебно-методического обеспечения для самостоятельной работы обучающихся по дисциплине

6.1 Перечень вопросов, отводимых на самостоятельное освоение дисциплины, формы внеаудиторной самостоятельной работы

Наименование тем (разделов) дисциплины	Перечень вопросов, отводимых на самостоятельное освоение	Формы внеаудиторной самостоятельной работы
1. Природа и сущность этики. Профессиональная этика и ее виды	Саморегулирование профессии: профессиональные сообщества, этические комиссии, комитеты, жюри.	Работа с научной, учебной и справочной литературой, Интернет-ресурсами. Подготовка докладов. Подбор, систематизация, критический анализ и обобщение материала. Подготовка к опросу и тестированию по теме занятия
2. Этические проблемы государственного и	Этические проблемы цифровизации государственного и муниципального управления.	Работа с научной, учебной и справочной литературой,

муниципального управления		Интернет-ресурсами. Подготовка докладов. Подбор, систематизация, критический анализ и обобщение материала. Подготовка к опросу и тестированию по теме занятия.
3. Моральные требования к служебному поведению государственных и муниципальных служащих и механизмы обеспечения их соблюдения	Разработка и внедрение в федеральных органах власти, в субъектах Российской Федерации и муниципальных образованиях кодекса этики и служебного поведения государственных и муниципальных служащих Российской Федерации. Формирование антикоррупционной культуры в системе государственной гражданской и муниципальной службы.	Работа с научной, учебной и справочной литературой, Интернет-ресурсами. Подготовка докладов. Подбор, систематизация, критический анализ и обобщение материала. Подготовка к опросу и тестированию по теме занятия.
4. Зарубежная практика этического регулирования профессиональной служебной деятельности и делового поведения государственных служащих.	Использование отечественного и мирового опыта в решении этических проблем в сфере государственной и муниципальной службы в современных российских условиях.	Работа с научной, учебной и справочной литературой, Интернет-ресурсами. Подготовка докладов. Подбор, систематизация, критический анализ и обобщение материала. Подготовка к опросу и тестированию по теме занятия.
5. Служебный (деловой) этикет на государственной (муниципальной) службе. Этикетные правила взаимоотношений на государственной (муниципальной) службе	Создание имиджа уверенного в себе человека, умеющего вести себя в обществе, не вызывая своими поступками недоумения и пренебрежительной улыбки. Пути формирования культуры взаимоотношений между начальником и подчиненным.	Работа с научной, учебной и справочной литературой, Интернет-ресурсами. Подготовка докладов. Подбор, систематизация, критический анализ и обобщение материала. Подготовка к опросу и тестированию по теме занятия.
6. Речевой этикет государственного (муниципального) служащего. Этикетные правила деловой переписки	Пути повышения речевой культуры у государственных гражданских (муниципальных) служащих. Пути обеспечения соблюдения и совершенствования правил деловой переписки на государственной (муниципальной) службе.	Работа с научной, учебной и справочной литературой, Интернет-ресурсами. Подготовка докладов. Подбор, систематизация, критический анализ и

		обобщение материала. Подготовка к опросу и тестированию по теме занятия.
7. Внешний вид государственного (муниципального) служащего. Требования служебного этикета к помещению и рабочему месту государственного и муниципального служащего	Пути обеспечения требований к внешнему виду государственного гражданского (муниципального) служащего. Пути обеспечения требований служебного этикета к помещению и рабочему месту государственного гражданского (муниципального) служащего.	Работа с научной, учебной и справочной литературой, Интернет-ресурсами. Подготовка докладов. Подбор, систематизация, критический анализ и обобщение материала. Подготовка к опросу и тестированию по теме занятия.
8. Этикетные правила вручения и получения подарков	Конфликт интересов на государственной гражданской и муниципальной службе, связанный с вручением и получением подарков, и меры по его регулированию.	Работа с научной, учебной и справочной литературой, Интернет-ресурсами. Подготовка докладов. Подбор, систематизация, критический анализ и обобщение материала. Подготовка к опросу и тестированию по теме занятия.

6.2 Перечень вопросов, заданий, тем для подготовки к текущему контролю (согласно таблице 3)

Примерные кейс-задания

Задание 1 Подчиненный игнорирует ваши советы и указания, делает по-своему, не обращая внимания на замечания, не исправляя того, что вы ему указываете. Как вы будете поступать с этим подчиненным в дальнейшем?

Задание 2 Анализируя культурную ситуацию конца XX в., многие говорят об упадке нравственности. В чем, по вашему мнению, это выражается в наибольшей степени?

Задание 3 Определите, в каких служебных ситуациях поведение служащих регулируется правилами этикета?

Задание 4

Ответьте на вопрос: «Какое значение в деятельности государственных и муниципальных служащих имеет административный речевой этикет, культура делового спора, этикет телефонных переговоров, деловых встреч и переговоров?»

Задание 5 Укажите, в чем состоят особенности приветствия, представления и обращения на государственной и муниципальной службе?

Задание 6 Объясните, как связаны между собой невербальные средства общения и деловой этикет? Обоснуйте свой ответ на примере взаимоотношения кинессики и делового этикета.

Задание 7 Охарактеризуйте моральные конфликты на государственной службе и проблему регулирования конфликта интересов.

Задание 8 Определить, каково главное предназначение нравственных принципов государственной и муниципальной службы?

Задание 9 Ответить на вопрос: «В каком историческом правовом документе была впервые предпринята попытка обоснования нравственного принципа служения государству?».

Задание 10 Одной из составляющих нравственного принципа гуманизма является вежливость. Объяснить, что она означает применительно к государственному и муниципальному служащему?

Примерные задания для самостоятельной работы по различным темам

Задание 1 Проиллюстрируйте специфичность морали и нравственности различных культурных эпох примерами из истории, литературы, искусства?

Задание 2 Можно ли среди окружающих людей встретить циников, стоиков, эпикурийцев, или это все жизненные установки далекого прошлого?

Задание 3 О чем бы Вы в первую очередь спросили Конфуция, если бы смогли с ним встретиться? Можете ли Вы сами ответить на этот вопрос?

Задание 4 Платон, образно описывая душу человека, сравнивал ее с колесницей, которой управляет возничий (разум) и в которую впряжены две лошади (воля и чувство). А что управляет Вашей душой?

Задание 5 Согласны ли Вы с мнением стоиков, что — лучше достойно умереть, чем недостойно жить?

Задание 6 Хотели бы Вы стать настоящим йогом? Осуществимо ли это в условиях нашей жизни?

Задание 7 Прав ли Ж.-Ж. Руссо, утверждавший, что ребенка с детства — заставляют слепо подчиняться, с детства его принуждают, с детства он живет в искусственно стесненных взрослых обстоятельствах? Если он прав, то откуда появляются свободные, нравственно ответственные люди?

Задание 8 Согласились бы Вы жить в платоновском государстве, в котором философы управляют, стражники охраняют, а ремесленники работают... В таком государстве, согласно Платону, каждый человек будет счастлив, так как занимает место согласно своим способностям и не мечтает ни о чем другом.

Задание 9 Можете ли Вы согласиться с тем, что этика — порождение человеческой слабости, так как она подменяет формирование собственных взглядов готовыми штампами?

Задание 10 Может ли принцип — разумного эгоизма служить надежным нравственным ориентиром жизни?

Задание 11 Какие нормы морали лично Вам не нравятся? Что будет, если их отменить?

Задание 12 Чем отличается идол от идеала?

Задание 13 Как Вы думаете, что дало основание Ф. Ницше утверждать: Жизнь в сопровождении морали невыносима?

Задание 14 Согласны ли Вы с распространенным в массовом сознании суждением: Счастливы только дураки?

Задание 15 Можно ли быть нравственным, не имея идеала? Может ли быть человек идеалом для самого себя? Может ли вообще быть идеалом реальный человек?

Задание 16 Нужно ли задумываться о смысле жизни? Почему?

Задание 17 Согласны ли Вы с высказыванием Песталоцци: Нравственность — это разум сердца?

Задание 18 Согласны ли Вы с утверждением И. Канта: Нравственное достоинство — это уважение человека к закону человечности в своем собственном лице?

Задание 19 Согласны ли Вы с утверждением Л.Н. Толстого: Если добро имеет побудительную причину, оно уже не добро; если оно имеет своим последствием награду, оно тоже не добро. Добро вне цепи причин и следствий?

Задание 20 Согласитесь ли Вы, что счастье – это отсутствие страданий?

Задание 21 Согласитесь ли Вы с Б. Паскалем, что — что лучшее в добрых делах – это желание их утаить?

Задание 22 Совесть – тысяча свидетелей. Согласны ли Вы с этим античным афоризмом?

Задание 23 Является ли умение уступать другому потерей личного достоинства?

Задание 24 Ж.-Ж. Руссо утверждал, что — утрата чести страшнее, чем смерть. Актуальна ли эта мысль сегодня?

Задание 25 Индийское изречение гласит: Когда ты явился на свет, ты плакал, а все другие радовались; сделай же так, чтобы, когда ты будешь покидать свет, все плакали, а ты один улыбался. Как это связано со смыслом жизни человека?

Задание 26 Можно ли измерить любовь и чем? Всепоглощающей страстью, потомством или еще чем-то? Как Вы относитесь к мере любви, предложенной

Примерная тематика эссе

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. Этика добродетелей Аристотеля и ее значение для сферы государственного управления.

6. Справедливость как категория этики, ее реализация в управленческой деятельности. "Теория справедливости" Дж. Ролза.

7. "Золотое правило" нравственности как единство внутреннего и внешнего в поведении человека.

8. Основы гуманистической этики Эриха Фромма.

9. Понятия "нравственность", "нравы", их отличие от морали. Структура нравов. Индивидуальные и национальные нравы.

10. Административная этика как профессиональная этическая система государственной службы: предмет и специфика.

11. Проблемы этики в государственном и муниципальном управлении на современном этапе: основные подходы и решения.

12. Этические требования к государственному (муниципальному) служащему: основные принципы, нормы; правила.

13. Соотношение нравственной культуры и профессионализма государственного (муниципального) служащего.

14. Характеристика и значение принципов законности, социальной справедливости, неподкупности и гуманизма на государственной и муниципальной службе.

15. Принцип нейтральности и принцип обеспечения государственного интереса как специфические требования к государственному аппарату и его работникам.

16. Основные проблемы и трудности, связанные с реализацией принципа лояльности в системе государственной и муниципальной службы.

17. Содержание и значение принципа открытости государственной (муниципальной) службы.

18. Коррупция и бюрократизм как этические проблемы в государственном и муниципальном управлении: общие черты и национальные особенности

19. Мотивация этического поведения и способы повышения этического уровня служащих государственного и муниципального аппарата.
20. Понятие конфликта интересов на государственной (муниципальной) службе и механизмы его урегулирования.
21. Разработка и роль этических кодексов государственной (муниципальной) службы.
22. Объективные и субъективные предпосылки выработки и реализации этического кодекса государственной службы Российской Федерации.
23. Механизм контроля за соблюдением Этического кодекса государственными служащими.
24. Соотношений понятий «моральная ответственность государственного служащего» и «социальная ответственность государственной службы».
25. Основные способы актуализации моральной ответственности государственных (муниципальных) служащих.
26. Роль в повышении этического уровня работников государственного аппарата этического обучения.
27. Служебная этика и служебный этикет на государственной (муниципальной) службе.
28. Этикетные правила взаимоотношений между начальником и подчиненным на государственной (муниципальной) службе.
29. Служебная этика руководителя: пути формирования личностных качеств руководителя современного типа.
30. Роль руководителя в создании благоприятного нравственного климата в коллективе.
31. Типичные ошибки руководителя в его взаимоотношениях с подчиненными, которые должен знать и избегать служащий государственного аппарата.
32. Значение в деятельности государственных(муниципальных) служащих соблюдения этических требований вежливости, тактичности, скромности, точности.
33. Особенности приветствия, представления и обращения на государственной (муниципальной) службе.
34. Требования служебного этикета к помещению и рабочему месту государственного (муниципального) служащего.
35. Этикетные правила деловой переписки государственного (муниципального) служащего
36. Этические стандарты внешнего вида государственного (муниципального) служащего.
37. Этикет телефонных разговоров, деловых встреч, переговоров.
38. Культура письменной речи и административный речевой этикет.
39. Язык и ораторские навыки работников госаппарата. Технология общения с массовыми аудиториями и гражданами.
40. Этикетные правила вручения и получения подарков на государственной (муниципальной) службе.

Критерии балльной оценки различных форм текущего контроля успеваемости Организация текущего контроля успеваемости обучающихся по итогам семестра (модуля), по программам бакалавриата и магистратуры в соответствии с учебными планами по направлениям подготовки высшего образования утверждена приказом ФУ по основной деятельности № 0557/о от 23.03.2017.

Таблица 6.– Виды работ обучающегося, формирующие текущий контроль по дисциплине

п/п	Вид учебной деятельности	Баллы	Максимум за семестр (модуль)
Измеримые виды контроля самостоятельной работы обучающихся			
1	Выполнение и защита контрольной работы	10	10
2	Аудиторная контрольная/срезовая работа	5	10
3	Тестирование	0,4	4

4	Защита различных работ	0,5	6
Интерактивные формы проведения занятий			
5	Посещение занятий, ведение конспекта лекции/семинара и работа с ним	0,1	4
6	Активное участие в интерактивном процессе	0,1	3
7	Ответы на вопросы на семинарском занятии	0,1	3
Всего за семестр (модуль)		40	

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

Перечень компетенций с указанием индикаторов их достижения и планируемых результатов обучения по дисциплине представлен в разделе 2 рабочей программы.

7.1 Типовые контрольные задания, необходимые для оценки индикаторов достижения компетенций, умений и знаний

Направление подготовки: 38.03.04 «Государственное и муниципальное управление»
ОП «Государственное и муниципальное управление»

Примерные задания, необходимые для оценки достижения компетенций

Наименование компетенции	Наименование индикаторов достижения компетенции	Результаты обучения (умения и знания), соотнесенные с индикаторами достижения компетенции	Типовые контрольные задания
УК-1 Способность к восприятию межкультурного разнообразия общества, в социально-историческом, и этическом и философских контекстах, анализу и мировоззренческой оценке происходящих процессов и закономерностей	1. Использует знания о закономерностях развития природы, межкультурного разнообразия общества для формирования мировоззренческой оценки происходящих процессов.	Знать: - основы развития закономерностей межкультурного разнообразия общества Уметь: - формировать мировоззренческие оценки происходящих процессов	Заданием 1. Хорошо известно, что правовые нормы не являются гарантом правильного поведения всех и каждого. Это скорее последний бастион, который используется в ситуации безнадежности, чтобы попытаться подчинить поведение людей определенным требованиям, кажушимся единственно правильными, и который легко, как правило, преодолевается людьми. Еще Конфуций отмечал, что «если руководить народом с помощью законов и вносить в народ порядок с

			помощью наказаний, народ будет стремиться избежать наказания и не будет испытывать стыда» 1 . И возможно, будет находить этом моральное оправдание, поскольку «не все то морально, что законно, и не все аморально, что незаконно»2 . 1. Как же сделать так, чтобы правовые нормы были моральными, а мораль находила бы адекватное отражение в правовых нормах? 2. Нужно ли стремиться к тому, чтобы в этических кодексах или нормативных правовых актах были предусмотрены все возможные случаи аморального поведения государственных (муниципальных) служащих? А если нет, то, каким же образом общество и государство сможет обеспечить необходимый моральный уровень государственных (муниципальных) служащих?
	2. Использует навыки философского мышления и логики для формулировки аргументированных суждений и умозаключений в профессиональной деятельности.	Знать: - основы формулирования аргументированных суждений и умозаключений Уметь: - использовать навыки философского мышления в	Задание 1. Какие действия следовало предпринять муниципальному служащему в этой ситуации, при приглашении к даче ответов на вопросы о работе органа власти?

		профессиональной деятельности	☐ Ответить на все вопросы, опираясь на собственное мнение ☐ Вежливо отказаться от интервью ☐ Не давать никаких комментариев (молчать) ☐ Ответить на все вопросы, опираясь на официальную позицию органа власти
	3. Работает с различными массивами информации для выявления закономерностей функционирования человека, природы и общества в социально-историческом и этическом контекстах	Знать: - основы работы с различными массивами информации Уметь: - анализировать закономерности функционирования человека, природы и общества в социально-историческом и этическом контекстах	Задание 1. Профессиональная служебная деятельность государственных гражданских служащих регламентирована федеральными законами о госслужбе, типовыми регламентами внутренней организации федеральных органов исполнительной власти и их взаимодействия, административными регламентами исполнения функций и предоставления государственных услуг, служебным распорядком дня. Кроме того, в законах о госслужбе, о противодействии коррупции и некоторых других, в указах Президента РФ определены требования к служебному поведению гражданских служащих. Обеспечение

		соблюдения федеральными государственными служащими ограничений и запретов, требований о предотвращении или урегулировании конфликта интересов, а также обеспечение исполнения ими обязанностей, установленных федеральными законами и требований к служебному поведению, возложено на представителей нанимателя и руководителей структурных подразделений, в частности, кадровых служб ведомств, на комиссии по соблюдению требований к служебному поведению гражданских служащих и урегулированию конфликтов интересов и по служебным спорам, а также на судьб . Все эти меры призваны были обеспечить соответствие профессиональной служебной деятельности и служебного поведения государственных гражданских служащих целевым установкам государственных органов и государства в целом, вытекающим
--	--	--

			из их функций. Но не обеспечивают! 1. Почему же законодательно установленные правила деятельности и поведения государственных гражданских служащих во многих случаях не срабатывают? 2. Какие дополнительные меры вы предложили бы для регулирования нравственного поведения государственных гражданских служащих?
УК-12. Способность использовать базовые дефектологические знания в социальной и профессиональной сферах	1. Находит пути взаимодействия в социальной и профессиональной сферах с лицами с ограниченными возможностями здоровья и инвалидами.	Знать: - основы работы с лицами с ограниченными возможностями здоровья и инвалидами. Уметь: - находить пути взаимодействия в социальной и профессиональной сферах с лицами с ограниченными возможностями здоровья	Задание 1. Впервые теоретическое обоснование интегрированного обучения было в трудах отечественного учёного: а) А.Н. Леонтьева б) С.Л. Рубинштейна в) Л.С. Выготского
ПКН-2 Способность использовать нормы законодательства о государственной и муниципальной службе, определяющие требования к служебному поведению государственного гражданского и муниципального служащего, противодействию	1. Демонстрирует знание норм законодательства о государственной и муниципальной службе, определяющих требования к служебному поведению государственного гражданского и муниципального служащего, противодействию	Знать: - основы законодательства в государственной и муниципальной службе Уметь: - формировать требования к служебному поведению государственного гражданского и муниципального служащего, противодействию	Задание 1. К основным принципам, формирующим морально-нравственные основы государственной службы относятся: 1) приоритет прав свобод человека и гражданина, их непосредственное действие, обязательность их признания,

коррупции служебной этике	и	коррупции служебной этике.	и	коррупции и служебной этике.	и	соблюдения защиты; 2) наличие избирательного подхода к доступу граждан к государственной службе; 3) полная независимость, исключающая какую- либо взаимосвязь между государственной службой и муниципальной службой.
		2. Владеет навыками применения норм законодательства о государственной и муниципальной службе, определяющих требования к служебному поведению государственного гражданского и муниципального служащего, противодействию коррупции и служебной этике.		Знать: - основы законодательства о государственной и муниципальной службе Уметь: - исполнять требования к служебному поведению государственного гражданского и муниципального служащего, противодействию коррупции и служебной этике.		Задание 1. В составе делегации федерального государственного органа государственный служащий А в конце декабря 2015 г. участвовал в переговорах с аналогичным по функциям органом власти одной из зарубежных стран. Переговоры в целом завершились результативно, хотя некоторые вопросы остались нерешенными и требовали дополнительных усилий с обеих сторон, чтобы принять по ним согласованные документы. По завершению переговоров принимаящая сторона организовала банкет, на котором

		руководителю российской делегации был вручен ценный подарок. Провожая российскую делегацию в аэропорту, представители принимающей стороны поздравили членов делегации с наступающим Новым годом и Рождеством и каждому вручили сувениры. Но государственного служащего А выделили особо. Как-то они узнали, что в январе у него юбилей, и, поздравляя его с приближающейся датой, вручили ему особый подарок. 1. Каковы общие правила получения подарков на государственной и муниципальной службе? 2. Назовите последовательность действий государственных (муниципальных) служащих и государственного (муниципального) органа при получении подарка государственными (муниципальными) служащими в связи с протокольными мероприятиями, служебными командировками и другими официальными мероприятиями, участие в которых связано с
--	--	---

			исполнением ими служебных (должностных) обязанностей. 3. В какой срок со дня получения подарка (возвращения лица, получившего подарок, из служебной командировки) представляется в уполномоченное структурное подразделение государственного (муниципального) органа, в которых лицо, замещающее государственную (муниципальную) должность государственной (муниципальной) службы, проходит государственную (муниципальную) службу, уведомление о получении подарка в связи с протокольными мероприятиями, служебными командировками и другими официальными мероприятиями, участие в которых связано с исполнением служебных (должностных) обязанностей?
--	--	--	--

7.2. Типовые контрольные задания или иные материалы, необходимые для оценки знаний, умений, владений

Перечень вопросов для подготовки к экзамену

1. Виды профессиональной этики.
2. Требования к внешнему виду государственного служащего.
3. Дипломатический этикет.
4. Закрепление стандартов поведения в нормативных правовых актах.
5. Кодексы поведения государственных служащих.

6. Комиссии по соблюдению требований к служебному поведению федеральных государственных служащих и урегулированию конфликта интересов.
7. Коррупция и бюрократизм как этические проблемы в государственном и муниципальном управлении.
8. Критерии оценки профессиональной культуры современного российского чиновника.
9. Культура организации рабочего времени государственного (муниципального) служащего.
10. Культура письменной речи и административный речевой этикет.
11. Мировой опыт внедрения нравственных принципов в деятельность должностных лиц.
12. Моральные аспекты деятельности руководителя.
13. Моральный аспект служебной репутации.
14. Общие принципы служебного поведения государственных (муниципальных) служащих.
15. Опыт зарубежных стран в решении проблем этического регулирования государственных служащих.
16. Органы контроля за соблюдением моральных норм государственными (муниципальными) служащими.
17. Основные функции координаторов в сфере административной этики.
18. Основные подходы к регулированию получения должностными лицами в системе государственного и муниципального управления подарков.
19. Понятие и природа коррупции. Моральный аспект проблемы коррупции.
20. Понятие и сущность этики, морали и нравственности.
21. Понятие конфликта интересов на государственной (муниципальной) службе и механизмы его урегулирования.
22. Правовая база формирования этики государственных (муниципальных) служащих.
23. Предмет и специфика административной этики.
24. Приветствие и представление в деловой сфере.
25. Принцип нейтральности как специфическое требование к государственному аппарату и его работникам.
26. Принцип общественного служения как этическое требование, предъявляемое к государственным служащим.
27. Проблемы этики в государственном и муниципальном управлении на современном этапе: основные подходы и решения.
28. Прозрачность государственной (муниципальной) службы как фактор социального контроля.
29. Реализация принципа законности на государственной (муниципальной) службе.
30. Ролевая структура личности государственного (муниципального) служащего.
31. Свобода слова и моральная ответственность государственного (муниципального) служащего.
32. Служебная этика и служебный этикет на государственной (муниципальной) службе.
33. Служебная этика руководителя: пути формирования личностных качеств руководителя.
34. Содержание понятия «административная этика».
35. Содержание принципа лояльности в применении к государственным (муниципальным) служащим.
36. Справедливость, беспристрастность и неподкупность на государственной (муниципальной) службе.
37. Средства регулирования, контроля и оценки служебного поведения.
38. Типовой кодекс этики и служебного поведения государственных служащих Российской Федерации и муниципальных служащих.

39. Учет нравственных требований в работе с государственными (муниципальными) служащими.
40. Формирование социальной ответственности как нравственного принципа служебного поведения чиновника.
41. Этика и право, как регуляторы поведения: общее и различия.
42. Этика оказания влияния и проблема регулирования лоббистской деятельности.
43. Этикет встреч и приемов.
44. Этикет деловых встреч и переговоров государственного (муниципального) служащего.
45. Этические принципы и нормы поведения государственных (муниципальных) служащих.
46. Этические трансформации на государственной (муниципальной) службе и способы их предотвращения.
47. Этический принцип как форма нравственного сознания.
48. Этическое регулирование поведения государственных (муниципальных) служащих.
49. Язык и ораторские навыки работников госаппарата. Технология общения с массовыми аудиториями и гражданами.
50. Оценка нравственных качеств государственных (муниципальных) служащих.

7.3. Методические материалы, определяющие процедуры оценивания знаний, умений, владений

Соответствующие приказы, распоряжения ректората о контроле уровня освоения дисциплин и сформированности компетенций студентов. Приказ от 23.03.2017 №0557/о «Об утверждении Положения о проведении текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся по программам бакалавриата и магистратуры в Финансовом университете».

Пример экзаменационного билета **ЭКЗАМЕНАЦИОННЫЙ БИЛЕТ № 24**

1. *Раскройте содержание аксиологических аспектов философии экономики (10 баллов)*
2. *Дайте характеристику эстетики в системе философии «положительного всеединства» В.С. Соловьева (10 баллов)*
3. *Согласны ли Вы с утверждением Л.Н. Толстого: Если добро имеет побудительную причину, оно уже не добро; если оно имеет своим последствием награду, оно тоже не добро. Добро вне цепи причин и следствий? (30 баллов)*
4. *К основным принципам, формирующим морально-нравственные основы государственной службы относится:*
 - 1) приоритет прав свобод человека и гражданина, их непосредственное действие, обязательность их признания, соблюдения и защиты;
 - 2) наличие избирательного подхода к доступу граждан к государственной службе;
 - 3) полная независимость, исключая какую-либо взаимосвязь между государственной службой и муниципальной службой.
- К запретам, связанным с государственной гражданской службой не относится:*
 - 1) членство в профессиональном союзе;
 - 2) участие на платной основе в деятельности органа управления коммерческой организацией;
 - 3) осуществление предпринимательской деятельности.
- В соответствии с требованиями к служебному поведению гражданский служащий обязан:*
 - 1) не совершать поступки, порочащие его честь и достоинство;
 - 2) оказывать предпочтение общественным и религиозным объединениям исходя из принадлежности к ним;

3) самостоятельно определять приоритеты и оценивать нравственные обычаи и традиции народов проживающих в РФ.

Государственные и муниципальные служащие, сознавая ответственность перед государством, обществом и гражданами, призваны:

1) исходить из того, что признание, соблюдение и защита прав и свобод человека и гражданина определяет основной смысл и содержание деятельности как государственных органов и органов местного самоуправления, так и государственных (муниципальных) служащих;

2) исходить из личных приоритетов обозначенных руководством;

3) руководствоваться приоритетом корпоративных интересов.

Нравственный идеал — это:

1) представление человека о своём месте в обществе;

2) эталон поведения, воплощающий лучшие моральные качества на достижения которых должны быть направлены усилия человека;

3) представления коллективной памяти прошлых поколений о благе и способах его достижения. (10 баллов)

Подготовил: _____ Ф.И.О.

Утверждаю:

Заведующий кафедры «Философия, история и право _____ Ф.И.О.

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

Основная литература

1. Этика государственной и муниципальной службы [Электронный ресурс]: учебник и практикум для вузов / под ред. С. Е. Прокофьева. 2-е изд., перераб. и доп. М.: Юрайт, 2023. 326 с. ISBN 978-5-534-13344-8. <https://urait.ru/bcode/512370> (дата обращения: 24.03.2023).

2. Кузнецов А. М. Этика государственной и муниципальной службы [Электронный ресурс]: учебник и практикум. М.: Юрайт, 2023. 253 с. ISBN 978-5-534-10378-6. <https://urait.ru/bcode/510971> (дата обращения: 24.03.2023).

Дополнительная литература

3. Савинков В. И., Бакланов П. А. Этика государственной службы в схемах [Электронный ресурс]: учебное пособие. М.: Юрайт, 2023. 148 с. ISBN 978-5-534-08997-4. <https://urait.ru/bcode/516145> (дата обращения: 24.03.2023).

4. Этика государственной и муниципальной службы: теория и кейсы [Электронный ресурс]: учебное пособие / О.Н. Забузов [и др.] М.: КноРус, 2023. 305 с. <https://book.ru/book/949356> (дата обращения: 24.03.2023).

5. Кабашов С. Ю. Урегулирование конфликта интересов и противодействие коррупции на гражданской и муниципальной службе: теория и практика [Электронный ресурс]: учебное пособие. М.: ИНФРА-М, 2021. 192 с. <https://znanium.com/catalog/product/1221181> (дата обращения: 24.03.2023).

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

Для осуществления образовательного процесса по дисциплине используется:

Мультимедийная аудитория с проектором;

Компьютерный класс с установленным программным обеспечением.

Базы данных, информационно-справочные и поисковые системы:

1. Федеральная ЭБС «Единое окно доступа к образовательным ресурсам». – URL: <http://window.edu.ru>

2. Портал «Гуманитарное образование» <http://www.humanities.edu.ru/>

3. Электронные ресурсы БИК:
4. Электронная библиотека Финансового университета (ЭБ) <http://elib.fa.ru/>
5. Электронно-библиотечная система BOOK.RU <http://www.book.ru>
6. Электронно-библиотечная система «Университетская библиотека ОНЛАЙН» <http://biblioclub.ru/>
7. Электронно-библиотечная система Znanium <http://www.znaniy.com>
8. Электронно-библиотечная система издательства «ЮРАЙТ» <https://www.biblio-online.ru/>
9. Электронно-библиотечная система издательства Проспект <http://ebs.prospekt.org/books>
10. Научная электронная библиотека eLibrary.ru <http://elibrary.ru>
11. Национальная электронная библиотека <http://нэб.рф/>

10. Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины

Обучение по дисциплине «Этика государственного и муниципального управления» предполагает изучение курса на аудиторных занятиях (лекции и семинарские занятия) и самостоятельной работы. Семинарские занятия по дисциплине предполагают их проведение в различных формах с целью выявления полученных знаний, умений, навыков и компетенций.

Курс предполагает широкое использование интерактивных методов обучения. Для проведения практических занятий активно используются методы работы в малых группах, вовлечение в индивидуальную работу.

При реализации дисциплины «Этика государственного и муниципального управления» используются следующие *интерактивные* формы проведения занятий:

- научная дискуссия;
 - кейс-метод;
 - подготовка научных докладов/презентаций.
- Методические указания по написанию эссе

Цель написания эссе - закрепление теоретических знаний о комплексе проблем современного видения этических основ государственного и муниципального управления. При написании эссе используются навыки, полученные в ходе изучения базовых понятий, теоретических концепций этики государственного и муниципального управления.

По результатам написания эссе работы студент может выступать на конференциях, круглых столах, семинарах по рассматриваемой проблеме.

Методические указания по организации самостоятельной работы.

Самостоятельная работа заключается:

- в самостоятельной подготовке студента к лекции – чтение конспекта предыдущей лекции и выполненных на предыдущих практических занятиях, что помогает лучше усвоить материал новых занятий, опираясь на предшествующие знания. В начале практического занятия (иногда лекции) проводится устный или письменный экспресс-опрос студентов по содержанию предыдущего занятия;
- в подготовке к практическим занятиям по основным и дополнительным источникам литературы;
- в выполнении домашних заданий;
- в самостоятельном изучении отдельных тем или вопросов по учебникам, учебным пособиям и другим источникам;
- в выполнении контрольных мероприятий по дисциплине;
- в подготовке контрольной работы.

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

11.1. Комплект лицензионного программного обеспечения

1. Антивирусная защита ESET NOD32
2. Windows, Microsoft Office

11.2. Современные профессиональные базы данных и информационные справочные системы

1. Информационно-правовая система «Гарант»
2. Информационно-правовая система «Консультант Плюс»
3. Информационно-образовательный портал Финансового университета. - <http://portal.ufrf.ru>.

11.3. Сертифицированные программные и аппаратные средства защиты информации

Не используются

12. Описание материально-технической базы, необходимой для осуществления образовательного процесса по дисциплине

Для направления подготовки: 38.03.04 «Государственное и муниципальное управление» ОП «Государственное и муниципальное управление»

Для осуществления образовательного процесса в рамках дисциплины необходимо наличие специальных помещений. Специальные помещения представляют собой учебные аудитории для проведения лекций, семинарских и практических занятий, 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. Специальные помещения укомплектованы специализированной мебелью и техническими средствами обучения, служащими для представления учебной информации большой аудитории. Проведение лекций и семинаров в рамках дисциплины осуществляется в помещениях:

- оснащенных демонстрационным оборудованием;
- оснащенных компьютерной техникой, обеспечивающей доступ к сети «Интернет» и к электронной информационно - образовательной среде Финансового университета.