



МЧС РОССИИ

**Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования**

**«Уральский институт Государственной противопожарной службы
Министерства Российской Федерации по делам гражданской обороны,
чрезвычайным ситуациям и ликвидации последствий стихийных бедствий»**

Кафедра государственной службы и кадровой политики

УТВЕРЖДАЮ

**Заместитель начальника института
по учебной работе**

полковник внутренней службы

А.В. Пешков

«30» августа 2022 г.

Рабочая (учебная) программа дисциплины

ЭТИКА ГОСУДАРСТВЕННОЙ И МУНИЦИПАЛЬНОЙ СЛУЖБЫ

Направление подготовки

**38.03.04 Государственное и муниципальное управление
(уровень бакалавриата)**

Профиль – Управление в кризисных ситуациях

Год начала реализации ОПОП - 2022

**Екатеринбург
2022**

Составитель:

Заведующий кафедрой ГСиКП,
доктор психологических наук,
доцент



М.Г. Синякова

Рассмотрено на заседании кафедры
Государственной службы и кадровой политики
«23» июня 2022 г., протокол № 12

Рассмотрено на заседании президиума методического совета института
«12» июля 2022 г., протокол № 5

Таблица 1

Код ООП	Специальность	Профиль	Индекс дисциплины по рабочему учебному плану
38.03.04	Государственное и муниципальное управление	Управление в кризисных ситуациях	Б1.О.32

1. ЦЕЛЬ И ЗАДАЧИ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

Целью освоения дисциплины является – сформировать у обучающихся целостное представление об этических аспектах управленческой деятельности, об основных принципах и нормах административной этики как науки и профессиональной этической системе государственной и муниципальной службе.

Для достижения данной цели предусматривается решение следующих основных задач:

- освоение основных принципов и норм управленческой этики, современных требований политической этики, норм и требований этики служебных отношений, содержания и элементов культуры управления;
- формирование базовых навыков культуры повеления и делового этикета;
- формирование умений адекватно применять имеющийся зарубежный и отечественный опыт в решении этических проблем, возникающих в сфере государственной и муниципальной службы.

2. ПЕРЕЧЕНЬ РЕЗУЛЬТАТОВ ОБУЧЕНИЯ ПО ДИСЦИПЛИНЕ, СООТНЕСЕННЫХ С РЕЗУЛЬТАТАМИ ОСВОЕНИЯ ОСНОВНОЙ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ

Содержание компетенции	Результат освоения образовательной программы	Результат обучения по дисциплине
РО-2.1 Способность применять общие и специальные правовые нормы в профессиональной деятельности, демонстрировать навыки правовой культуры	УК-11. Способен формировать нетерпимое отношение к коррупционному поведению	Знает основы национальной стратегии противодействия коррупции, основных законодательные и нормативно-правовые акты, регламентирующие ответственность за коррупционные правонарушения; особенности профессиональной этики; основные категории профессиональной этики: долг, честь, совесть и справедливость, моральный выбор и моральную ответственность сотрудника Умеет идентифицировать действия коррупционной направленности при выполнении служебных обязанностей Владеет навыками антикоррупционной агитации как информационного средства противодействия коррупции
	ОПК -1 – Способен обеспечивать приоритет прав и свобод человека и антикоррупционную направленность в своей	Знает базовые законодательные и нормативные основания для реализации приоритета прав и свобод человека и антикоррупционной направленности в своей профессиональной деятельности, для соблюдения норм служебной этики Умеет применять базовые

	профессиональной деятельности, соблюдение норм служебной этики	законодательные и нормативные акты для реализации приоритета прав и свобод человека и антикоррупционной направленности в своей профессиональной деятельности, для соблюдения норм служебной этики Владеет навыками по реализации приоритета прав и свобод человека и антикоррупционной направленности в своей профессиональной деятельности, по соблюдению норм служебной этики
РО-4.1 Способность использовать теорию и технологии современного управления в профессиональной деятельности	ОПК-4 – Способен разрабатывать проекты нормативных правовых актов в сфере профессиональной деятельности, осуществлять их правовую и антикоррупционную экспертизу, оценку регулирующего воздействия и последствий их применения	Знает технологию разработки проектов нормативных правовых актов в сфере профессиональной деятельности, последовательность проведения их правовой и антикоррупционной экспертизы, оценки регулирующего воздействия и последствий их применения Умеет применять технологию разработки проектов нормативных правовых актов в сфере профессиональной деятельности, последовательность проведения их правовой и антикоррупционной экспертизы, оценки регулирующего воздействия и последствий их применения Владеет навыками разработки проектов нормативных правовых актов в сфере профессиональной деятельности, последовательность проведения их правовой и антикоррупционной экспертизы, оценки регулирующего воздействия и последствий их применения
	ПК-9. Способность к организации деятельности по сохранности информации, составляющей государственную и иную охраняемую федеральным законом тайну, а также сведений, ставших известными в связи с исполнением государственным или муниципальным служащим должностных обязанностей, в том числе сведений,	Знает требования к сохранности информации, составляющей государственную и иную охраняемую федеральным законом тайну, а также сведений, ставших известными в связи с исполнением государственным или муниципальным служащим должностных обязанностей, в том числе сведений, касающиеся частной жизни и здоровья граждан или затрагивающие их честь и достоинство Умеет квалифицировать информацию, составляющую государственную и иную охраняемую федеральным законом тайну, а также сведения, ставшие известными в связи с исполнением государственным или муниципальным служащим должностных обязанностей, в том числе сведения, касающиеся частной жизни и здоровья граждан или затрагивающие их честь и

	касающиеся частной жизни и здоровья граждан или затрагивающие их честь и достоинство	достоинство Владеет навыками организовать сохранность информации, составляющей государственную и иную охраняемую федеральным законом тайну, а также сведений, ставших известными в связи с исполнением государственным или муниципальным служащим должностных обязанностей, в том числе сведений, касающиеся частной жизни и здоровья граждан или затрагивающие их честь и достоинство
РО-4.2 Способность владеть основными технологиями информационно-методического обеспечения деятельности органов государственного управления и местного самоуправления	ОПК -5 – Способен к использованию в профессиональной деятельности информационно-коммуникационных технологий, государственных и муниципальных информационных систем, применению технологий электронного правительства	Знает современные информационно-коммуникационные технологии, государственные и муниципальные информационные систем Умеет пользоваться информационно-коммуникационными технологиями, государственными и муниципальными информационными системами в профессиональной деятельности Владеет навыками применению технологий электронного правительства в профессиональной деятельности

3. МЕСТО ДИСЦИПЛИНЫ В СТРУКТУРЕ ОСНОВНОЙ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ

Дисциплина относится к обязательной части ОПОП по направлению подготовки (уровень – бакалавриата).

Пререквизиты	Государственная и муниципальная служба, Основы управления
Кореквизиты	Муниципальное право, Трудовое право, Региональное и муниципальное управление, Организационно-управленческая практика
Постреквизиты	Публичное управление в России и за рубежом, Государственно-частное партнерство

4. ОБЪЁМ ДИСЦИПЛИНЫ

Таблица 4.1

№ п/п	Виды работ	ЗЕТ	Количество часов по рабочему учебному плану			
			Форма обучения очная		Форма обучения заочная	
			Всего часов	Часов в интерактивной форме	Всего часов	Часов в интерактивной форме

1	Общая трудоёмкость дисциплины	3	108		-	
2	Контактная работа обучающихся с преподавателем		50,25	40		6
3	Самостоятельная работа обучающихся		57,75			

Очная форма обучения

Таблица 4.2

№ п/п	Наименование разделов и тем	Трудоёмкость освоения тем дисциплины, ч													
		Общая	Кол-во часов					Формы контроля							Самостоятельная работа
			Всего	Лекции	Лабораторные	Практические (семинарские) занятия	Контроль самостоятельной работы	Экзамены	Зачеты	Курсовые проекты	Курсовая работа	Контрольные работы	Рефераты	Расчетно-графические работы	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16
1	Теоретические основы этики государственной и муниципальной службы	20	8	4		4									12
	<i>в т.ч. часов в инт. форме</i>	4		4											
2	Конфликт интересов на государственной и муниципальной службе	26	12	6		6									14
	<i>в т.ч. часов в инт. форме</i>	8		4		4									
3	Нормативное закрепление стандартов поведения государственных и муниципальных служащих	26	12	6		6									14
	<i>в т.ч. часов в инт. форме</i>	8		4		4									

4	Служебный (деловой) этикет в системе государственной и муниципальной службы	28	14	6		8									14
	<i>в т.ч. часов в инт. форме</i>		4	2		2									
	КСР	2					2								
	Консультация	2							2						
	Зачет	4							0,25						3,75
	Итого по дисциплине	108	50,25	22		24	2		2,25						57,75
	<i>в т.ч. часов в инт. форме</i>			22		18									

5. СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

ТЕМА 1. Теоретические основы этики государственной и муниципальной службы

Основные понятия дисциплины: мораль, этика, этикет, нравственность. Понятие профессиональной этики и ее виды.

Этика как наука о морали. Объект и предмет этики. Генезис этики как науки.

Взаимосвязь профессиональной этики с экономической, политической, социальной и другими сферами жизни общества.

Гендерные и конфессиональные аспекты государственной и муниципальной службы.

ТЕМА 2. Конфликт интересов на государственной и муниципальной службе

Конфликт интересов как основной объект этического регулирования.

Конфликт интересов и коррупция. Механизмы противодействия коррупции.

Регулирование конфликта интересов. Основные подходы к регулированию получения подарков. Основные подходы к регулированию совместительства.

Основные типы конфликта интересов, связанные с трудоустройством граждан после замещения должностей государственной и муниципальной службы.

Проблемы применения мер ответственности.

ТЕМА 3. Нормативное закрепление стандартов поведения государственных и муниципальных служащих

Сочетание норм права и этики. Понятие «служебное разоблачение» и «служебная проверка».

Особенности отечественной практики этического регулирования профессиональной служебной деятельности и делового поведения государственных гражданских и муниципальных служащих. Проблемы следования стандартам поведения государственных и муниципальных служащих.

Административно-правовые механизмы обеспечения соблюдения государственными гражданскими служащими Российской Федерации и муниципальными служащими требований профессиональной этики и правил служебного поведения

Морально-общественные механизмы обеспечения соблюдения государственными и муниципальными служащими требований профессиональной этики и правил служебного поведения

ТЕМА 4. Этика и культура служебных отношений в системе государственной и муниципальной службы

Управленческая культура как основа служебной деятельности. Общественное мнение и СМИ о качествах государственных и муниципальных служащих.

Классификация управленческих взаимодействий. Этика и этикет контактов.

Имидж государственного (муниципального) служащего.

Речевой этикет государственного и муниципального служащего. Элементы и правила приветствия и представления в различных деловых ситуациях.

Внешний вид государственного и муниципального служащего.

Требования служебного этикета к помещению и рабочему месту государственного и муниципального служащего.

6. ПЕРЕЧЕНЬ УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОГО ОБЕСПЕЧЕНИЯ ДЛЯ САМОСТОЯТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ДИСЦИПЛИНЕ.

1. Этика государственной и муниципальной службы: методические рекомендации по самостоятельной подготовке. Направление подготовки 38.03.04 Государственное и муниципальное управление (уровень бакалавриата) / авт.-сост. М.Г. Синякова [Электронный ресурс]. Екатеринбург: Уральский институт ГПС МЧС России, 2023. - Режим доступа: <http://10.97.170.7>.

2. Этика государственной и муниципальной службы: Методические рекомендации по изучению дисциплины. Направление подготовки 38.03.04 Государственное и муниципальное управление (уровень бакалавриата)/ авт.-сост. М.Г. Синякова – Екатеринбург: Уральский институт ГПС МЧС России, 2023. [Электронный ресурс]. Режим доступа: <http://10.97.170.7>.

3. Этика государственной и муниципальной службы: методические рекомендации по подготовке к зачету. Направление подготовки 38.03.04 Государственное и муниципальное управление (уровень бакалавриата) / авт.-сост. М.Г. Синякова – Екатеринбург: Уральский институт ГПС МЧС России, 2023. [Электронный ресурс]. Режим доступа: <http://10.97.170.7>.

7. ОЦЕНОЧНЫЕ МАТЕРИАЛЫ (СРЕДСТВА) ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ТЕКУЩЕЙ УСПЕВАЕМОСТИ И ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ ПО ДИСЦИПЛИНЕ

Уровни формирования компетенций

УК-11. Способен формировать нетерпимое отношение к проявлениям экстремизма, терроризма, коррупционному поведению и противодействовать им в профессиональной деятельности

Уровни	Оценочные средства
базовый	Собеседование Тест Выступление с докладом
повышенный	Анализ документов, сайтов Решение кейсов Зачет

ОПК -1 – Способен обеспечивать приоритет прав и свобод человека и антикоррупционную направленность в своей профессиональной деятельности, соблюдение норм служебной этики

Уровни	Оценочные средства
базовый	Собеседование Тест Решение практических задач
повышенный	Анализ документов, сайтов Решение кейсов Зачет

ОПК-4 – Способен разрабатывать проекты нормативных правовых актов в сфере профессиональной деятельности, осуществлять их правовую и антикоррупционную экспертизу, оценку регулирующего воздействия и последствий их применения

Уровни	Оценочные средства
базовый	Собеседование Тест Решение практических задач
повышенный	Анализ документов, сайтов Зачет

ОПК -5 – Способен к использованию в профессиональной деятельности информационно-коммуникационных технологий, государственных и муниципальных информационных систем, применению технологий электронного правительства

Уровни	Оценочные средства
базовый	Собеседование

	Выступление с докладом
повышенный	Анализ документов, сайтов Решение кейсов Зачет

ПКо-9. Способность к организации деятельности по сохранности информации, составляющей государственную и иную охраняемую федеральным законом тайну, а также сведений, ставших известными в связи с исполнением государственным или муниципальным служащим должностных обязанностей, в том числе сведений, касающиеся частной жизни и здоровья граждан или затрагивающие их честь и достоинство

Уровни	Оценочные средства
базовый	Собеседование Выступление с докладом Решение практических задач
повышенный	Анализ документов, сайтов Решение кейсов Зачет

Наполнение фондов оценочных средств для разных видов и форм контроля

1. Текущий контроль успеваемости

1.1. Активные формы контроля

Формы контроля	Наименование темы	Оцениваемые компетенции
Собеседование	ТЕМА 1. Теоретические основы этики государственной и муниципальной службы	УК-11, ОПК-1
	ТЕМА 2. Конфликт интересов на государственной и муниципальной службе	УК-11, ОПК-1
	ТЕМА 3. Нормативное закрепление стандартов поведения государственных и муниципальных служащих	ОПК-4, ПКо-9
	ТЕМА 4. Этика и культура служебных отношений в системе государственной и муниципальной службы <i>Основными вопросами для обсуждения по темам определяются докладами обучающихся.</i>	ОПК-5, ПКо-9
Тест	ТЕМА 1. Теоретические основы этики государственной и муниципальной службы ТЕМА 2. Конфликт интересов на государственной и муниципальной службе <i>Примерные тестовые вопросы:</i> 1. Кто из философов первым использовал понятие «этические добродетели»: а) Сократ; б) Аристотель; в) Платон; г) Марк Аврелий. 2. Термин «этика» появился:	ОПК-1 УК-11 ОПК-4

	а) в IV в. до н.э.; б) в XVIII в.; в) в VI в. до н.э.; г) в XIX в. 3. Категория этики, выражающаяся в нравственной обязанности личности к обществу, другим людям: а) долг; б) совесть; в) ответственность; г) справедливость. 4. Философ, считавший, что в политике следует опираться на силу, а не на мораль, которой можно и пренебречь при наличии благой цели: а) Г.Гегель; б) И. Бентам; в) Н. Макиавелли; г) И.Кант. 5. В России вопросы депутатской этики координирует: а) Президент Российской Федерации; б) Федеральное агентство по вопросам депутатской этики; в) Комиссия Государственной Думы по вопросам депутатской этики; г) Государственный совет по вопросам депутатской этики. 6. «Типовой кодекс этики и служебного поведения государственных служащих РФ и муниципальных служащих» разработан в соответствие: а) с Конституцией РФ; б) с Международным кодексом поведения государственных должностных лиц; в) с ФЗ «О противодействии коррупции»; г) с ФЗ «О системе государственной службы РФ»; д) с ФЗ «О муниципальной службе в РФ». 7. Урегулированием конфликта интересов на государственной службе занимаются: а) руководитель государственного органа; б) специальная комиссия по соблюдению требований к служебному поведению; в) профсоюз; г) комиссия по трудовым спорам. 8. К основным принципам административной этики относятся: а) принцип гуманизма; б) принцип профессионального оптимизма; в) принцип бюрократии; г) принцип патриотизма; д) принцип политической нейтральности	
Выступление	ТЕМА 1. Теоретические основы этики государственной и муниципальной службы	УК-11, ОПК-1

с докладом	<i>Темы докладов:</i> – Основные этические концепции (гедонизм, эвдемонизм, стоицизм, аскетизм, скептицизм, нигилизм, цинизм, утилитаризм, ригоризм) – Этика парламентской (депутатской) деятельности. – Этика избирателя. – Этическая модель президентства. – Этика диалога. ТЕМА 2. Конфликт интересов на государственной и муниципальной службе <i>Темы докладов:</i> – Этика оказания влияния и проблема регулирования лоббистской деятельности. – Профессионально-этическая экспертиза. – Профессиональный успех как этическая проблема. ТЕМА 3. Нормативное закрепление стандартов поведения государственных и муниципальных служащих <i>Темы докладов:</i> – Механизмы этического регулирования публичного управления в России. – Этическая инфраструктура публичного управления. – Кодекс этики государственного или муниципального служащего (на примере конкретного государственного или муниципального органа). – Комиссия по этике (на примере конкретного государственного или муниципального органа)	УК-11, ОПК-1 ОПК-4, ПКo-9
------------	--	----------------------------------

а. Интерактивные формы контроля

Формы контроля	Наполнение фондов оценочных средств	Оцениваемые компетенции
Решение кейсов	ТЕМА 2. Конфликт интересов на государственной и муниципальной службе <i>Примеры кейсов:</i> Кейс 1. Конфликт интересов Весной 2010 г. в Министерстве Н проходила плановая внутренняя проверка. В ходе проверки выяснилось, что в конце 2009 г. начальник Организационного управления К. приобрел в собственность ценные бумаги на значительную сумму. Примечательно, что проведенная в начале года прокурорская проверка данного факта не обнаружила. Министр: «Крайне неприятная и неоднозначная ситуация. С одной стороны, нарушен закон. И нарушен не рядовым госслужащим, а	УК-11, ОПК-1

	руководителем достаточно высокого уровня. Это не говорит о его юридической грамотности, но, с другой стороны, вовсе не означает его недобросовестности. Во всяком случае, до недавнего времени к данному подчиненному у меня не было нареканий, ничего плохого о нем сказать не могу». В соответствии с требованиями Федерального закона данная ситуация подлежит рассмотрению на Комиссии по служебным спорам и урегулированию конфликта интересов. Однако, в таком случае, делу будет дан официальный ход, что, скорее всего, закончится увольнением провинившегося. Министерство обратилось за консультацией в Генеральную прокуратуру РФ, а также в Управление государственной и муниципальной службы Правительства Н-ской области. Переписка между ведомствами велась несколько месяцев. В течение которых К. от ценных бумаг избавился. Проблема тем самым усложнилась: в настоящее время ценных бумаг в собственности у К. нет, следовательно, увольнять его не за что. С другой сторон, факт нарушения налицо. Заведующий правовым отделом Управления государственной и муниципальной службы правительства Н-ской области: «Спорить здесь не о чем. Нарушен закон. Исключений из него нет ни для кого. Факт нарушения установлен документально. В любом случае, должна быть созвана комиссия, которая даст официальную оценку ситуации и выработает рекомендации для министра, как поступить. Однако мое личное мнение - лучше уволить одного проштрафившегося госслужащего, чем создать опасный с точки зрения коррупции прецедент». Первый заместитель министра: «Проблема не в том, что был формально нарушен закон, а в том, что из-за этого, в общем-то, незначительного и не повлекшего никаких последствий нарушения мы можем потерять высококвалифицированного, опытного и надежного сотрудника, руководителя. Если бы речь шла о серьезном правонарушении, не имело бы смысла за него заступаться. Но в данном случае, я считаю, следует найти более компромиссный вариант, чем увольнение». Таким образом, министр, за которым в данной ситуации остается последнее слово, оказался перед дилеммой: либо, созвав комиссию по	
--	---	--

	урегулированию конфликта интересов и развернув «показательный антикоррупционный процесс», пожертвовать своим подчиненным, либо, «не вынося сор из избы», найти другое решение.	
Анализ сайтов органов государственной и муниципальной власти	ТЕМА 3 Нормативное закрепление стандартов поведения государственных и муниципальных служащих Анализ содержания сайта одного из государственных и муниципальных органов власти с точки зрения представленности информации по блоку «Антикоррупционная деятельность».	ОПК-4, ПКo-9
Решение практических задач	ТЕМА 4. Этика и культура служебных отношений в системе государственной и муниципальной службы Примеры практических задач: <u>Задание 1.</u> Анализ царских норм поведения государственных служащих. <i>Цель анализа:</i> сравнение норм поведения государственных служащих разных времен. <i>Ход работы:</i> ознакомьтесь с текстами «Приговор царского о кормлениях и о службе» 1556 г.» и «Общие принципы служебного поведения государственных служащих». <i>Подведение итогов.</i> Ответьте на следующие вопросы: • Сформулируйте принципы государственной царской этики на основе данного документа. • Найдите общее и отличие в нормах царской службы и современных нормах государственной гражданской службы. • Оформите ответ в виде таблицы. <u>Задание 2. Ситуация.</u> Особая гостыя посетит компанию «Best Telecom Industries», в которой вы работаете. Вас попросили провести для нее экскурсию по компании, что включает представление ее различным ключевым фигурам компании. Запланируйте, как вы познакомите гостью с каждым из руководителей по ходу вашей экскурсии. Ниже дано описание вашей гостыи и людей, с которыми вы встретитесь. Гостыя: Елена Родионова — инспектор из муниципалитета. Она — зрелая женщина, работавшая в политике на всевозможных уровнях. Она довольно утонченный человек, очень приятный в общении. Люди, с кем вы ее знакомите, таковы: Евгений Гринов , начальник отдела	ОПК-5, ПКo

	контроля качества, управляющий среднего звена, новый человек в компании. Иван Бревнов, директор по связям с общественностью, высший менеджмент, веселый человек, знает всех в компании, каждое лето устраивает шашлыки для компании. Борис Белов, глава попечительского совета, играет в городской футбольной команде. Лариса Лачина, личный помощник президента, главного администратора. Скромна, получила премию компании в прошлом году за общественную работу. Антон Горбунов, президент, главный администратор, сформировавший компанию всего пять лет назад, чрезвычайно успешный человек. 1. Определите порядок знакомства 2. Определите тон знакомства 3. Постройте речевые формулы знакомства.	
--	---	--

Критерии оценивания решения кейсов:

1. При решении кейса студент не использует терминологию дисциплины, не может применить типовые методики для решения ситуации, не владеет стандартными методами решения реально возникающей проблемы – *неудовлетворительно*.

2. При решении кейса студент использует терминологию дисциплины с ошибками, может применить типовые методики для решения ситуации, владеет некоторыми стандартными методами решения реально возникающей проблемы – *удовлетворительно*.

3. При решении кейса студент правильно использует терминологию дисциплины, иногда допуская неточности, может применить типовые методики адекватно для решения ситуации, владеет стандартными методами решения реально возникающей проблемы – *хорошо*.

4. При решении кейса студент четко использует терминологию дисциплины, может применить типовые методики для решения ситуации, владеет стандартными и иными методами решения реально возникающей проблемы – *отлично*.

2. Промежуточная аттестация

Перечень вопросов для подготовки к зачету

Форма контроля	Оцениваемая компетенция	Примерные варианты наполнения фондов оценочных средств
Зачет	УК-11. Способен формировать нетерпимое отношение к проявлениям	Вопросы для подготовки 1. Сочетание норм права и этики.

	экстремизма, терроризма, коррупционному поведению и противодействовать им в профессиональной деятельности	2. Проблемы следования стандартам поведения государственных и муниципальных служащих. 3. Морально-общественные механизмы обеспечения соблюдения государственными и муниципальными служащими требований профессиональной этики и правил служебного поведения. 4. Управленческая культура как основа служебной деятельности. 5. Конфликт интересов как основной объект этического регулирования.
	ОПК -1 – Способен обеспечивать приоритет прав и свобод человека и антикоррупционную направленность в своей профессиональной деятельности, соблюдение норм служебной этики	<i>Вопросы для подготовки</i> 6. Основные понятия дисциплины: мораль, этика, этикет, нравственность. 7. Понятие профессиональной этики и ее виды. 8. Конфликт интересов как основной объект этического регулирования. 9. Конфликт интересов и коррупция. 10. Этика и этикет контактов.
	ОПК-4 – Способен разрабатывать проекты нормативных правовых актов в сфере профессиональной деятельности, осуществлять их правовую и антикоррупционную экспертизу, оценку регулирующего воздействия и последствий их применения	<i>Вопросы для подготовки</i> 11. Регулирование конфликта интересов. 12. Основные подходы к регулированию совместительства. 13. Основные подходы к регулированию получения подарков. 14. Основные типы конфликта интересов, связанные с трудоустройством граждан после замещения должностей государственной и муниципальной службы. 15. Проблемы применения мер ответственности. 16. Имидж государственного (муниципального) служащего. 17. Речевой этикет государственного и муниципального служащего 18. Элементы и правила приветствия и представления в различных деловых ситуациях. 19. Внешний вид государственного и муниципального служащего. 20. Требования служебного этикета к помещению и рабочему месту государственного и муниципального служащего.
	ОПК -5 – Способен к использованию в профессиональной деятельности информационно-коммуникационных технологий, государственных и муниципальных информационных систем, применению технологий электронного	<i>Вопросы для подготовки</i> 21. Механизмы противодействия коррупции. 22. Общественное мнение и СМИ о качествах государственных и муниципальных служащих. 23. Классификация управленческих взаимодействий. 24. Особенности отечественной практики этического регулирования профессиональной служебной деятельности и делового поведения государственных гражданских и муниципальных служащих.

	правительства...	25. Основные подходы к регулированию совместительства.
	ПКo-9. Способность к организации деятельности по сохранности информации, составляющей государственную и иную охраняемую федеральным законом тайну, а также сведений, ставших известными в связи с исполнением государственным или муниципальным служащим должностных обязанностей, в том числе сведений, касающиеся частной жизни и здоровья граждан или затрагивающие их честь и достоинство	<i>Вопросы для подготовки</i> 26. Взаимосвязь профессиональной этики с экономической, политической, социальной и другими сферами жизни общества. 27. Гендерные аспекты государственной и муниципальной службы. 28. Конфессиональные аспекты государственной и муниципальной службы. 29. Понятие «служебное разоблачение» и «служебная проверка». 30. Административно-правовые механизмы обеспечения соблюдения государственными гражданскими служащими Российской Федерации и муниципальными служащими требований профессиональной этики и правил служебного поведения.

Образец билетов к зачету

Уральский институт ГПС МЧС России	Кафедра государственной службы и кадровой политики Дисциплина «Этика государственной и муниципальной службы»	Утверждаю Зав. кафедрой ГС и КП доктор психол. наук _____ М.Г. Синякова « » _____ 2023 г.
БИЛЕТ № 1 1. Основные понятия дисциплины: мораль, этика, этикет, нравственность. 2. Понятие «служебное разоблачение» и «служебная проверка».		

8. ПЕРЕЧЕНЬ ОСНОВНОЙ И ДОПОЛНИТЕЛЬНОЙ ЛИТЕРАТУРЫ, НЕОБХОДИМОЙ ДЛЯ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

8.1. Основная литература

1. Государственная и муниципальная служба: учебник для академического бакалавриата. Рекомендовано УМО высшего образования. Допущено Министерством образования и науки РФ / ред. Ю. Н. Туганов. – 2-е изд., перераб. и доп. – М.: Юрайт, 2016. – 294 с. (гриф)

8.2. Дополнительная литература

1. Гладких, И.В. Организационное поведение и управление человеческими ресурсами: кейсы из коллекции ВШМ СПбГУ. [Электронный ресурс] / И.В. Гладких, В.Н. Минина. — Электрон. дан. — СПб. : СПбГУ, 2010. — 440 с. — Режим доступа: <http://e.lanbook.com/book/49449>

2. Омельченко Н. А. Этика государственной и муниципальной службы: учебник и практикум для академического бакалавриата. Рекомендовано УМО высшего образования. Допущено Министерством образования и науки РФ / Н. А. Омельченко. – 6-е изд. , перераб. и доп. – М.: Юрайт, 2016. – 316 с (гриф)

3. Кузнецов, И. Н. Деловой этикет : учеб. пособие / И. Н. Кузнецов. - М. : ИНФРА-М, 2013. - 348 с. (Высшее образование: Бакалавриат)

9. РЕСУРСЫ ИНФОРМАЦИОННО-ТЕЛЕКОММУНИКАЦИОННОЙ СЕТИ «ИНТЕРНЕТ», НЕОБХОДИМЫХ ДЛЯ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

1. Словари и энциклопедии ON-Line. [Электронный ресурс]. Режим доступа: <http://dic.academic.ru/>

2. Федеральный образовательный портал «Экономика, социология, менеджмент». [Электронный ресурс]. Режим доступа: <http://www.ecsocman.edu.ru/>

3. Сайт журнала «Представительная власть — XXI век: законодательство, комментарии, проблемы» [Электронный ресурс]. Режим доступа : <http://www.pvlast.ru/>

ПРОФЕССИОНАЛЬНЫЕ БАЗЫ ДАННЫХ И ИНФОРМАЦИОННО-СПРАВОЧНЫЕ СИСТЕМЫ

1. AUP.Ru [Электронный ресурс] : административно-управленческий портал. – Режим доступа: <http://www.aup.ru/books/i015.htm>, свободный

2. Государственная система правовой информации – официальный Интернет-портал правовой информации - <http://pravo.gov.ru/>

3. Научная электронная библиотека Elibrary - <https://elibrary.ru/defaultx.asp>

4. Справочная правовая система «Консультант Плюс»

5. Электронно-библиотечная система «Юрайт»

6. Электронно-библиотечная система IPRbooks

7. Этика: мораль, философия, религия [Электронный ресурс] : сайт. – Режим доступа: <http://ethicscenter.ru/> , свободный

8. Этикет от А до Я [Электронный ресурс] : сайт. – Режим доступа: <http://www.etiket.ru/> , свободный

10. ИНФОРМАЦИОННЫЕ ТЕХНОЛОГИИ, ИСПОЛЬЗУЕМЫЕ ПРИ ОСУЩЕСТВЛЕНИИ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА ПО ДИСЦИПЛИНЕ

1. Офисный пакет Microsoft Office.

2. Операционная система Windows.

3. Информационно-справочная система «Гарант» и другое программное обеспечение (при наличии права использования и применения).

11. МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ДЛЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ОСВОЕНИЮ ДИСЦИПЛИНЫ

Самостоятельная работа, наряду с лекциями, семинарскими и практическими занятиями, является неотъемлемой частью изучения курса «Этика государственной и муниципальной службы».

Приступая к изучению дисциплины, студенты должны ознакомиться с учебной программой, списком рекомендованной литературы, получить в библиотеке рекомендованные учебники и учебно-методические пособия, завести тетради для конспектирования лекций и записей по курсу.

В ходе самостоятельной работы необходимо изучить основную литературу и ознакомиться с дополнительной литературой по курсу.

Большое значение имеет самостоятельное изучение нормативно-правовых документов, регулирующих служебное поведение государственных и муниципальных служащих

При подготовке к зачету следует повторить пройденный материал в строгом соответствии с учебной программой, примерным перечнем учебных вопросов, выносящихся на зачет и содержащихся в данной программе.

Использовать конспекты лекций и литературу, рекомендованную преподавателем. Обратит особое внимание на темы учебных занятий, пропущенных студентом по разным причинам. При необходимости обратиться за консультацией и методической помощью к преподавателю.

В процесс освоения дисциплины выделяют два вида самостоятельной работы: аудиторная и внеаудиторная.

Аудиторная самостоятельная работа по дисциплине выполняется на учебных занятиях под непосредственным руководством преподавателя и по его заданию.

Внеаудиторная самостоятельная работа выполняется студентом по заданию преподавателя, но без его непосредственного участия.

Содержание внеаудиторной самостоятельной работы определяется в соответствии с рекомендуемыми видами заданий согласно рабочей программе дисциплины.

Видами заданий для внеаудиторной самостоятельной работы являются:

- для овладения знаниями: чтение текста (учебника, дополнительной литературы), составление плана текста, конспектирование текста, выписки из текста, учебно-исследовательская работа, использование аудио- и видеозаписей, компьютерной техники и Интернета и др.
- для закрепления и систематизации знаний: работа с конспектом лекции, обработка текста, повторная работа над учебным материалом, (составление плана, составление таблиц для систематизации учебного материала, ответ на контрольные вопросы, аналитическая обработка текста), подготовка сообщений/докладов к выступлению на семинаре, и др.
- для формирования умений: выполнение самостоятельных практических заданий и т.д.

Самостоятельная работа может осуществляться индивидуально или группами студентов в зависимости от цели, объема, конкретной тематики самостоятельной работы, уровня сложности, уровня умений студентов.

Контроль результатов внеаудиторной самостоятельной работы студентов может осуществляться в пределах времени, отведенного на обязательные учебные занятия по дисциплине и внеаудиторную самостоятельную работу студентов по дисциплине, может проходить в письменной, устной или смешанной форме.

Общие рекомендации по изучению курса

1. Написание конспекта лекций: кратко, схематично, последовательно фиксировать основные положения, выводы, формулировки, обобщения, пометать важные мысли, выделять ключевые слова, термины.

2. Ознакомление с терминами, понятиями с помощью энциклопедий, словарей, справочников с выписыванием толкований в тетрадь.

3. Определение вопросов, терминов, материала, который вызывает трудности, пометить и попытаться найти ответ в рекомендуемой литературе. Если самостоятельно не удастся разобраться в материале, необходимо сформулировать вопрос и задать преподавателю на практическом занятии.

4. Просмотр рекомендуемой литературы.

5. Выполнение заданий для самостоятельной работы.

6. Аккуратное и своевременное ведение рабочей тетради на практических занятиях.

7. При подготовке к экзамену необходимо ориентироваться на конспекты лекций, рекомендуемую литературу.

12. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ

Учебные аудитории для проведения занятий лекционного практического и семинарского типа, групповых и индивидуальных консультаций, включая выполнение и защиту курсовых работ (проектов), самостоятельных работ, текущего контроля и промежуточной аттестации с мультимедийным проектором и сетью Интернет.

13. РЕАЛИЗАЦИЯ ПРОГРАММЫ ДИСЦИПЛИНЫ В ОСОБЫХ УСЛОВИЯХ

При проведении занятий по дисциплине «Этика государственной и муниципальной службы» в особых условиях (чрезвычайные ситуации, неблагоприятные эпидемиологические условия, введение военного положение и др.) их реализация осуществляется в соответствии с Положениями института. При необходимости, на основании локальных нормативных актов института, используются учебные и тематические планы по образовательным программам сокращенного обучения на особый период времени.

УТВЕРЖДЕНО
Протокол заседания
кафедры № 14 от
20.06.2023 г.

ЛИСТ ИЗМЕНЕНИЙ

в рабочей (учебной) программе дисциплины
«Этика государственной и муниципальной службы»
по направлению подготовки
38.03.04 Государственное и муниципальное управление
(уровень бакалавриата)
Профиль - Управление в кризисных ситуациях

Утвердить следующие изменения в рабочую программу дисциплины
«Этика государственной и муниципальной службы» на 2023-2024 учебный
год:

В Разделе 6 «Перечень учебно-методического обеспечения по дисциплине» вносятся следующие изменения: с учетом обновления содержания и конкретизации формируемых компетенций в учебно-методической документации указан 2023 год внесения изменений.

1. Этика государственной и муниципальной службы: Методические рекомендации по изучению дисциплины. Направление подготовки 38.03.04 Государственное и муниципальное управление (уровень бакалавриата)/ Составитель М.Г. Синякова. – Екатеринбург: Уральский институт ГПС МЧС России, 2023.

В Разделе 7 «Оценочные материалы (средства) для проведения текущей успеваемости и промежуточной аттестации по дисциплине» вносятся следующие изменения:

2.1. При наполнении фондов оценочных средств для разных видов и форм контроля указываются формируемые компетенции. **Наполнение фондов оценочных средств для разных видов и форм контроля**

1. Текущий контроль успеваемости

1.1. Активные формы контроля

Формы контроля	Наименование темы	Формируемые компетенции
Собеседование	ТЕМА 1. Теоретические основы этики государственной и муниципальной службы	УК-11, ОПК-1
	ТЕМА 2. Конфликт интересов на государственной и муниципальной службе	УК-11, ОПК-1
	ТЕМА 3. Нормативное закрепление стандартов	ОПК-4, ПКo-9

	поведения государственных и муниципальных служащих ТЕМА 4. Этика и культура служебных отношений в системе государственной и муниципальной службы <i>Основными вопросами для обсуждения по темам определяются докладами обучающихся.</i>	ОПК-5, ПКo-9
Тест	ТЕМА 1. Теоретические основы этики государственной и муниципальной службы ТЕМА 2. Конфликт интересов на государственной и муниципальной службе <i>Примерные тестовые вопросы:</i> 1. Кто из философов первым использовал понятие «этические добродетели»: а) Сократ; б) Аристотель; в) Платон; г) Марк Аврелий. 2. Термин «этика» появился: а) в IV в. до н.э.; б) в XVIII в.; в) в VI в. до н.э.; г) в XIX в. 3. Категория этики, выражающаяся в нравственной обязанности личности к обществу, другим людям: а) долг; б) совесть; в) ответственность; г) справедливость. 4. Философ, считавший, что в политике следует опираться на силу, а не на мораль, которой можно и пренебречь при наличии благой цели: а) Г.Гегель; б) И. Бентам; в) Н. Макиавелли; г) И. Кант. 5. В России вопросы депутатской этики координирует: а) Президент Российской Федерации; б) Федеральное агентство по вопросам депутатской этики; в) Комиссия Государственной Думы по вопросам депутатской этики; г) Государственный совет по вопросам депутатской этики. 6. «Типовой кодекс этики и служебного поведения государственных служащих РФ и муниципальных служащих» разработан в соответствие: а) с Конституцией РФ; б) с Международным кодексом поведения государственных должностных лиц; в) с ФЗ «О противодействии коррупции»; г) с ФЗ «О системе государственной службы РФ»; д) с ФЗ «О муниципальной службе в РФ».	ОПК-1 УК-11 ОПК-4

Решение кейсов	ТЕМА 2. Конфликт интересов на государственной и муниципальной службе <i>Примеры кейсов:</i> Кейс 1. Конфликт интересов Весной 2010 г. в Министерстве N проходила плановая внутренняя проверка. В ходе проверки выяснилось, что в конце 2009 г. начальник Организационного управления К. приобрел в собственность ценные бумаги на значительную сумму. Примечательно, что проведенная в начале года прокурорская проверка данного факта не обнаружила. Министр: «Крайне неприятная и неоднозначная ситуация. С одной стороны, нарушен закон. И нарушен не рядовым госслужащим, а руководителем достаточно высокого уровня. Это не говорит о его юридической грамотности, но, с другой стороны, вовсе не означает его недобросовестности. Во всяком случае, до недавнего времени к данному подчиненному у меня не было нареканий, ничего плохого о нем сказать не могу». В соответствии с требованиями Федерального закона данная ситуация подлежит рассмотрению на Комиссии по служебным спорам и урегулированию конфликта интересов. Однако, в таком случае, делу будет дан официальный ход, что, скорее всего, закончится увольнением провинившегося. Министерство обратилось за консультацией в Генеральную прокуратуру РФ, а также в Управление государственной и муниципальной службы Правительства N-ской области. Переписка между ведомствами велась несколько месяцев. В течение которых К. от ценных бумаг избавился. Проблема тем самым усложнилась: в настоящее время ценных бумаг в собственности у К. нет, следовательно, увольнять его не за что. С другой сторон, факт нарушения налицо. Заведующий правовым отделом Управления государственной и муниципальной службы правительства N-ской области: «Спорить здесь не о чем. Нарушен закон. Исключений из него нет ни для кого. Факт нарушения установлен документально. В любом случае, должна быть созвана комиссия, которая даст официальную оценку ситуации и выработает рекомендации для министра, как поступить. Однако мое личное мнение - лучше уволить одного проштрафившегося госслужащего, чем создать опасный с точки зрения коррупции прецедент». Первый заместитель министра: «Проблема	УК-11, ОПК-1
----------------	---	--------------

	не в том, что был формально нарушен закон, а в том, что из-за этого, в общем-то, несущественного и не повлекшего никаких последствий нарушения мы можем потерять высококвалифицированного, опытного и надежного сотрудника, руководителя. Если бы речь шла о серьезном правонарушении, не имело бы смысла за него заступаться. Но в данном случае, я считаю, следует найти более компромиссный вариант, чем увольнение». Таким образом, министр, за которым в данной ситуации остается последнее слово, оказался перед дилеммой: либо, созвав комиссию по урегулированию конфликта интересов и развернув «показательный антикоррупционный процесс», пожертвовать своим подчиненным, либо, «не вынося сор из избы», найти другое решение.	
Анализ сайтов органов государственной и муниципальной власти	ТЕМА 3 Нормативное закрепление стандартов поведения государственных и муниципальных служащих. Анализ содержания сайта одного из государственных и муниципальных органов власти с точки зрения представленности информации по блоку «Антикоррупционная деятельность».	ОПК-4, ПКo-9
Решение практических задач	ТЕМА 4. Этика и культура служебных отношений в системе государственной и муниципальной службы Примеры практических задач: Задание 1. Анализ царских норм поведения государственных служащих. <i>Цель анализа:</i> сравнение норм поведения государственных служащих разных времен. <i>Ход работы:</i> ознакомьтесь с текстами «Приговор царского о кормлениях и о службе» 1556 г.» и «Общие принципы служебного поведения государственных служащих». <i>Подведение итогов.</i> Ответьте на следующие вопросы: • Сформулируйте принципы государственной царской этики на основе данного документа. • Найдите общее и отличие в нормах царской службы и современных нормах государственной гражданской службы. • Оформите ответ в виде таблицы. Задание 2. <i>Ситуация.</i> Особая гостя посетит компанию «Best Telecom Industries», в которой вы работаете. Вас попросили провести для нее экскурсию по компании, что включает представление ее различным ключевым	ОПК-5, ПКo-9

	фигурам компании. Запланируйте, как вы познакомите гостью с каждым из руководителей по ходу вашей экскурсии. Ниже дано описание вашей гостьи и людей, с которыми вы встретитесь. Гостья: Елена Родионова, инспектор из муниципалитета. Она - зрелая женщина, работавшая в политике на всевозможных уровнях. Она довольно утонченный человек, очень приятный в общении. Люди, с кем вы ее знакомите, таковы: Евгений Гринов, начальник отдела контроля качества, управляющий среднего звена, новый человек в компании. Иван Бревнов, директор по связям с общественностью, высший менеджмент, веселый человек, знает всех в компании, каждое лето устраивает шашлыки для компании. Борис Белов, глава попечительского совета, играет в городской футбольной команде. Лариса Лачина, личный помощник президента, главного администратора. Скромна, получила премию компании в прошлом году за общественную работу. Антон Горбунов, президент, главный администратор, сформировавший компанию всего пять лет назад, чрезвычайно успешный человек. 1. Определите порядок знакомства 2. Определите тон знакомства 3. Постройте речевые формулы знакомства.	
--	--	--

2. Промежуточная аттестация

Форма контроля	Оцениваемая компетенция	Примерные варианты наполнения фондов оценочных средств
Зачет	УК-11	1. Сочетание норм права и этики. 2. Проблемы следования стандартам поведения государственных и муниципальных служащих. 3. Морально-общественные механизмы обеспечения соблюдения государственными и муниципальными служащими требований профессиональной этики и правил служебного поведения. 4. Управленческая культура как основа служебной деятельности. 5. Конфликт интересов как основной объект этического регулирования.
	ОПК -1	6. Основные понятия дисциплины: мораль, этика, этикет, нравственность. 7. Понятие профессиональной этики и ее виды. 8. Конфликт интересов как основной объект этического регулирования. 9. Конфликт интересов и коррупция.

	10. Этика и этикет контактов.
ОПК-4	11. Регулирование конфликта интересов. 12. Основные подходы к регулированию совместительства. 13. Основные подходы к регулированию получения подарков. 14. Основные типы конфликта интересов, связанные с трудоустройством граждан после замещения должностей государственной и муниципальной службы. 15. Проблемы применения мер ответственности. 16. Имидж государственного (муниципального) служащего. 17. Речевой этикет государственного и муниципального служащего 18. Элементы и правила приветствия и представления в различных деловых ситуациях. 19. Внешний вид государственного и муниципального служащего. 20. Требования служебного этикета к помещению и рабочему месту государственного и муниципального служащего.
ОПК -5	21. Механизмы противодействия коррупции. 22. Общественное мнение и СМИ о качествах государственных и муниципальных служащих. 23. Классификация управленческих взаимодействий. 24. Особенности отечественной практики этического регулирования профессиональной служебной деятельности и делового поведения государственных гражданских и муниципальных служащих. 25. Основные подходы к регулированию совместительства.
ПКо-9	26. Взаимосвязь профессиональной этики с экономической, политической, социальной и другими сферами жизни общества. 27. Гендерные аспекты государственной и муниципальной службы. 28. Конфессиональные аспекты государственной и муниципальной службы. 29. Понятие «служебное разоблачение» и «служебная проверка». 30. Административно-правовые механизмы обеспечения соблюдения государственными гражданскими служащими Российской Федерации и муниципальными служащими требований профессиональной этики и правил служебного поведения.

Примерные вопросы для проверки остаточных знаний

Вопрос (задача)	Оцениваемая компетенция
1. В случае обращения к гражданскому служащему каких-либо лиц в целях склонения его к совершению коррупционных правонарушений, государственный гражданский служащий обязан уведомить об этом: а) непосредственного руководителя б) представителя нанимателя в) представителя нанимателя, органы прокуратуры или другие государственные органы. 2. Конфликт интересов на государственной гражданской службе - это: а) ситуация, при которой личная заинтересованность государственного гражданского служащего влияет или может повлиять на объективное исполнение им должностных обязанностей б) ситуация, при которой государственный гражданский служащий получает от соответствующего руководителя поручение, являющееся, по мнению государственного гражданского служащего, неправомерным в) ситуация, при которой личная заинтересованность (прямая или косвенная) государственного гражданского служащего влияет или может повлиять на надлежащее, объективное и беспристрастное исполнение им должностных обязанностей	УК-11
3. Участие государственного гражданского служащего на платной основе в деятельности органа управления коммерческой организацией, за исключением случаев, установленных федеральным законом, влечет: а) увольнение государственного гражданского служащего в связи с утратой доверия б) предупреждение о неполном должностном соответствии в) уголовную ответственность г) все перечисленное выше 4. Может ли гражданский служащий выполнять иную оплачиваемую работу? а) нет б) да, с предварительным уведомлением представителя нанимателя, если это не повлечет за собой конфликт интересов в) да, после предварительного одобрения представителем нанимателя и если это не повлечет за собой конфликт интересов	ОПК -1
5. «Типовой кодекс этики и служебного поведения государственных служащих РФ и муниципальных служащих» разработан в соответствие: а) с Конституцией РФ б) с Международным кодексом поведения государственных должностных лиц в) с ФЗ «О противодействии коррупции» г) с ФЗ «О системе государственной службы РФ» д) с ФЗ «О муниципальной службе в РФ» 6. Нормативно-правовой акт, в котором отражены ограничения для государственных и гражданских служащих, – _____	ОПК-4

7. Группы отношений, которые регулирует Федеральный закон «Об информации, информационных технологиях и о защите информации»: а) отношения, возникающие при осуществлении права на поиск, получение, передачу, производство и распространение информации б) отношения, связанные с определением наиболее эффективных информационных технологий для решения задач государственного управления в) отношения, возникающие при применении информационных технологий и средств их обеспечения г) отношения, возникающие при защите информации 8. Сайты органов исполнительной власти должны обязательно содержать вкладку а) противодействие коррупции б) антикоррупционная деятельность в) правила соблюдения этики государственным и муниципальным служащим г) прием заявлений	ОПК -5
9. Базовым законодательным актом, в котором установлен запрет на распространение информации о жизни человека без его согласия, говорится об информации, доступ к которой нельзя ограничивать, а также о наличии у государства реестра запрещенных сайтов, является: а) Конституция РФ б) Федеральный закон «О персональных данных» № 152-ФЗ в) Федеральный закон «О внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации в части уточнения порядка обработки персональных данных в информационно-телекоммуникационных сетях» №242-ФЗ г) «Об информации, информационных технологиях и о защите информации» №149-ФЗ 10. Без согласия физического лица не допускаются: а) запрос на передачу личной информации б) сбор его личной информации в) хранение его личной информации г) нераспространение его личной информации	ПКо-9.

Шкала оценивания результатов и критерии выставления оценок по зачету:

Форма контроля	Показатели оценивания	Критерии выставления оценок	Шкала оценивания
Зачет	Правильность и полнота ответа	Дан правильный, полный ответ на поставленный вопрос, показана совокупность осознанных знаний по дисциплине. доказательно раскрыты основные положения вопросов; могут быть допущены недочеты, исправленные самостоятельно в процессе ответа; дан правильный, недостаточно полный ответ на поставленный вопрос, показано умение выделить существенные и несущественные признаки, причинно-следственные связи; могут быть допущены недочеты, исправленные с	«Зачтено»

		помощью преподавателя; дан недостаточно правильный и полный ответ; логика и последовательность изложения имеют нарушения; в ответе отсутствуют выводы	
		Ответ представляет собой разрозненные знания с существенными ошибками по вопросу; присутствуют фрагментарность, нелогичность изложения; дополнительные и уточняющие вопросы не приводят к коррекции ответа на вопрос	«Не зачтено»

3. В Разделе 8. «Перечень основной и дополнительной литературы, необходимой для освоения дисциплины» вносятся следующие изменения:

8.1. Основная литература

1. Брянцев, И. И. Этика государственной и муниципальной службы : учебное пособие / И. И. Брянцев, А. А. Гребенникова. — Саратов : Вузовское образование, 2019. — 85 с. — ISBN 978-5-4487-0498-7. — Текст : электронный // Цифровой образовательный ресурс IPR SMART : [сайт]. — URL: <https://www.iprbookshop.ru/82668.html>. — Режим доступа: для авторизир. пользователей. - DOI: <https://doi.org/10.23682/82668>
2. Государственная и муниципальная служба : учебное пособие / Е. А. Фирсова, В. В. Копылов, О. А. Копылова, С. С. Фирсов. — Тверь : Тверская ГСХА, 2020. — 154 с. — Текст : электронный // Лань : ЭБС. — URL: <https://e.lanbook.com/book/151300>
3. Овсянникова, О. А. Этика государственной службы и государственного служащего : учебное пособие для вузов / О. А. Овсянникова. — 2-е изд., стер. — Санкт-Петербург : Лань, 2023. — 280 с. — ISBN 978-5-507-45401-3. — Текст : электронный // Лань : ЭБС. — URL: <https://e.lanbook.com/book/267380>

8.2. Дополнительная литература

1. Владимирова, Н. В. Основы деловых коммуникаций : учебное пособие / Н. В. Владимирова, Н. В. Соломина. — Омск : ОмГТУ, 2019. — 110 с. — ISBN 978-5-8149-2774-3. — Текст : электронный // Лань : ЭБС. — URL: <https://e.lanbook.com/book/186899>
2. Деловые коммуникации: практикум : учебное пособие / сост. Е. И. Чарушина. — Кострома : КГУ им. Н.А. Некрасова, 2021. — 48 с. — Текст : электронный // Лань : ЭБС. — URL: <https://e.lanbook.com/book/177617>
3. Дмитриев, А. В. Конфликтология : учебник : рекомендовано УМО по образованию в области инновационных междисциплинарных образовательных программ в качестве учебника / А. В. Дмитриев. -3-е изд., перераб. - М. : Альфа-М; М. : ИНФРА-М, 2013. - 336 с. (гриф)

4. Измайлова, М. А. Деловое общение : учебное пособие / М. А. Измайлова. — 6-е изд., стер. — Москва : Дашков и К, 2022. — 252 с. — ISBN 978-5-394-04151-8. — Текст : электронный // Лань : ЭБС. — URL: <https://e.lanbook.com/book/277232>
5. Культура устной и письменной речи делового человека : справочник. Практикум. - 18-е изд. - М. : Флинта : Наука, 2012. - 320 с.
6. Лисс, Э. М. Деловые коммуникации : учебник / Э. М. Лисс, А. С. Ковальчук. — Москва : Дашков и К, 2022. — 343 с. — ISBN 978-5-394-04253-9. — Текст : электронный // Лань : ЭБС. — URL: <https://e.lanbook.com/book/277235>
7. Омельченко Н. А. Этика государственной и муниципальной службы: учебник и практикум для академического бакалавриата. Рекомендовано УМО высшего образования. Допущено Министерством образования и науки РФ / Н. А. Омельченко. — 6-е изд. , перераб. и доп. — М.: Юрайт, 2016. — 316 с (гриф)
8. Приходько, О. В. Деловые коммуникации : учебное пособие / О. В. Приходько, И. Л. Самойлов, О. Ю.Шубкина. — Красноярск : СФУ, 2020. — 368 с. — ISBN 978-5-7638-4335-4. — Текст : электронный // Лань : ЭБС. — URL: <https://e.lanbook.com/book/181635>
9. Чудинов, А. П. Деловое общение : учебное пособие / А. П. Чудинов, Е. А. Нахимова. — 4-е изд., стер. — Москва : ФЛИНТА, 2022. — 189 с. — ISBN 978-59765-1824-7. — Текст : электронный // Лань : ЭБС. — URL: <https://e.lanbook.com/book/232478>

В раздел 9 «Ресурсы информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», профессиональные базы данных и информационно-справочные системы необходимые для освоения дисциплины» вносятся следующие изменения:

1. «AUP.ru» Административно-управленческий портал [Электронный ресурс] // Режим доступа: <http://www.aup.ru>
2. Государственная система правовой информации – официальный Интернет-портал правовой информации - <http://pravo.gov.ru/>
3. Научная электронная библиотека elibrary // <https://elibrary.ru/defaultx.asp>
4. Сайт журнала «Представительная власть — XXI век: законодательство, комментарии, проблемы» [Электронный ресурс] // Режим доступа : <http://www.pvlast.ru/>
5. Словари и энциклопедии ON-Line. [Электронный ресурс]. Режим доступа:
6. <http://dic.academic.ru/>
7. Федеральный образовательный портал «Экономика, социология, менеджмент». [Электронный ресурс]. Режим доступа: <http://www.ecsocman.edu.ru/>
9. Этика: мораль, философия, религия [Электронный ресурс] // Режим доступа:

10. <http://ethicscenter.ru/>

11. Этикет от А до Я [Электронный ресурс] // Режим доступа:
<http://www.etiket.ru/>

Составитель



М.Г. Синякова

20.06.2023 г.

УТВЕРЖДЕНО
 Протокол заседания кафедры ГСиКП
 № 17 от 27.06.2024 г.

ЛИСТ ИЗМЕНЕНИЙ
в рабочей (учебной) программе дисциплины
«Этика государственной и муниципальной службы»
 по направлению подготовки
 38.03.04 Государственное и муниципальное управление
 (уровень бакалавриата)

Утвердить следующие изменения в рабочую программу «Этика государственной и муниципальной службы» на 2024-2025 учебный год:

В Разделе «Перечень результатов обучения по дисциплине, соотнесенных с результатами освоения основной профессиональной образовательной программы» заменить основную таблицу с наименованием компетенций:

Содержание компетенции	Результат освоения образовательной программы	Результат обучения по дисциплине
РО-2.1 Способность применять общие и специальные правовые нормы в профессиональной деятельности, демонстрировать навыки правовой культуры	УК-11. Способен формировать нетерпимое отношение к проявлениям экстремизма, терроризма, коррупционному поведению и противодействовать им в профессиональной деятельности	Знает основы национальной стратегии противодействия коррупции, основных законодательные и нормативно-правовые акты, регламентирующие ответственность за коррупционные правонарушения; особенности профессиональной этики; основные категории профессиональной этики: долг, честь, совесть и справедливость, моральный выбор и моральную ответственность сотрудника Умеет идентифицировать действия коррупционной направленности при выполнении служебных обязанностей Владеет навыками антикоррупционной агитации как информационного средства противодействия коррупции
	ОПК -1 – Способен обеспечивать приоритет прав и свобод человека и антикоррупционную направленность в своей профессиональной деятельности,	Знает базовые законодательные и нормативные основания для реализации приоритета прав и свобод человека и антикоррупционной направленности в своей профессиональной деятельности, для соблюдения норм служебной этики Умеет применять базовые законодательные и нормативные акты для реализации приоритета прав и свобод

	соблюдение норм служебной этики	человека и антикоррупционной направленности в своей профессиональной деятельности, для соблюдения норм служебной этики Владеет навыками по реализации приоритета прав и свобод человека и антикоррупционной направленности в своей профессиональной деятельности, по соблюдению норм служебной этики
РО-4.1 Способность использовать теорию и технологии современного управления в профессиональной деятельности	ОПК-4 – Способен разрабатывать проекты нормативных правовых актов в сфере профессиональной деятельности, осуществлять их правовую и антикоррупционную экспертизу, оценку регулирующего воздействия и последствий их применения	Знает технологию разработки проектов нормативных правовых актов в сфере профессиональной деятельности, последовательность проведения их правовой и антикоррупционной экспертизы, оценки регулирующего воздействия и последствий их применения Умеет применять технологию разработки проектов нормативных правовых актов в сфере профессиональной деятельности, последовательность проведения их правовой и антикоррупционной экспертизы, оценки регулирующего воздействия и последствий их применения Владеет навыками разработки проектов нормативных правовых актов в сфере профессиональной деятельности, последовательность проведения их правовой и антикоррупционной экспертизы, оценки регулирующего воздействия и последствий их применения
	ПКо-9. Способность к организации деятельности по сохранности информации, составляющей государственную и иную охраняемую федеральным законом тайну, а также сведений, ставших известными в связи с исполнением государственным или муниципальным служащим должностных обязанностей, в том числе сведений, касающиеся частной жизни и здоровья граждан или	Знает требования к сохранности информации, составляющей государственную и иную охраняемую федеральным законом тайну, а также сведений, ставших известными в связи с исполнением государственным или муниципальным служащим должностных обязанностей, в том числе сведений, касающиеся частной жизни и здоровья граждан или затрагивающие их честь и достоинство Умеет квалифицировать информацию, составляющую государственную и иную охраняемую федеральным законом тайну, а также сведения, ставшие известными в связи с исполнением государственным или муниципальным служащим должностных обязанностей, в том числе сведения, касающиеся частной жизни и здоровья граждан или затрагивающие их честь и достоинство Владеет навыками организовать

	затрагивающие их честь и достоинство	сохранность информации, составляющей государственную и иную охраняемую федеральным законом тайну, а также сведений, ставших известными в связи с исполнением государственным или муниципальным служащим должностных обязанностей, в том числе сведений, касающиеся частной жизни и здоровья граждан или затрагивающие их честь и достоинство
РО-4.2 Способность владеть основными технологиями информационно-методического обеспечения деятельности органов государственного управления и местного самоуправления	ОПК -5 – Способен к использованию в профессиональной деятельности информационно-коммуникационных технологий, государственных и муниципальных информационных систем, применению технологий электронного правительства	Знает современные информационно-коммуникационные технологии, государственные и муниципальные информационные систем Умеет пользоваться информационно-коммуникационными технологиями, государственными и муниципальными информационными системами в профессиональной деятельности Владеет навыками применению технологий электронного правительства в профессиональной деятельности

В Разделе 4 «Объем дисциплины» заменить таблицы 4.1. и 4.2.

Таблица 4.1

№ п/п	Виды работ	ЗЕТ	Количество часов по рабочему учебному плану			
			Форма обучения очная		Форма обучения заочная	
			Всего часов	Часов в интерактивной форме	Всего часов	Часов в интерактивной форме
1	Общая трудоёмкость дисциплины	3	108		-	
2	Контактная работа обучающихся с преподавателем		38,25	30	-	-
3	Самостоятельная работа обучающихся		69,75			
4	Контроль					

Очная форма обучения

Таблица 4.2

№ п/ п	Наименование разделов и тем	Трудоемкость освоения тем дисциплины, час													
		Общая	Кол-во часов					Формы контроля							Самостоятельная работа
			Всего	Лекции	Лабораторные	Практические (семинарские) занятия	Контроль самостоятельной работы	Экзамены	Зачеты	Курсовые проекты	Курсовая работа	Контрольные работы	Рефераты	Расчетно-графические работы	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16
1	Теоретические основы этики государственной и муниципальной службы	20	8	4		4									12
в т.ч. часов в инт. форме		4	4	4											
2	Конфликт интересов на государственной и муниципальной службе	26	8	4		4									18
в т.ч. часов в инт. форме		8	8	4		4									
3	Нормативное закрепление стандартов поведения государственных и муниципальных служащих	26	8	4		4									18
в т.ч. часов в инт. форме		8	8	4		4									
4	Служебный (деловой) этикет в системе государственной и муниципальной службы	28	10	4		6									18
в т.ч. часов в инт. форме		10	10	4		6									
КСР		2					2								
Консультация		2							2						
Зачет		4	0,25						0,25						3,75
Итого по дисциплине		108	38,25	16		18	2		2,25						69,75
в т.ч. часов в инт. форме		36	36	16		18	2								

В разделе 8. Перечень основной и дополнительной литературы, необходимой для освоения дисциплины изменить список литературы:

8.1. Основная литература

1. Брянцев, И. И. Этика государственной и муниципальной службы : учебное пособие / И. И. Брянцев, А. А. Гребенникова. — Саратов : Вузовское образование, 2019. — 85 с. — ISBN 978-5-4487-0498-7. — Текст : электронный // Цифровой образовательный ресурс IPR SMART : [сайт]. — URL: <https://www.iprbookshop.ru/82668.html> (дата обращения: 01.03.2023). — Режим доступа: для авторизир. пользователей. — DOI: <https://doi.org/10.23682/82668>

2. Государственная и муниципальная служба : учебное пособие / Е. А. Фирсова, В. В. Копылов, О. А. Копылова, С. С. Фирсов. — Тверь : Тверская ГСХА, 2020. — 154 с. — Текст : электронный // Лань : ЭБС. — URL: <https://e.lanbook.com/book/151300>

3. Овсянникова, О. А. Этика государственной службы и государственного служащего : учебное пособие для вузов / О. А. Овсянникова. — 2-е изд., стер. — Санкт-Петербург : Лань, 2023. — 280 с. — ISBN 978-5-507-45401-3. — Текст : электронный // Лань : ЭБС. — URL: <https://e.lanbook.com/book/267380>

8.2. Дополнительная литература

4. Купряева, М. Н. Государственная и муниципальная служба : учебное пособие / М. Н. Купряева. — Самара : СамГАУ, 2021. — 120 с. — ISBN 978-5-88575-650-1. — Текст: электронный // Лань: электронно-библиотечная система. — URL: <https://e.lanbook.com/book/222287>. — Режим доступа: для авториз. пользователей

5. Лисс, Э. М. Деловые коммуникации : учебник / Э. М. Лисс, А. С. Ковальчук. — Москва : Дашков и К, 2022. — 343 с. — ISBN 978-5-394-04253-9. — Текст : электронный // Лань : электронно-библиотечная система. — URL: <https://e.lanbook.com/book/277235>. — Режим доступа: для авториз. Пользователей

6. Измайлова, М. А. Деловое общение : учебное пособие / М. А. Измайлова. — 6-е изд., стер. — Москва : Дашков и К, 2022. — 252 с. — ISBN 978-5-394-04151-8. — Текст : электронный // Лань : электронно-библиотечная система. — URL: <https://e.lanbook.com/book/277232>. — Режим доступа: для авториз. пользователей.

7. Государственная и муниципальная служба: учебник для академического бакалавриата. Рекомендовано УМО высшего образования. Допущено Министерством образования и науки РФ / ред. Ю. Н Туганов. – 2-е изд., перераб. и доп. – М.: Юрайт, 2016. – 294 с. (гриф)

8. Ионова, А. И. Этика и культура государственного управления: учеб. пособие / А. И. Ионова, А. Н. Аверин; под общей ред. Г. В. Атаманчука. - М. : Флинта, 2006. - 176 с.

9. Омельченко Н. А. Этика государственной и муниципальной службы: учебник и практикум для академического бакалавриата. Рекомендовано УМО высшего образования. Допущено Министерством образования и науки РФ / Н. А. Омельченко. – 6-е изд. , перераб. и доп. – М.: Юрайт, 2016. – 316 с (гриф)

Электронные ресурсы

1. «AUP.ru» Административно-управленческий портал [Электронный ресурс] // Режим доступа: <http://www.aup.ru>

2. Государственная система правовой информации – официальный Интернет-портал правовой информации - <http://pravo.gov.ru/>

3. Сайт журнала «Представительная власть — XXI век: законодательство, комментарии, проблемы» [Электронный ресурс] // Режим доступа : <http://www.pvlast.ru/>

4. Федеральный образовательный портал «Экономика, социология, менеджмент». [Электронный ресурс]. Режим доступа: <http://www.ecsocman.edu.ru/>

5. Этика: мораль, философия, религия [Электронный ресурс] // Режим доступа: <http://ethicscenter.ru/>

6. Этикет от А до Я [Электронный ресурс] // Режим доступа: <http://www.etiket.ru/>

Составитель



М.Г. Синякова

20.06.2024 г.

УТВЕРЖДЕНО
 Протокол заседания кафедры ГСиКП
 № 12 от 19.05.2026 г.

ЛИСТ ИЗМЕНЕНИЙ
в рабочей (учебной) программе дисциплины
«Этика государственной и муниципальной службы»
 по направлению подготовки
 38.03.04 Государственное и муниципальное управление
 (уровень бакалавриата)
 (профиль – Управление в кризисных ситуациях)

Утвердить следующие изменения в рабочую (учебную) программу дисциплины «Этика государственной и муниципальной службы»:

Раздел 12. «Материально-техническое обеспечение» читать в следующей редакции:

Материально-техническое обеспечение образовательного процесса по дисциплине «Этика государственной и муниципальной службы» включает в себя следующие компоненты:

Виды занятий	Сведения о помещении	Перечень оборудования	Перечень технических средств обучения
Лекционные занятия	Учебная аудитория с количеством посадочных мест не менее 25.	Основное оборудование: учебная мебель для обеспечения посадочных мест по количеству обучающихся: стол ученический, стул ученический; мебель для оборудования рабочего места преподавателя: стол и стул. Дополнительное оборудование: классная доска для мела.	Компьютер в комплекте (монитор, клавиатура, мышь) или ноутбук с лицензионным программным обеспечением, с возможностью подключения к информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» и обеспечением доступа в ЭИОС Института. Мультимедиа-проектор с экраном или интерактивная панель с лицензионным программным обеспечением, с возможностью подключения к информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» и обеспечением доступа в ЭИОС Института.
Практические занятия	Учебная аудитория с количеством посадочных мест не менее 25	Основное оборудование: учебная мебель для обеспечения посадочных мест по количеству	Компьютер в комплекте (монитор, клавиатура, мышь) или ноутбук с лицензионным программным обеспечением, с возможностью подключения к информационно-

Виды занятий	Сведения о помещении	Перечень оборудования	Перечень технических средств обучения
		обучающихся: стол ученический, стул ученический; мебель для оборудования рабочего места преподавателя: стол и стул. Дополнительное оборудование: классная доска для мела.	телекоммуникационной сети «Интернет» и обеспечением доступа в ЭИОС Института. Мультимедиа-проектор с экраном или интерактивная панель с лицензионным программным обеспечением, с возможностью подключения к информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» и обеспечением доступа в ЭИОС Института.
Промежуточная аттестация	Учебная аудитория с количеством посадочных мест не менее 25.	Основное оборудование: учебная мебель для обеспечения посадочных мест по количеству обучающихся: стол ученический, стул ученический; мебель для оборудования рабочего места преподавателя: стол и стул.	Компьютер в комплекте (монитор, клавиатура, мышь) или ноутбук с лицензионным программным обеспечением, с возможностью подключения к информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» и обеспечением доступа в ЭИОС Института.

Составитель

 Гриник М.Г.