

Федеральное государственное бюджетное образовательное  
учреждение высшего образования  
**«РОССИЙСКАЯ АКАДЕМИЯ НАРОДНОГО ХОЗЯЙСТВА  
И ГОСУДАРСТВЕННОЙ СЛУЖБЫ  
ПРИ ПРЕЗИДЕНТЕ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ»**

---

Институт государственной службы и управления

Кафедра правового обеспечения государственной и муниципальной службы

УТВЕРЖДЕНА  
кафедрой правового обеспечения  
государственной и муниципальной службы

Протокол от «11» сентября 2017 г.

№1

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ**

Б1.Б.21 Этика государственной и муниципальной службы

*(индекс, наименование дисциплины (модуля), в соответствии с учебным планом)*

ЭГМС

*(краткое наименование дисциплины (модуля))*

38.03.04 Государственное и муниципальное управление

*(код, наименование направления подготовки)*

Внутренняя политика и лидерство

*(направленность (профиль))*

бакалавр

*(квалификация)*

очная

*(форма(ы) обучения)*

2018

*(год набора)*

Москва, 2017 г.

**Автор–составитель:**

Доцент, доктор исторических наук, профессор кафедры правового обеспечения государственной и муниципальной службы Барковская Е.Ю.

Заведующий кафедрой правового обеспечения государственной и муниципальной службы, доктор юридических наук Е.Ю. Киреева

## СОДЕРЖАНИЕ

1. Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине (модулю), соотнесенных с планируемыми результатами освоения программы.....	4
2. Объем и место дисциплины (модуля) в структуре ОП ВО.....	6
3. Содержание и структура дисциплины (модуля).....	7
4. Материалы текущего контроля успеваемости обучающихся и фонд оценочных средств промежуточной аттестации по дисциплине (модулю).....	10
5. Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины (модуля).....	20
6. Учебная литература и ресурсы информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", включая перечень учебно-методического обеспечения для самостоятельной работы обучающихся по дисциплине (модулю).....	21
6.1. Основная литература.....	21
6.2. Дополнительная литература.....	22
6.3. Учебно-методическое обеспечение самостоятельной работы.....	22
6.4. Нормативные правовые документы.....	23
6.5. Интернет-ресурсы.....	26
6.6. Иные источники.....	27
7. Материально-техническая база, информационные технологии, программное обеспечение и информационные справочные системы.....	27

1. Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине (модулю), соотнесенных с планируемыми результатами освоения программы

1.1. Дисциплина Б1.Б.21 «Этика государственной и муниципальной службы» обеспечивает овладение следующими компетенциями:

Код компетенции	Наименование компетенции	Код этапа освоения компетенции	Наименование этапа освоения компетенции
УК ОС-3	способностью вести себя в соответствии с требованиями ролевой позиции в командной работе	УК ОС-3.3	способность управлять командной деятельностью с учетом этической составляющей
ОПК-4	способностью осуществлять деловое общение и публичные выступления, вести переговоры, совещания, осуществлять деловую переписку и поддерживать электронные коммуникации	ОПК-4.3	ОПК-4.3 способность осуществлять деловое общение на государственной и муниципальной службе с учетом требований этики
ПК-10	способностью к взаимодействиям в ходе служебной деятельности в соответствии с этическими требованиями к служебному поведению	ПК-10.2	способность к взаимодействиям в ходе служебной деятельности в соответствии с этическими требованиями к служебному поведению

1.2. В результате освоения дисциплины у студентов должны быть сформированы:

ОТФ/ТФ (при наличии профстандарта, или по результатам форсайт-сессии)	Код этапа освоения компетенции	Результаты обучения
	УК ОС-3.3	на уровне знаний: основные категории, понятия и проблемы социального и личностного развития человека
		на уровне умений: применение полученных знаний для анализа социальной реальности и практических решений в личной жизни и профессиональной сфере
		на уровне навыков: организации эффективную работу в группе, самостоятельно разрешает конфликтные ситуации в группе
	ОПК-4.3	на уровне знаний: основных этических принципов и правил общения на государственной и

		муниципальной службе
		на уровне умений: применять требования служебной этики в повседневной служебной деятельности
		на уровне навыков: осуществлять деловое общение
		на основе требований служебной этики
	ПК-10.2	на уровне знаний: этические требования к служебному поведению
		на уровне умений: использования различных видов взаимодействия в ходе служебной деятельности и может обосновать собственную позицию по вопросам этического поведения в ходе служебной деятельности
		на уровне навыков: взаимодействия в ходе служебной деятельности на основе этических требований к служебному поведению

## 2. Объем и место дисциплины (модуля) в структуре ОП ВО

### Объем дисциплины (модуля)

Общая трудоемкость Б1.Б.21 «Этика государственной и муниципальной службы» составляет 2 зачётные единицы, всего – 72 часа.

Количество академических часов, выделенных на контактную работу с преподавателем (по видам учебных занятий) и на самостоятельную работу обучающихся:

#### очная форма обучения:

- лекции – 18 а.ч.,
- практические занятия – 18 а.ч.,
- самостоятельная работа – 36 ч.
- контроль – 0 ч.

#### очно-заочная форма обучения:

- лекции – 18 а.ч.,
- практические занятия – 18 а.ч.,
- самостоятельная работа – 36 ч.
- контроль – 0 ч.

#### зочная форма обучения:

- лекции – 4 а.ч.,
- практические занятия – 4 а.ч.,
- самостоятельная работа – 60 ч.
- контроль – 4 ч.

### Место дисциплины (модуля) в структуре ОП ВО

Дисциплина Б1.Б.21 «Этика государственной и муниципальной службы» относится к базовой части Блока 1 «Дисциплины (модули)» ОП ВО по направлению 38.04.04 «Внутренняя политика и лидерство». и в соответствии с учебным планом изучается в 5 семестре (очная и очно-заочная форма), в 6 семестре (заочная форма).

Дисциплина реализуется после изучения

#### очная форма

Б1.Б.7 Русский язык и культура речи (1 семестр)

Б1.Б.19 Деловые коммуникации (2 семестр)

Б1.Б.22 Внутренняя политика и лидерство (4 семестр)

#### очно-заочная форма

Б1.Б.7 Русский язык и культура речи (1 семестр)

Б1.Б.19 Деловые коммуникации (2 семестр)

Б1.Б.22 Внутренняя политика и лидерство (3 семестр)

заочная форма

Б1.Б.7 Русский язык и культура речи (1 семестр)

Б1.Б.19 Деловые коммуникации (2 семестр)

Б1.Б.22 Внутренняя политика и лидерство (4 семестр)

Достижение планируемых результатов обучения служит основой для

очная форма

Б1.В.ОД.18 Трудовое право (6 семестр)

Б1.В.ОД.22 Служебное право (7 семестр)

очно-заочная форма

Б1.В.ОД.18 Трудовое право (7 семестр)

Б1.В.ОД.22 Служебное право (8 семестр)

заочная форма

Б1.В.ОД.18 Трудовое право (7 семестр)

Б1.В.ОД.22 Служебное право (9 семестр)

Форма промежуточной аттестации в соответствии с учебным планом – зачет.

### 3. Содержание и структура дисциплины (модуля)

#### 3. 1 Структура дисциплины

№ п/п	Наименование тем (разделов)	Всего	Объем дисциплины (модуля), час.				СР	Форма текущего контроля успеваемости*, промежуточной аттестации
			Контактная работа обучающихся с преподавателем по видам учебных занятий					
			Л	ЛР	ПЗ	КСР		
Очная форма обучения								
Тема 1	Этика в научно-теоретическом и практически-прикладном значении	9	2		2		4	О, Р, Д, Т, К-З
Тема 2	Этика исполнения государственной и муниципальной службы в современной России	9	4		2		5	О, Р, Д, Т, К-З
Тема 3	Этико-нормативные основания русской и российской государственности	9	2				4	О, Р, Д, Т
Тема 4	Деловой этикет на государственной и муниципальной службе.	9	2		2		4	О, Р, Д, Т, К-З
Тема 5	Этика профессионального и карьерного роста.	9	2		2		5	О, Р, Д, Т, К-З
Тема 6	Система основных критериев компетентности руководителя на	9	2		2		4	О, Р, Д, Т, К-З

	государственной и муниципальной службе.							
Тема 7	Этические проблемы конфликта интересов и борьбы с коррупцией.	9	2		2		5	О, Р, Д, Т, К-3
Тема 8	Современный отечественный и зарубежный опыт этико-нормативного регулирования деятельности государственных и муниципальных служащих.	9	2		4		5	О, Р, Д, Т, К-3
Промежуточная аттестация								Зачет
Всего:		72	18		18		36	
Очно-заочная форма								
Тема 1	Этика в научно-теоретическом и практически-прикладном значении	9	2		2		4	О, Р, Д, Т, К-3
Тема 2	Этика исполнения государственной и муниципальной службы в современной России	9	4		2		5	О, Р, Д, Т, К-3
Тема 3	Этико-нормативные основания русской и российской государственности	9	2				4	О, Р, Д, Т
Тема 4	Деловой этикет на государственной и муниципальной службе.	9	2		2		4	О, Р, Д, Т, К-3
Тема 5	Этика профессионального и карьерного роста.	9	2		2		5	О, Р, Д, Т, К-3
Тема 6	Система основных критериев компетентности руководителя на государственной и муниципальной службе.	9	2		2		4	О, Р, Д, Т, К-3
Тема 7	Этические проблемы конфликта интересов и борьбы с коррупцией.	9	2		2		5	О, Р, Д, Т, К-3
Тема 8	Современный отечественный и зарубежный опыт этико-нормативного регулирования деятельности государственных и	9	2		4		5	О, Р, Д, Т, К-3

	муниципальных служащих.							
Промежуточная аттестация								Зачет
Всего:		72	18		18		36	
Заочная форма								
Тема 1	Этика в научно-теоретическом и практически-прикладном значении		1				7	О, Р, Д, Т, К-3
Тема 2	Этика исполнения государственной и муниципальной службы в современной России		1				8	О, Р, Д, Т, К-3
Тема 3	Этико-нормативные основания русской и российской государственности		1				7	О, Р, Д, Т
Тема 4	Деловой этикет на государственной и муниципальной службе.		1				8	О, Р, Д, Т, К-3
Тема 5	Этика профессионального и карьерного роста.					1	7	О, Р, Д, Т, К-3
Тема 6	Система основных критериев компетентности руководителя на государственной и муниципальной службе.					1	8	О, Р, Д, Т, К-3
Тема 7	Этические проблемы конфликта интересов и борьбы с коррупцией.					1	7	О, Р, Д, Т, К-3
Тема 8	Современный отечественный и зарубежный опыт этико-нормативного регулирования деятельности государственных и муниципальных служащих.					1	8	О, Р, Д, Т, К-3
Промежуточная аттестация		4						Зачет
Всего:		72	4		4		60	

Примечание:

1 – формы текущего контроля успеваемости: опрос (О), доклад (Д) по одной из тем, реферат (Р) по одной из тем, Т – тестирование, К-3 – кейс-задачи.

### 3.2 Содержание дисциплины (модуля)

#### Тема 1. Этика в научно-теоретическом и практически-прикладном значении.

Цель и задачи курса.



Этика как научная дисциплина: структура, содержание, основные категории.

Мораль: понятие и предмет.

Основные функции морали.

Нравственные нормы и отношения.

Система нравственных ценностей: личностный и социальный аспект.

Место морали в системе социально-нормативной регуляции.

## **Тема 2. Этика исполнения государственной и муниципальной службы в современной России.**

Профессиональная этика: содержание и предмет.

Общая и профессиональная этика: сходство и различие.

Виды профессиональной этики.

Внутренняя политика и лидерство как профессия.

Базовые категории профессиональной этики исполнения на государственной и муниципальной службе: содержательно-смысловое наполнение.

Общие и специализированные требования к профессиональной этике государственного и муниципального служащего.

Нравственные принципы и нормы поведения государственного и муниципального служащего.

## **Тема 3. Этико-нормативные основания русской и российской государственности.**

Древнерусское государство: начальный этап подведения этических оснований под действия власти.

Традиции и новые подходы к этико-нормативному обеспечению управления в Московском государстве.

Государственная служба в Российской империи: историческая преемственность и реорганизация по европейскому образцу.

## **Тема 4. Деловой этикет на государственной и муниципальной службе.**

Общепринятые правила приличия и особенности делового этикета.

Этикет как элемент духовной культуры государственного служащего.

Нравственная основа, функции и принципы служебного этикета.

Специализированные требования к деловому этикету, вытекающие из публично-правового и социально-правового характера государственной и муниципальной службы.

Этнокультурные особенности делового этикета на государственной и муниципальной службе.

## **Тема 5. Этика профессионального и карьерного роста.**

Основные слагаемые этики личностной и профессиональной самореализации государственного и муниципального служащего.

Служебная карьера: основные виды.

Цель, планирование, управление карьерой государственного и муниципального служащего: нравственные ориентиры.

Карьерная среда: общая (внеслужебная) и специальная (служебная). Ее роль в формировании морально здоровой карьеры служащего.

Роль организации в выстраивании нравственно здоровой карьеры служащих.

Карьеризм как аморальное явление на службе: формы проявления, способы и методы преодоления.

## **Тема 6. Система основных критериев компетентности руководителя на государственной и муниципальной службе.**

Классификация основных критериев.

Этические аспекты реализации критериев компетентности руководителя на государственной и муниципальной службе.

Нравственная культура руководителя и ее роль в создании внутриорганизационного морально-психологического и делового климата.

Этические нормы и правила служебного поведения как регулятор взаимоотношений руководителя и подчиненного.

Стиль управленческого воздействия как организационно-функциональный и нравственно-этический выбор руководителя.

#### **Тема 7. Этические проблемы конфликта интересов и борьбы с коррупцией.**

Коррупция, конфликт интересов и личная заинтересованность: соотнесение понятий, методов получения личной выгоды и последствий.

Типовые ситуации конфликта интересов на государственной и муниципальной службе, порядок их урегулирования.

Роль государства в организационно-правовом обеспечении моральной мотивации служебного поведения, ориентированного на противодействие коррупции.

Основные формы морального противодействия коррупционного поведения служащего.

#### **Тема 8. Современный отечественный и зарубежный опыт этико-нормативного регулирования деятельности государственных и муниципальных служащих.**

Сравнительный анализ зарубежного и отечественного опыта.

Методы повышения этического уровня государственного аппарата и его гражданских служащих, используемые в мировой практике и российской действительности.

Разработка этических кодексов и тенденции их совершенствования.

Модельный кодекс поведения для государственных служащих (принят Комитетом министров Совета Европы 11 мая 2000 г.).

Типовой кодекс этики и служебного поведения государственных служащих Российской Федерации и муниципальных служащих (одобрен решением президиума Совета при Президенте Российской Федерации по противодействию коррупции от 23 декабря 2010 г.).

### **4. Материалы текущего контроля успеваемости обучающихся и фонд оценочных средств промежуточной аттестации по дисциплине (модулю)**

4.1. Формы и методы текущего контроля успеваемости обучающихся и промежуточной аттестации.

4.1.1. В ходе реализации дисциплины Б1.Б.21 «Этика государственной и муниципальной службы» используются следующие методы текущего контроля успеваемости обучающихся:

Тема (раздел)	Формы (методы) текущего контроля успеваемости
Этика в научно-теоретическом и практически-прикладном значении	опрос, реферат, доклад, тестирование, кейс-задачи
Этика исполнения государственной и муниципальной службы в современной России.	опрос, реферат, доклад, тестирование, кейс-задачи
Этико-нормативные основания русской и российской государственности.	опрос, реферат, доклад, тестирование
Деловой этикет на государственной и муниципальной службе.	опрос, реферат, доклад, тестирование, кейс-задачи
Этика профессионального и карьерного роста.	опрос, реферат, доклад, тестирование, кейс-задачи
Система основных критериев компетентности руководителя на государственной и муниципальной	опрос, реферат, доклад, тестирование, кейс-задачи

службе.	
Этические проблемы конфликта интересов и борьбы с коррупцией.	опрос, реферат, доклад, тестирование, кейс-задачи
Современный отечественный и зарубежный опыт этико-нормативного регулирования деятельности государственных и муниципальных служащих.	опрос, реферат, доклад, тестирование, кейс-задачи

4.1.2. Промежуточная аттестация проводится в форме зачета в устной форме и в форме решения кейс-задач.

#### 4.2. Материалы текущего контроля успеваемости.

Преподаватель оценивает уровень подготовленности обучающихся к занятию по следующим показателям:

- устные ответы на вопросы преподавателя по теме занятия,
- выступление с докладами,
- участие в обсуждении докладов.

Критерии оценивания доклада:

- степень усвоения понятий и категорий по теме;
- умение работать с документальными и литературными источниками;
- грамотность изложения материала;
- самостоятельность работы, наличие собственной обоснованной позиции.

Оценка знаний, умений, навыков проводится на основе балльно-рейтинговой системы 70% из 100% (70 баллов из 100) - вклад по результатам посещаемости занятий, активности на занятиях, выступления с докладами, участия в обсуждениях докладов других обучающихся, ответов на вопросы преподавателя в ходе занятия, по результатам написания реферата.

#### **Вопросы для подготовки к опросам по темам (темы докладов):**

**Тема 1.** *Этика в научно-теоретическом и практически-прикладном значении.*

1. Этика и мораль: понятие и предмет.
2. Теоретическое, нормативное и прикладное направление этики.
3. Соотношение общественной и индивидуальной морали.
4. Мораль убеждений и мораль ответственности (по М.Веберу).
5. Основные формы социально-нормативной регуляции.
6. Особенности и сущность моральной регуляции.
7. Мораль и право как социально-нормативные регуляторы: общие и отличительные черты.
8. Мораль и религия в прошлом и настоящем.
9. Мораль и политика: элементы общности и основные расхождения.
10. Базовые ценности современного демократического общества и моральные требования к политической деятельности.
11. Мораль и этикет: черты сходства и отличий.

**Тема 2.** *Этика исполнения государственной и муниципальной службы в современной России.*

1. Становление и развитие профессиональной этики.
2. Понятие и предмет профессиональной этики.
3. Профессиональная этика: структура и основные функции.
4. Общая и профессиональная этика: сходство и различие.
5. Виды профессиональной этики.
6. Государственная служба как публично-правовой и социально-правовой институт.
7. Базовые категории профессиональной этики исполнения должности на государственной и муниципальной службе.

8. Общие и специализированные требования к профессиональной этике государственного и муниципального служащего.

9. Основные принципы исполнения государственной и муниципальной службы и их этическое содержание.

10. Принцип нейтральности (беспристрастности) и принцип обеспечения государственного интереса.

11. Принцип законности.

12. Принцип справедливости.

13. Принцип гуманизма.

14. Принцип лояльности.

15. Принцип открытости.

16. Нормы служебного поведения государственных и муниципальных служащих: этический аспект.

17. Этические нормы поведения в отношениях с вышестоящими начальниками, с коллегами и подчиненными.

18. Этические основы взаимодействия государственных служащих с населением.

19. Проблема служебного информирования.

20. Государственный служащий в публичных дискуссиях и политической борьбе.

21. Этические ограничения деятельности бывших служащих (синдром «вращающихся дверей»).

22. Особенности современного этапа в развитии этики государственной и муниципальной службы: подходы и решения

**Тема 3. Этико-нормативные основания русской и российской государственности.**

1. Древнерусское государство: начальный этап формирования этики власти.

2. Нравственные требования к князьям в древнерусском государстве.

3. Понятие «человеколюбие» в обыденно-житейском смысле, в этико-ценностном плане и в качестве идеала «отеческого» стиля правления.

4. Традиции и новые подходы к этико-нормативному обеспечению управления в Московском государстве.

5. Роль религиозного фактора при формировании «службы государевой» в Московском государстве.

6. Формирование самодержавной власти, укрепление ее этико-нормативного содержания.

7. Государственная служба в Российской империи. Историческая преемственность и реорганизация по европейскому образцу.

**Тема 4. Деловой этикет на государственной и муниципальной службе.**

1. Общепринятые правила приличия и особенности делового этикета.

2. Деловой этикет как свод правил, регулирующих и регламентирующих культуру служебных отношений.

3. Специфика делового этикета на государственной и муниципальной службе.

4. Этикет на государственной и муниципальной службе: нравственная основа, функции и принципы служебного этикета.

5. Внешний облик служащего. Социально-ролевое и функциональное назначение одежды государственных служащих.

6. Основные правила приветствия, представления, обращения на государственной и муниципальной службе.

7. Этикет телефонных разговоров, деловых встреч, переговоров.

8. Речевой этикет и культура письменной речи.

9. Общие и специальные требования к оформлению и использованию визитной карточки на государственной и муниципальной службе.

10. Невербальные средства общения и деловой этикет.

11. Этнокультурные особенности делового этикета на государственной и муниципальной службе.

**Тема 5. Этика профессионального и карьерного роста.**

1. Основные слагаемые этики личностной и профессиональной самореализации государственного и муниципального служащего.

2. Профессионализм и компетентность на государственной и муниципальной службе.

3. Первичные (прирожденные) качества, которые объективно необходимы для высокопрофессионального исполнения должностных обязанностей.

4. Выработка личных и профессиональных качеств, навыков и умений, необходимых для успешной самореализации на государственной и муниципальной службе.

5. Цель, планирование, управление карьерой государственного и муниципального служащего: нравственные ориентиры.

6. Ресурсы карьеры.

7. Карьерная среда: общая (внеслужебная) и специальная (служебная). Ее роль в формировании морально здоровой карьеры служащего.

8. Система управления карьерой в организации: цели и задачи.

9. Роль организации в выстраивании нравственно здоровой карьеры государственных и муниципальных служащих

10. Карьеризм как аморальное явление на службе: формы проявления, способы и методы преодоления.

**Тема 6. Система основных критериев компетентности руководителя на государственной и муниципальной службе.**

1. Правовой статус руководителя на государственной и муниципальной службе как формально-нормативный показатель его авторитета.

2. Классификация основных критериев компетентности руководителя.

3. Показатели компетентности руководителя в области права и законодательства.

4. Критерии компетентности руководителя в сфере стратегии и методологии управления.

5. Показатели компетентности руководителя в области делового общения и информационных технологий.

6. Показатели личностной компетенции руководителя.

7. Этические аспекты реализации критериев компетентности руководителя на государственной и муниципальной службе.

8. Нравственная культура руководителя и ее роль в создании внутриорганизационного морально-психологического и делового климата.

9. Этические нормы и правила служебного поведения как регулятор взаимоотношений руководителя и подчиненного.

10. Стиль управленческого воздействия как организационно-функциональный и нравственно-этический выбор руководителя.

**Тема 7. Этические проблемы конфликта интересов и борьбы с коррупцией.**

1. Коррупция, конфликт интересов и личная заинтересованность: соотнесение понятий, методов получения личной выгоды и последствий.

2. Типовые ситуации конфликта интересов на государственной и муниципальной службе, порядок их урегулирования.

3. Взаимосвязь между конфликтом интересов и коррупционными действиями служащего.

4. Роль государства в организационно-правовом обеспечении моральной мотивации служебного поведения, ориентированного на защиту государственных (национальных) интересов и противодействие коррупции.

5. Основные формы морального противодействия коррупционного поведения служащего.

**Тема 8.** *Современный отечественный и зарубежный опыт этико-нормативного регулирования деятельности государственных и муниципальных служащих.*

1. Сравнительный анализ зарубежного и отечественного опыта этико-нормативного регулирования деятельности государственных и муниципальных служащих.

2. Основные типы этической стратегии.

3. Разработка и принятие специального законодательства.

4. Создание органов этического руководства.

5. Зарубежная практика по выявлению и предотвращению конфликта интересов на государственной службе.

6. Разработка этических кодексов и тенденции их совершенствования.

7. Типология этических кодексов.

8. Черты сходства и отличия Модельного кодекса поведения для государственных служащих и Типового кодекса этики и служебного поведения государственных и муниципальных служащих.

#### **Примерные темы рефератов:**

**Тема 1.** *Этика в научно-теоретическом и практически-прикладном значении.*

1. Предмет и структура этики как научной дисциплины.

2. Соотношение этики и морали.

3. Мораль и право как формы социально-нормативного регулирования.

4. Соотношение морали и религии в прошлом и настоящем.

5. Мораль и политика: элементы общности и основные расхождения.

6. Характерные черты морали и этикета.

**Тема 2.** *Этика исполнения государственной и муниципальной службы в современной России.*

7. Профессиональная этика государственного и муниципального служащего и ее основные приоритеты.

8. Базовые категории этики исполнения государственной и муниципальной службы.

**Тема 3.** *Этико-нормативные основания русской и российской государственности.*

9. Историческое наследие России в сфере государственного управления и его этико-ценностная составляющая.

10. Черты исторической преемственности в этике власти и стиле управления на Руси и в России.

11. Эволюция представлений о чести, достоинстве, долге в XV-XIX веках.

12. Тенденции актуализации отдельных элементов исторического наследия в сфере этико-нормативного обустройства государственной службы.

13. Характеристика наградной системы в Московском государстве и в Российской империи. Ее современное значение.

14. Правила приличия в изложении Петра I.

**Тема 4.** *Деловой этикет на государственной и муниципальной службе.*

15. Сходство и различия между общепринятыми правилами приличия и деловым этикетом на государственной и муниципальной службе.

16. Правила речевого этикета.

17. Этикет телефонных переговоров.

18. Этикет оформления визитных карточек.

19. Невербальные средства общения и коммуникации.

**Тема 5.** *Этика профессионального и карьерного роста на государственной и муниципальной службе.*

20. Комплекс первичных (прирожденных) личных качеств, необходимых для личностной самореализации на государственной и муниципальной службе.

21. Проблема «работы над собой»: саморазвитие как выработка качеств, навыков и умений, профессионально значимых для государственного и муниципального служащего.

22. Основные слагаемые профессионального и карьерного роста.

**Тема 6. Система основных критериев компетентности руководителя на государственной и муниципальной службе.**

23. Профессионализм и компетентность: общее и особенное в этих понятиях.

24. Этико-нормативное содержание понятий «компетентность» и «профессионализм».

25. Критерии компетентности руководителя на государственной и муниципальной службе в сфере стратегии и методологии управления.

26. Критерии компетентности руководителя на государственной и муниципальной службе в социальной проблематике.

27. Показатели личностной компетентности руководителя.

**Тема 7. Этические проблемы конфликта интересов и борьбы с коррупцией**

28. Негативные последствия коррупции для морального здоровья общества.

29. Формы моральной мотивации служебного поведения, ориентированного на защиту государственных интересов.

**Тема 8. Современный отечественный и зарубежный опыт этико-нормативного регулирования деятельности государственных и муниципальных служащих.**

30. Модельный кодекс поведения для государственных служащих: история принятия, предмет и предназначение.

31. Модельный кодекс поведения для государственных служащих: основные этические принципы исполнения должности на государственной службе и механизм реализации положений кодекса.

32. Типовой кодекс этики и служебного поведения государственных служащих Российской Федерации и муниципальных служащих. Анализ общих положений.

33. Типовой кодекс этики и служебного поведения государственных служащих Российской Федерации и муниципальных служащих. Анализ основных принципов и правил служебного поведения.

34. Сравнительный анализ этических кодексов, разработанных отдельным государственным ведомством и коммерческой фирмой.

### Примерные тестовые задания

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

- а) профессионального долга;
- б) справедливости;
- в) профессиональной чести;
- г) все ответы верны.

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

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

3. Принцип мировоззрения, означающий признание человека высшей ценностью, веру в него, в его способность к совершенствованию. Основан на требовании свобода и защита достоинства личности, выражает идею о праве человека на счастье, о том, что

удовлетворение потребностей и интересов личности должно быть конечной целью общества:

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

4. Мораль - это:

а) форма общественного сознания и его реализация на практике, утверждающая общественно необходимый тип поведения людей и служащая общей социальной основой его регулирования, предоставляет личности широкую возможность выбора и санкционируется воздействием общественного мнения;

б) установленный порядок поведения в какой-либо общественной или профессиональной группе;

в) охраняемое законом личное и неимущественное неотчуждаемое благо;

г) все ответы верны.

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

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

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

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

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

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

8. Классификация этических категорий:

а) структурные и субстанциональные;

б) на основе одной, которая рассматривается как функциональная;

в) позиция, согласно которой мораль включает в себя моральное сознание, нравственные отношения и нравственную деятельность

г) все ответы верны.

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

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

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

- а) добро;
- б) совесть;
- в) долг;



- г) все ответы верны.
- 11. Какими нравственными качествами должен обладать госслужащий:
  - а) честность, гуманность;
  - б) повышенное чувство долга в его нравственном аспекте;
  - в) развитое чувство совести;
  - г) все ответы верны.
- 12. Какой из перечисленных ниже показателей не относится к факторам-показателям положительного материально-психологического климата в служебном коллективе, характеризующим его высокую нравственную культуру и высокий нравственный потенциал:
  - а) высокий уровень профессиональной подготовки персонала;
  - б) публичное одобрение успешно выполненных служебных задач и добросовестного выполнения служебных обязанностей;
  - в) открытое обсуждение решений руководства;
  - г) отказ от работы в сверхурочное время.
- 13. Деловое общение основывается на определенных нравственных принципах; какой из перечисленных ниже не относится к таковым:
  - а) порядочность, т.е. органичная неспособность к бесчестному поступку или поведению;
  - б) в основе делового контакта лежат личные интересы и собственные амбиции, а не интересы дела;
  - в) доброжелательность, т.е. органичная потребность делать людям добро;
  - г) уважительность, т.е. уважение достоинства контактера.
- 14. Нормы и правила поведения.
  - а) Мораль
  - б) Правила
  - в) Стандарты
  - г) Регламенты
- 15. Все хорошее в жизни людей, что отвечает их интересам, желаниям, мечтам.
  - а) Цели
  - б) Добро
  - в) Потребности
  - г) Ценности
- 16. Осознание и чувство моральной ответственности за свое поведение, свои поступки перед самим собой.
  - а) Любовь
  - б) Ответственность
  - в) Совесть
  - г) Долг
- 17. Столкновение противоположных интересов, мыслей, взглядов.
  - а) Конфликт
  - б) Скандал
  - в) Революция
  - г) Бунт
- 18. Чувство досады, раздражения, вызванное каким-либо преимуществом другого.
  - а) Тщеславие
  - б) Зависть
  - в) Злоба
  - г) Ненависть
- 19. Способ поведения, умение держаться в обществе.
  - а) Закон
  - б) Правило

- в) Регламент
  - г) Стандарт
20. Документ, в котором государство предписывает гражданам правила поведения.
- а) Постановление
  - б) Указание
  - в) Распоряжение
  - г) Закон
21. Обычаи, нормы поведения, которые передаются из поколения в поколение.
- а) Традиция
  - б) Установки
  - в) Обычай
  - г) Норма
22. Норма будет моральной только в том случае, если она:
- а) воспринимается человеком как его внутреннее веление,
  - б) является общезначимой, приемлемой для всех людей,
  - а) оба ответа верны
  - б) только 1,
  - в) только 2,
  - г) оба ответа неверны
23. Нормы права имеют принудительную силу, т.к. они установлены-
- а) государством
  - б) обществом
  - в) классом
  - г) силовыми структурами
24. Неспособность человека отстоять нравственные принципы, в которые он верит, из-за опасения за личные интересы, боязни навлечь на себя неблагоприятные последствия, называется:
- а) безнравственностью,
  - б) малодушием,
  - в) карьеризмом,
  - г) отсутствием совести.
25. Вид ущербного исполнения должностных обязанностей, за который муниципальный служащий несет ответственность
- а) Небрежное;
  - б) Ненадлежащее
  - в) Неточное
  - г) Незаконное неполное
26. Кто из ученых считает, что мораль — принадлежность человека, доставшаяся ему в наследство как биологическому объекту:
- а) Тайлер, Петр Кропоткин
  - б) Платон
  - в) Монкретьен
  - г) Чернышевский дЕ) Аристотель
27. Объектом морального выбора может быть:
- а) Класс
  - б) Коллектив людей
  - в) Социальная группа
  - г) Все ответы верны
  - д) Верен ответ С
28. Что не относится к множеству вариантов морального выбора:
- а) Безработица
  - б) Неосведомленность о вариантах выбора

- в) Уровень материальной обеспеченности
  - г) Физическое здоровье
  - д) Принадлежность к определенным социальным группам
29. Мораль начинает складываться в период:
- а) Распада рабовладельческого общества
  - б) Распада феодального общества
  - в) Раннего капитализма
  - г) На ранней ступени первобытно-общинного строя
  - д) Распада родоплеменного строя и начала формирования классового общества
30. Что не является объектом морального выбора:
- а) Индивид
  - б) Социальная группа
  - в) Коллектив людей
  - г) Городской акимат
  - д) Класс
31. Первые прообразы будущих профессиональных моральных кодексов начали складываться в рабовладельческом обществе:
- а) Древнего Рима
  - б) Древнего Китая
  - в) Древней России
  - г) Древней Греции
  - д) Древнем Египте
32. Становление норм профессиональной этики относится к периоду:
- а) Раннего рабовладельческого общества
  - б) Развитого рабовладельческого общества
  - в) Раннего феодализма
  - г) Позднего феодализма
  - д) Первобытно-общинного строя
33. Второй этап в развитии профессиональной морали наступил в эпоху:
- а) Первобытно-общинного строя
  - б) Позднего средневековья
  - в) Раннего рабовладельческого строя
  - г) Раннего капитализма
  - д) Позднего капитализма
34. Третий этап в развитии профессиональной этики наступил во второй половине
- а) XVI века
  - б) XVII века
  - в) XVIII века
  - г) XIX века
  - д) XX века
35. Третий период в развитии профессиональной этики отражает:
- а) Высочайший уровень развития науки
  - б) Формирование единой мировой системы хозяйства
  - в) Формирование мировых систем коммуникаций
  - г) Высочайший уровень кооперации в процессе производства
  - д) Все ответы верны
36. Что не относится к особенностям организации госслужбы, негативно влияющим на мораль государственных служащих:
- а) Специфическая форма оплаты труда в государственной службе
  - б) Территориальное устройство госслужбы
  - в) Особый характер текучести рабочей силы в системе госслужбы

г) Особая заинтересованность отдельных слоев населения в деятельности госслужбы

д) Государственные служащие должны обеспечивать соблюдение и защиту прав, свобод и законных интересов граждан

37. Государственная служба — это специфический вид деятельности, связанный с осуществлением:

а) Фискальной политики

б) Инвестиционной политики

в) Политики государства и реализацией от имени государства основных экономических, социальных и политических программ среди населения

г) Все ответы верны

д) Все ответы не верны

38. Что не относится к факторам, влияющим на унификацию норм государственной службы в различных странах:

а) Глобализация экономики и образование единого экономического пространства

б) Обострение экономических проблем современности

в) Обострение глобальных проблем современности

г) Повышение конкурентоспособности экономики

д) Образование крупных центров международного значения по подготовке управленческой элиты

39. Государственный служащий - это:

а) Лицо государства

б) Лицо нации

в) Залог успешного функционирования государства

г) Верен ответ С

д) Верны все ответы

40. Факторы, влияющие на унификацию норм госслужбы в различных странах:

а) Формирование мощных международных коммуникативных систем

б) Пропаганда через средства массовой информации определенных образцов поведения, манер, этикета

в) Децентрализация управления

г) Все ответы верны

д) верен ответ б

41. Особенности финансовой организации государственной службы:

а) Госслужба во всех государствах и во все времена финансируется из казны, бюджета

б) Госслужба всегда существует в условиях ограниченных финансовых ресурсов

в) Материальное вознаграждение госслужащих всегда ниже, чем у специалистов такого же статуса

г) Все ответы верны

д) Верны ответы В, С

42. Моральная неудовлетворенность уровнем материального вознаграждения приводит:

а) Лучшие, конкурентоспособные на рынке труда специалисты госслужбы уходят в другие сферы деятельности

б) Качество кадрового потенциала в госслужбе снижается

в) Определенная часть госслужащих идет в госаппарат стремясь извлечь личную выгоду

г) Все ответы верны

д) Верны ответы а, в

43. Что не является особенностью устройства госслужбы по вертикали:
- а) Легко устанавливаются горизонтальные связи между сотрудниками разных вертикалей, на промежуточных уровнях
  - б) Очень сложно организуются комплексные группы внутри территориального органа
  - в) Между сотрудниками разных вертикалей внутри одного территориального органа могут возникать неприязненные отношения и конфликт
  - г) Все ответы не верны
  - д) Верен ответ в
44. Недостатками организации госслужбы по территориям являются:
- а) У населения нет права выбора чиновника, который будет оказывать ему услугу
  - б) Отсутствует жесткое правовое регулирование поведения госслужащих
  - в) Недостаточно проработан этикет госслужбы
  - г) Все ответы верны
  - д) Верны ответы б, в
45. Профессиональная этика:
- а) Не формулирует новые принципы морального сознания
  - б) Не формулирует новые понятия морального сознания
  - в) «Приспосабливает» уже известные принципы, понятия к специфическим сферам жизнедеятельности человека
  - г) Верны все ответы
  - д) Верен ответ в
46. Профессиональная честь:
- а) Нравственная категория
  - б) Историческая категория
  - в) Категория деятельности
  - г) Верны все ответы
  - д) Верен ответ А
47. Виды чести:
- а) Гражданская, служебная
  - б) Военная
  - в) Отраслевая
  - г) Все ответы верны
  - д) Верны ответы А, В
48. Что не относится к основным признакам профессиональной этики госслужащего:
- а) Принцип гуманизма
  - б) Принципы утилитарного отношения к личности
  - в) Принцип профессионального оптимизма
  - г) Принцип демократии
  - д) Принцип патриотизма
49. Качества, характеризующие исполнительную дисциплину государственного служащего:
- а) Дисциплинированность, внимательность
  - б) Исполнительность, пунктуальность
  - в) Педантичность, законопослушность
  - г) Все ответы верны
  - д) Верны ответы А, В
50. Что не относится к качествам поведения госслужащего, объясняемым «Эффектом аквариума»:
- а) Сдержанность

- б) аскетизм
- в) Ощущение ответственности за отступление от стандартов
- г) Давать личные обещания, связанные с обязанностями госслужбы
- д) Приверженность высшим нравственным принципам

51. Что не относится к основным направлениям изменения в традиционной системе государственной службы:

- а) Изменения в организационной стороне госслужбы
- б) Нарастание глобальных проблем
- в) Демократизация общества
- г) Постепенный перевод государственной службы на рельсы умеренной либерализации
- д) Сращивание этики госслужбы и этики политики

52. Что относится к изменениям в организационной стороне госслужбы:

- а) Появление штабных подразделений
- б) Появление института советников
- в) Появление подразделений, организованных по матричному типу, для работы над проектами
- г) Перераспределение функций между уровнем управления в сторону увеличения прав и возможностей на уровне территорий
- д) Все ответы верны

53. Основными причинами изменений в традиционной системе государственной службы являются:

- а) Глобализация экономики
- б) Процессы децентрализации управления в системе госслужбы
- в) Процессы децентрализации управления в системе муниципального управления
- г) Все ответы не верны
- д) Все ответы верны

54. Основные направления, по которым происходили изменения в традиционной системе госслужбы:

- а) Сращивание этики госслужбы и этики (морали) политики
- б) Значительное и очень быстрое преобразование технической оснащенности деятельности госслужбы
- в) Постепенный перевод госслужбы на рельсы умеренной либерализации
- г) Появление штабных подразделений
- д) Все ответы верны

55. Элитный политический слой определяет:

- а) Структуру и функции госслужбы
- б) Основные направления и приоритеты госслужбы
- в) Контролирует государственный аппарат
- г) Определяет дисциплинарную практику
- д) Все ответы верны

### Примерные кейс-задачи

#### Задача 1.

Руководитель, член партии «Единая Россия», в конце рабочего дня пятницы собирает всех сотрудников и говорит: «Завтра региональное отделение нашей партии проводит митинг. Убедительно прошу всех вас явиться, у нас есть некоторые проблемы с численностью. Все поняли?» После некоторой паузы один из сотрудников робко говорит: «Так, вроде, государственным служащим не рекомендуется участвовать в политических акциях, да и Вы не можете нам это приказывать, завтра выходной». Руководитель отвечает: «Во-первых, служащий, как и всякий гражданин, может являться членом любой партии и

участвовать в ее акциях, а, во-вторых, я вас прошу (заметьте, не приказываю!) прийти по доброй воле, как заинтересованных в развитии страны граждан! Есть еще вопросы?»

Служащие, молча, расходятся.

Вопрос: правильно ли вел себя руководитель?

### **Задача 2**

Часто встречающаяся в служебных отношениях ситуация: вышестоящий руководитель нередко дает поручение работнику через голову его непосредственного начальника. Поэтому подчиненный отказывается выполнять некоторые поручения последнего, ссылаясь на срочное задание вышестоящего.

Есть ли здесь нарушение служебной этики? Как следует вести себя начальнику?

### **Задача 3**

В помещении отдела располагаются три сотрудницы, одна из которых разговаривает с посетителем. В это время в помещение заходит заместитель начальника и с порога говорит: «Ну, пойдемте, девочки, поздравим Марию Ивановну, а то до обеда не успеем». Сотрудница, беседующая с посетителем, начинает вставать и тянется за приготовленным букетом цветов. Посетитель возмущенно говорит: «Да вы что! Все внеслужебные дела – во время обеда, а не за счет рабочего времени!»

Замначальника, свысока взглянув на него, парирует: «Мы за пять минут уложимся, а потом и с Вами успеют поработать. А во время обеда, как и положено, будем обедать». Однако сотрудница, которая беседовала с посетителем, откладывает букет, вновь садится на место и продолжает беседу. Посетитель успокаивается. Две сотрудницы уходят с заместителем начальника поздравлять коллегу. Инцидент кажется исчерпанным.

Вопрос: были ли в описанной ситуации нарушения этики со стороны ее участников?

### **Задача 4**

Разговор секретарши по телефону:

- Добрый день!
- Здравствуйте.
- Могу я поговорить с директором департамента?
- А кто его спрашивает?
- Замдиректора департамента (называет департамент и свою фамилию).
- Директор на совещании.

Ответьте на вопрос: были ли здесь нарушения служебной этики?

### **Задача 5**

Ситуация: дверь кабинета руководителя открывается и показывается один из работников. Между ними происходит следующий диалог:

- У меня к Вам важное дело.
- А как Вы вошли? Где секретарь?
- Я ее не видел, в приемной нет никого.
- Мне сейчас некогда, когда подойдет секретарь, она Вам скажет, когда можно прийти.
- Но у меня важное и срочное дело!
- Послушайте, мои дела поважнее Ваших! Уходите!

Посетитель удаляется с обиженным видом.

Есть ли здесь нарушения служебной этики, и как нужно действовать участникам таких ситуаций?

### **Задача 6**

Один из сотрудников говорит руководителю: «Я не хочу работать с Сидоровым. Он лодырь, слишком много думает о себе, а сам жалуется, что ему не помогают. Мне надоело делать за него его работу»

Есть ли здесь нарушение этики? Как вести себя руководителю?

### **Задача 7**

Руководитель отдела отчитывает подчиненного: «Разве Вы не знаете, что являться на работу без галстука запрещено Кодексом профессиональной этики?»

Чтобы после обеда галстук был!»

Правомерно ли требование руководителя?

#### **Задача 8**

Директор департамента сидит за столом и молча внимательно изучает документ, подготовленный одним из сотрудников, а сотрудник стоит перед ним, переминаясь с ноги на ногу. Томительная тишина. Наконец директор складывает листы документа, поднимает глаза на подчиненного и бесстрастно говорит: «Надо быть идиотом, чтобы разработать такую чушь» и замолкает. Сотрудник вспыхивает, поворачивается и быстро, почти бегом, покидает кабинет руководителя. На следующий день директору звонит председатель комиссии по соблюдению требований к служебному поведению государственных служащих и урегулированию конфликта интересов и говорит: «На Вас поступила жалоба от главного специалиста N, он пишет, что Вы допустили в беседе с ним оскорбительные выражения, препятствующие нормальному общению. У нас заседание комиссии на следующей неделе, я Вас приглашаю, точное время сообщу в понедельник».

Как Вы думаете, каким будет результат обсуждения инцидента?

#### **Задача 9**

В результате болезни одного из государственных служащих (Петрова) его обязанности были временно переданы одному из коллег. Коллега через день начал рассказывать окружающим о том, что заболевший – недобросовестный работник, документы, с которыми он работал, в беспорядке, и он не сможет замещать его, по крайней мере, быстро войти в курс дел. Ему сочувствуют. Он приходит к руководителю и говорит: «Петров неряха, у него дела в таком беспорядке, что я только через неделю разберусь, что к чему. Как же моя работа?»

Что может ответить руководитель?

#### **Задача 10**

Во время совещания руководитель органа власти раздраженно делает замечание постоянно опаздывающему на все мероприятия служащему: «Ну сколько можно опаздывать! Вы нарушаете служебную дисциплину и требования Кодекса профессиональной этики государственных гражданских служащих автономного округа! Еще одно опоздание – объявлю Вам выговор!» Служащий, абсолютно не обескураженный замечанием, парирует: «Я служебной дисциплины не нарушал!»

В Кодексе профессиональной этики нет ничего о небольших опозданиях, а служебные обязанности я выполняю всегда, и делаю это добросовестно. Так что нечего грозить мне наказанием – не за что наказывать!»

Кто прав – руководитель или служащий?

Как должен реагировать руководитель на ответ подчиненного?

### **4.3. Оценочные средства для промежуточной аттестации.**

#### **4.3.1. Формируемые компетенции с указанием этапов их формирования в процессе освоения образовательной программы.**

Код компетенции	Наименование компетенции	Код этапа освоения компетенции	Наименование этапа освоения компетенции
УК ОС-3	способностью вести себя в соответствии с требованиями ролевой позиции в командной работе	УК ОС-3.3	способность управлять командной деятельностью с учетом этической составляющей
ОПК-4	способностью	ОПК-4.3	ОПК-4.3



	осуществлять деловое общение и публичные выступления, вести переговоры, совещания, осуществлять деловую переписку и поддерживать электронные коммуникации		способность осуществлять деловое общение на государственной и муниципальной службе с учетом требований этики
ПК-10	способностью к взаимодействиям в ходе служебной деятельности в соответствии с этическими требованиями к служебному поведению	ПК-10.2	способность к взаимодействиям в ходе служебной деятельности в соответствии с этическими требованиями к служебному поведению

**Показатели и критерии оценивания компетенций с учетом этапа их формирования**

Этап освоения компетенции	Показатель оценивания	Критерий оценивания	Средства (методы) оценивания
УК ОС-3.3 Способность управлять командной деятельностью с учетом этической составляющей	Определяет особенности взаимодействия в команде с учетом этической составляющей.	Взаимодействует в команде с учетом этики профессиональной составляющей	Зачет в устной форме и в форме решения кейс-задач
ОПК-4.3 Способность осуществлять деловое общение на государственной и муниципальной службе с учетом требований этики	Знает требования служебной этики, умеет применять их в повседневной служебной деятельности	Полностью соблюдает этические требования к служебному поведению государственного и муниципального служащего	Зачет в устной форме и в форме решения типовых ситуаций
ПК-10.2 Способность применять этические требования к служебному поведению в ходе служебного взаимодействия	Знание этических требований к служебному поведению в ходе служебного взаимодействия, способность их применять	Знает этические требования к служебному поведению в ходе служебного взаимодействия, умеет их применять	Зачет в устной форме и в форме решения кейс-задач

**4.3.1. Примерные вопросы для зачета по дисциплине**

1. Этика в ее научно-теоретическом и практически-прикладном значении.
2. Мораль: понятие и предмет.
3. Место морали в системе социально-нормативной регуляции.

4. Особенности соотношения морали и права.
5. Мораль и религия в прошлом и настоящем.
6. Предмет и виды профессиональной этики.
7. Профессиональная этика государственного служащего: понятие и сущность.
8. Конституционно-правовые принципы исполнения государственной службы.
9. Организационно-функциональные принципы исполнения государственной службы.
10. Функции этики государственного и муниципального служащего.
11. Нравственность и безнравственность в действиях должностных лиц: формы проявления и последствия.
12. Значение и роль делового этикета на государственной службе.
13. Особенности речевого этикета на государственной службе.
14. Этикет делового общения и телефонного разговора.
15. Этикет невербального общения.
16. Функции делового этикета на государственной службе.
17. Этика власти в древнерусском государстве.
18. Московское государство: особенности подведения этических основ под систему государственного управления.
19. Древнерусское и Московское государство: сходство и различия в этике власти.
20. Значение реформ Петра I по переводу государственной службы на начала специализации, профессионализма и нормативности.
21. Московское государство и Российская империя: черты и проявления исторической преемственности в этике государственного управления.
22. Соотношение традиций и нововведений в деятельности Петра I по разработке нормативов исполнения государственной службы, введению правил служебного этикета.
23. Проблема чести, достоинства и долга в контексте административно-правовых преобразований Петра I.
24. Этические аспекты созданной Петром I системы наград и наказаний государственных служащих.
25. Профессиональная компетентность как нравственный долг государственного и муниципального служащего.
26. Систематизация критериев профессиональной компетентности руководителя на государственной службе.
27. Показатели профессиональной компетентности руководителя в области права и законодательства.
28. Показатели профессиональной компетентности руководителя в сфере стратегии и методологии управления.
29. Показатели личностной компетентности руководителя на государственной и муниципальной службе.
30. Этические аспекты повышения профессиональной компетентности.
31. Основные слагаемые этики карьерного роста.
32. Карьеризм как аморальное явление на службе: формы проявления, способы и методы преодоления.
33. Конфликт интересов на государственной и муниципальной службе: типология ситуаций.
34. Формы морального конфликта на государственной службе.
35. Коррупция: понятие и основные формы проявления.
36. Аморальные последствия коррупционной практики.
37. Зарубежный опыт этико-нормативного регулирования государственной службы.
38. Отечественный опыт подведения этических основ под исполнение должности на государственной и муниципальной службе.
39. Сходство и различия в отечественном и зарубежном опыте этико-нормативного

регулирования государственной службы.

40. Модельный кодекс поведения для государственных служащих: история принятия, предмет, структура, предназначение.

41. Типовой кодекс этики и служебного поведения государственных служащих Российской Федерации и муниципальных служащих. Анализ основных принципов и правил служебного поведения.

42. Отличия этических кодексов государственных служащих от этических кодексов, принимаемых отдельными коммерческими организациями.

#### **4.3.2. Примерные задачи для зачета по дисциплине**

##### **Задача 1**

Служащий раздраженно говорит посетителю, пришедшему к нему в четвертый раз: «Вы мне уже надоели! В который раз приходите, а документы толком подготовить не можете! Наймите, в конце концов, юриста, что ли, чтобы помог все правильно подготовить, да и текст грамотно написать, а то диплом о высшем образовании имеете, а пишете – ошибка на ошибке». Обиженный посетитель почти кричит в ответ: «Как Вы со мной разговариваете! Вы помочь должны, а не оскорблять! Я буду на Вас жаловаться в Вашу комиссию по этике!». Служащий отвечает: «Я Вам тогда помогу, когда документы будут в порядке, а сейчас не мешайте мне работать. Идите, жалуйтесь, куда хотите, я свои обязанности знаю и выполняю их добросовестно!». Посетитель собирает разложенные на столе бумаги и уходит. Было ли здесь нарушение этики со стороны государственного служащего? Что ему могут сказать на комиссии по служебному поведению государственных гражданских служащих и урегулированию конфликта интересов?

##### **Задача 2**

В отделе работает сотрудница, от которой зависит выдача определенных разрешительных документов представителям определенных организаций автономного округа. Приходя за документами, заискивающие посетители часто приносят ей то коробку конфет, то бутылку вина, то баночку растворимого кофе. Строго поглядев на посетителя, сотрудница спрашивает: «Это что, взятка?», а затем, после многозначительной паузы, она обращается к обескураженному представителю организации: «Хотя, если это от души, от простых человеческих чувств, отказываться было бы нехорошо. Вы ведь от души дарите»? Обрадованный посетитель рассыпается в уверениях, что он принес этот небольшой подарок от всей души, так как восхищается сотрудницей как человеком высоких душевных качеств. Гордо оглядев коллег, служащая величественным кивком показывает представителю организации, куда он может поставить принесенное подношение. Какие нарушения в поведении служащей Вы можете назвать?

##### **Задача 3**

На приеме у государственного служащего автономного округа, от которого зависит подготовка и выдача разрешений на определенные действия бизнесменов, посетитель молча, глядя служащему в глаза, достает из портфеля конверт и кладет его на стол. Служащий говорит: «Уберите свой конверт, и я ничего никому не скажу. Если не уберете, оповещу о попытке дать взятку». Посетитель, ухмыляясь, отвечает: «Зря не берете, если бы знали, сколько там – взяли бы. Решайтесь, все равно попытку взятки не докажете, мы одни». Как следует действовать служащему?

##### **Задача 4**

Руководитель отдела увидев, что в рабочее время его подчиненный курит поодаль от крыльца рабочего помещения, говорит: «Кодекс профессиональной этики запрещает курить в рабочее время! Еще раз увижу – обращусь в комиссию по соблюдению требований к служебному поведению гражданских служащих!» Правомерно ли замечание руководителя? Вправе ли он обратиться в комиссию на основании описанного факта?

##### **Задача 5**

Сидя на лавочке в парке, Вы слышите разговор двух пожилых женщин. Одна из них говорит: «Как телевизор не посмотришь, наши чиновники и депутаты все что-нибудь нарушают: то на людей на машине наедут, то хамят людям и обманывают их, то взятки берут, то воруют государственные деньги. Разве их некому наказать?». Вторая отвечает: «Ну, законы есть. Есть еще и комиссии по соблюдению требований к служебному поведению государственных гражданских служащих». «Эти комиссии должны день и ночь заседать и увольнять всех сразу», – замечает первая, на что вторая собеседница отвечает: «Ну немного подождем, думаю, все эти комиссии объединятся и станут быстро разбираться и увольнять всех нечестных». Так ли это?

#### **Задача 6**

Государственный служащий на платной основе участвует в выполнении работы, заказчиком которой является государственный орган, в котором он замещает должность. Есть ли здесь конфликт интересов?

#### **Задача 7**

Государственный служащий участвует в осуществлении отдельных функций государственного управления в отношении организации, перед которой сам государственный служащий и/или его родственники имеют имущественные обязательства. Есть ли здесь конфликт интересов, и как следует вести себя государственному служащему?

#### **Задача 8**

Частная компания, имеющая деловые контакты с определенным государственным органом, предложила служащему этого госоргана, обладающему влиянием на процесс принятия решений, билеты на концерт приехавшего в город всемирно известного исполнителя, купить которые перед приездом артиста было невозможно. Государственный служащий принял предложение и присутствовал на концерте вместе с представителями компании, однако оплатил билеты из своих личных средств. Есть ли в описанной ситуации нарушения этики или конфликт интересов?

### **Шкала оценивания**

Оценка знаний, умений, навыков проводится на основе балльно-рейтинговой системы: 30% из 100% (или 30 баллов из 100) - вклад в итоговую оценку по результатам промежуточной аттестации.

При оценивании ответа обучающегося в ходе промежуточной аттестации можно опираться на следующие критерии:

Баллы	Критерий оценки
6-30	Обучающийся показывает достаточный уровень компетентности, знания материалов занятий, учебной и методической литературы, законодательства и практики его применения. Уверенно и профессионально, грамотным языком, ясно, четко и понятно излагает состояние и суть вопроса. Знает нормативно-законодательную и практическую базу, но при ответе допускает несущественные погрешности. Обучающийся показывает достаточный уровень профессиональных знаний, свободно оперирует понятиями, методами оценки принятия решений, имеет представление: о междисциплинарных связях, увязывает знания, полученные при изучении различных дисциплин, умеет анализировать практические ситуации, но допускает некоторые погрешности. Ответ построен логично, материал излагается хорошим языком, привлекается информативный и иллюстрированный материал, но при ответе допускает некоторые погрешности. Вопросы не вызывают существенных затруднений.
0-5	Обучающийся показывает слабые знания материалов занятий, учебной литературы, законодательства и практики его применения, низкий уровень компетентности, неуверенное изложение вопроса. Обучающийся показывает слабый уровень профессиональных знаний, затрудняется при анализе

	практических ситуаций. Не может привести примеры из реальной практики. Неуверенно и логически непоследовательно излагает материал. Неправильно отвечает на вопросы или затрудняется с ответом.
--	--

Шкала перевода из многобалльной системы в традиционную:

- обучающемуся выставляется оценка «незачтено» если обучающийся набрал менее 50 баллов,

- оценка «зачтено» выставляется при условии, если обучающийся набрал от 50 до 100 баллов;

100 баллов выставляется при условии выполнения всех требований, а также при обязательном проявлении творческого отношения к предмету, умении находить оригинальные, не содержащиеся в учебниках ответы, умении работать с источниками, которые содержатся в дополнительной литературе к курсу, умении соединять знания, полученные в данном курсе со знаниями других дисциплин.

#### 4.4. Методические материалы

Оценивание обучающихся в процессе поэтапного освоения ими компетенций, формируемых данной дисциплиной осуществляется в форме зачета, который предполагает оценивание знаний с помощью устного собеседования по узловым вопросам знаний и оценивание умений и навыков по результатам решения кейс-задачи,

Знания и умения обучающегося на зачета оцениваются по шкале «зачтено-не зачтено».

#### 5. Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины (модуля)

Подготовка к занятиям должна носить систематический характер. Это позволит обучающемуся в полном объеме выполнить все требования преподавателя. Обучающимся рекомендуется изучать как основную, так и дополнительную литературу, а также знакомиться с Интернет-источниками (список приведен в рабочей программе по дисциплине).

##### Методические указания по подготовке к опросу (докладу).

Подготовка обучающихся к опросу предполагает изучение в соответствии тематикой дисциплины основной/ дополнительной литературы, нормативных документов, интернет-ресурсов.

Обучающийся готовит доклад в форме устного сообщения по теме дисциплины.

Предлагается следующая структура доклада:

##### 1. Введение:

- указывается тема и цель доклада;
- обозначается проблемное поле, тематические разделы доклада.

##### 2. Основное содержание доклада:

- последовательно раскрываются тематические разделы доклада.

##### 3. Заключение:

– приводятся основные результаты и суждения автора по поводу путей возможного решения рассмотренной проблемы, которые могут быть оформлены в виде рекомендаций.

Контроль самостоятельной работы осуществляется в рамках опросов по темам, предусмотренным рабочей программой дисциплины.

##### Методические рекомендации по написанию реферата:

Реферат является самостоятельной практической работой обучающихся. Он призван определить степень освоения студентом знаний и навыков, полученных им в процессе изучения дисциплины.

Текст работы должен быть написан в научном стиле. Оформление текста также должно быть выполнено грамотно. Следует избегать пустых пространств и, тем более,

страниц. На все таблицы, рисунки и диаграммы делаются ссылки в тексте.

Работа выполняется в формате А4. Шрифт – TimesNewRoman. Основной текст работы набирается 14-м шрифтом через 1,5 интервала, выравнивание по ширине, межбуквенный интервал «Обычный», красная строка 1,25 см. Автоматически расставляются переносы. Поля: верхнее 2,0 см, нижнее 2,0 см, левое 3 см, правое 1 см. Промежутки между абзацами отсутствуют. Введение, главы, заключение, список литературы и приложения форматируются как заголовки первого уровня и начинаются каждый с новой страницы. Подразделы глав с новой страницы не начинаются.

Сноски делаются внизу страницы. Таблицы и рисунки нумеруются отдельно. Номер включает номер главы и номер рисунка/таблицы в данной главе.

Страницы работы должны быть пронумерованы. Нумерация начинается со страницы с оглавлением, на которой ставится цифра «2» и далее – по порядку. Окончание нумерации приходится на последний лист списка литературы. Номер ставится внизу страницы справа. На страницах с приложениями номера не ставятся, и в оглавление они не выносятся. В оглавлении указывается только номер первого листа первого приложения.

Объем реферата 7-15 стр.

#### **Методические рекомендации по решению кейс-задач**

Кейс-задача, кейс (case) – это конкретная практическая ситуация, рассказывающая о той или иной правовой ситуации, в которой зачастую заложена некая проблема.

Анализ правовой ситуации целесообразно начинать с выявления признаков законности и правонарушений в поставленной проблеме;

Корректная правовая постановка проблемы требует ясности, четкости, а главное четкости правовой формулировки;

Успех в решении проблемы зависит от выработки различных правовых способов действий в данной ситуации – правовых альтернатив;

Необходимым условием для принятия окончательного решения является выявление норм права решения проблемы – требований к содержанию правовых альтернатив и их обоснование;

При выборе правового нужно опираться как на исторический анализ положительных и отрицательных последствий каждого, так и на правовой анализ необходимости осуществления решений;

При составлении правовой процедуры решения нужно ориентироваться на первоначальные цели и реальность ее воплощения.

На данном этапе после презентации решений во время общей дискуссии можно рекомендовать обсудить 4 вопроса:

Почему ситуация выглядит как дилемма?

Кто принимал решения?

Какие варианты решения имели место?

Что надо было делать?

#### **Методические рекомендации по выполнению тестовых заданий**

Для выполнения тестового задания, прежде всего, следует внимательно прочитать поставленный вопрос. После ознакомления с вопросом следует приступить к прочтению предлагаемых вариантов ответа. Необходимо прочитать все варианты и в качестве ответа следует выбрать лишь один индекс (цифровое обозначение), соответствующий правильному ответу.

Тесты составлены таким образом, что в каждом из них правильным является как один, так и несколько вариантов. Выбор должен быть сделан в пользу наиболее правильного или правильных ответов.

На выполнение теста отводится ограниченное время. Оно может варьироваться в зависимости от уровня тестируемых, сложности и объема теста. Как правило, время выполнения тестового задания определяется из расчета 30-45 секунд на один вопрос.

Критерии оценки выполненных студентами тестов определяются преподавателем

самостоятельно. Рекомендуются следующие критерии оценки:

- 85% – 100% правильных ответов – «отлично»;
- 66% – 84% правильных ответов – «хорошо»;
- 50% – 65% правильных ответов – «удовлетворительно»;
- менее 50% правильных ответов – «неудовлетворительно».

При подведении итогов по выполненной работе рекомендуется проанализировать допущенные ошибки, прокомментировать имеющиеся в тестах неправильные ответы.

### **Методические указания по организации самостоятельной работы обучающихся**

Контроль самостоятельной работы осуществляется в рамках опросов по темам, предусмотренным рабочей программой дисциплины.

#### **Вопросы для самостоятельной работы:**

1. Этика как одна из форм социальной нормативной регуляции.
2. Нравственный смысл деятельности чиновника на службе государству и обществу.
3. Повышенные этические требования к государственному служащему: необходимость или обязанность.
4. Общепринятый этикет и деловой этикет на государственной службе: черты сходства и отличия.
5. Учета этнокультурных особенностей в Конституции и законодательстве РФ, нашедший отражение в нормах делового этикета на государственной и муниципальной службе.
6. Этнокультурная специфика в этикете официальных и неофициальных служебных отношений государственных и муниципальных служащих.
7. Забота о карьерном росте как нравственная обязанность государственного служащего.
8. Использование временного ресурса для карьерного роста.
9. Этическая составляющая основных требований к компетентности руководителя на государственной службе.
10. Моральное здоровье общества: суть и содержание понятия.
11. Российский опыт правового регулирования этики на государственной службе.
12. Анализ одного из российских (ведомственных) Кодексов этики и служебного поведения государственных служащих.

## **6. Учебная литература и ресурсы информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", включая перечень учебно-методического обеспечения для самостоятельной работы обучающихся по дисциплине (модулю)**

### **6.1. Основная литература**

1. Шувалова Н.Н. Этика и этикет государственной и муниципальной службы. Учебник и практикум для академического бакалавриата М.:Издательство Юрайт 2015 [http://urait.ru/catalog/pechatnye\\_izdaniya/30629/](http://urait.ru/catalog/pechatnye_izdaniya/30629/)
2. Кузнецов А.М. Этика государственной и муниципальной службы. Учебник для бакалавров М.:Издательство Юрайт 2014 [http://urait.ru/catalog/pechatnye\\_izdaniya/27888/](http://urait.ru/catalog/pechatnye_izdaniya/27888/)
3. Омельченко Н.А. Этика государственной и муниципальной службы 5-е изд. Учебник для бакалавров М.:Издательство Юрайт 2014 [http://urait.ru/catalog/pechatnye\\_izdaniya/31049/](http://urait.ru/catalog/pechatnye_izdaniya/31049/)

### **6.2. Дополнительная литература**

1. Красникова, Е. А. Этика и психология профессиональной деятельности : учебник : допущено М-вом образования РФ... / Е. А. Красникова. - Издание 2-е, исправленное и дополненное. М. : ФОРУМ : ИНФРА-М 2011 8

2. Родыгина Н.Ю. Этика деловых отношений. Учебник и практикум для академического бакалавриата М.: Юрайт 2015 [http://www.biblio-online.ru/thematic/?18&id=urait.content.F8758E7A-63F8-442C-AD28-ABCE1FC8389A&type=c\\_pub](http://www.biblio-online.ru/thematic/?18&id=urait.content.F8758E7A-63F8-442C-AD28-ABCE1FC8389A&type=c_pub)

### **6.3. Учебно-методическое обеспечение самостоятельной работы**

1. Кабашов С.Ю. Морально-этические и правовые основы государственного и муниципального управления: профессиональная этика, кадровая политика, планирование карьеры и противодействие коррупции : Учебное пособие. – М.: Дело, 2014. – 216 с.

2. Гусейнов А.А., Иванюшкин А.Я., Пороховская Т.И. (и др.) Этика [Электронный ресурс]: учебник / отв. ред. А.А. Гусейнов. – М. : Юрайт, 2015. – 460 с. – Режим доступа: <https://www.biblio-online.ru/viewer/B9BFF3AE-1655-484C-A341-066D7E29CB0E> - ЭБС «Юрайт».

3. Барциц И.Н. Противодействие коррупции – условие модернизации государственного управления // Государственная служба. – 2011. - № 3. – С. 5-10.

4. Левакин И.В., Охотский Е.В., Охотский И.Е. (др.) Противодействие коррупции [Электронный ресурс] : учебник и практикум / под общ. ред. Е.В. Охотского. – М. : Юрайт, 2015. – 327 с. – Режим доступа: <https://www.biblio-online.ru/viewer/673D76A8-201F-4258-9576-26C5CCB932EF> – ЭБС «Юрайт»

5. Магомедов К.О. Противодействие коррупции в системе государственной службы : учебное пособие. – Курск : изд-во академии госслужбы, 2011. – 266 с.

6. Оболонский А.В. Кризис бюрократического государства. Реформы государственной службы: международный опыт и российские реалии. – М. : Либеральная миссия, 2011. – 448 с

7. Родыгина Н.Ю. Этика деловых отношений: Учебник и практикум для академ. бакалавриата. - М.: Юрайт, 2014. - 432 с.

8. Соколова О.С. К вопросу об индикаторах коррупции в системе государственной и муниципальной службы // Административное и муниципальное право. – 2015. - № 12. – С. 1287-1291.

9. Шувалова Н.Н. Этика деловых отношений : учебно-практическое пособие. – М. : изд-во РАГС, 2009. – 268 с.

### **6.4. Нормативные правовые документы**

1. Модельный кодекс поведения для государственных служащих (приложение к Рекомендации Комитета Министров Совета Европы № R (2000)10 о кодексах поведения для государственных служащих : принята 106-й сессией Комитета Министров 11 мая 2000 г.)

2. Руководство по разрешению конфликтов интересов на государственной службе : одобрено Советом ОЭСР, июнь 2003 г.

*Нормативные правовые документы Российской Федерации:*

3. Конституция Российской Федерации (принята всенародным голосованием 12 декабря 1993 г.), с учетом поправок, внесенных Законами РФ о поправках к Конституции РФ от 30.12.2008 г. №6-ФКЗ, от 30.12.2008 г. №7-ФКЗ, от 05.02.2014 г. №2-ФКЗ, от 21.07.2014 г. №11-ФКЗ // Собрание законодательства Российской Федерации. – 2014. – N 31. – ст.4398.

4. Кодекс Российской Федерации об административных правонарушениях от 30 декабря 2001 г. № 195-ФЗ (с изм. и доп. от 30 декабря 2015 г.) // Собрание законодательства Российской Федерации. – 2002. – N 1 (ч.1). – Ст.1.

5. Федеральный закон Российской Федерации от 23 мая 2003 г. № 58-ФЗ «О системе государственной службы Российской Федерации» (с изм. и доп. от 13 июля 2015 г.) : принят Гос. Думой Федер. Собр. Российской Федерации 25 апреля 2003 г. : одобрен Советом Федерации Федер. Собр. Российской Федерации 14 мая 2003 г. // Собрание законодательства Российской Федерации. – 2003. –N 22. – Ст. 2062.



6. Федеральный закон Российской Федерации от 6 октября 2003 г. № 131 «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» (с изм. и доп. от 30 декабря 2015 г.) : принят Гос. Думой Федер. Собр. Российской Федерации 16.09.2003 г. : одобрен Советом Федерации Федер. Собр. Российской Федерации 24.09.2003 г. // Собрание законодательства Российской Федерации. – 2003. – N 40. – Ст. 3822.

7. Федеральный закон Российской Федерации от 7 июля 2004 г. № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации» (с изм. и доп. от 30 декабря 2015 г.) : принят Гос. Думой Федер. Собр. Российской Федерации 07.07.2004 г. : одобрен Советом Федерации Федер. Собр. Российской Федерации 15.07.2004 г. // Собрание законодательства Российской Федерации. – 2004. – N 31. – Ст. 3215 ; Российская газета. – 2004. – 31 июля. – № 162.

8. Федеральный закон Российской Федерации от 2 марта 2007 г. № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации» (с изм. и доп. от 29 декабря 2015 г.) : принят Гос. Думой Федер. Собр. Российской Федерации 07.02.2007 г. : одобрен Советом Федерации Федер. Собр. Российской Федерации 21.02.2007 г. // Собрание законодательства Российской Федерации. – 2007. – N 10. – Ст. 1152.

9. Федеральный закон Российской Федерации от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции» (с изм. и доп. от 28 ноября 2015 г.) : принят Гос. Думой Федер. Собр. Российской Федерации 19 декабря 2008 г. : одобрен Советом Федерации Федер. Собр. Российской Федерации 22 декабря 2008 г. // Собрание законодательства Российской Федерации. – 2008. – N 52. – Ст. 6228.

10. Федеральный закон Российской Федерации от 3 декабря 2012 г. № 230-ФЗ «О контроле за соответствием расходов лиц, замещающих государственные должности, и иных лиц, их доходам» (с изм. и доп. от 3 ноября 2015 г.) : принят Гос. Думой Федер. Собр. Российской Федерации 23.11.2012 г. : одобрен Советом Федерации Федер. Собр. Российской Федерации 28.11.2012 г. // Собрание законодательства Российской Федерации. – 2012. – N 50. – Ст. 6953 ; Российская газета. – 2012. – 5 декабря. – № 280.

11. Федеральный Закон Российской Федерации от 7 мая 2013 г. № 79-ФЗ «О запрете отдельным категориям лиц открывать и иметь счета (вклады), хранить наличные денежные средства и ценности в иностранных банках, расположенных за пределами территории Российской Федерации, владеть и (или) пользоваться иностранными финансовыми инструментами» (с изм. и доп. от 28 ноября 2015 г.) : принят Гос. Думой Федер. Собр. Российской Федерации 24 апреля 2013 г. : одобрен Советом Федерации Федер. Собр. Российской Федерации 27 апреля 2013 г. // Собрание законодательства Российской Федерации. – 2013. – N 19. – Ст. 2306 ; Российская газета. – 2013. – 14 мая. – № 100.

12. Федеральный закон Российской Федерации от 5 октября 2015 г. № 285-ФЗ «О внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации в части установления обязанности лиц, замещающих государственные должности, и иных лиц сообщать о возникновении личной заинтересованности, которая приводит или может привести к конфликту интересов, и принимать меры по предотвращению или урегулированию конфликта интересов» // Собрание законодательства Российской Федерации. – 2015. – N 41. – Ст. 5639.

13. Указ Президента Российской Федерации от 12 августа 2002 г. № 885 «Об утверждении общих принципов служебного поведения государственных служащих» // Собрание законодательства Российской Федерации. – 2002. – N 33. – Ст. 3196.

14. Указ Президента Российской Федерации от 30 мая 2005 г. № 609 «Об утверждении положения о персональных данных государственного гражданского служащего Российской Федерации и ведении его личного дела» // Собрание законодательства Российской Федерации. – 2005. – N 23. – Ст. 2242.

15. Указ Президента Российской Федерации от 18 мая 2009 г. № 558 «О представлении гражданами, претендующими на замещение государственных должностей Российской Федерации, и лицами, замещающими государственные должности Российской Федерации, сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера» // Собрание законодательства Российской Федерации. – 2009. – N 21. – Ст. 2543.

16. Указ Президента Российской Федерации от 21 сентября 2009 г. № 1065 «О проверке достоверности и полноты сведений, представляемых гражданами, претендующими на замещение должностей федеральной государственной службы, и федеральными государственными служащими, и соблюдения федеральными государственными служащими требований к служебному поведению» // Собрание законодательства Российской Федерации. – 2009. – N 39. – Ст. 4588.

17. Указ Президента Российской Федерации от 1 июля 2010 г. № 821 «О комиссиях по соблюдению требований к служебному поведению федеральных государственных служащих и урегулированию конфликта интересов» // Собрание законодательства Российской Федерации. – 2010. – N 27. – Ст. 3446; Российская газета. – 2010. – 7 июля. – № 147.

18. Указ Президента Российской Федерации от 28 июля 2012 г. № 1060 «Об утверждении состава Совета при Президенте Российской Федерации по противодействию коррупции и состава президиума этого совета» // Собрание законодательства Российской Федерации. – 2012. – N 32. – Ст. 4481.

19. Указ Президента Российской Федерации от 8 июля 2013 г. № 613 «Вопросы противодействия коррупции» (вместе с «Порядком размещения сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера отдельных категорий лиц и членов их семей на официальных сайтах федеральных государственных органов, органов государственной власти субъектов Российской Федерации и предоставления этих сведений общероссийским средствам массовой информации для опубликования» // Собрание законодательства Российской Федерации. – 2013. – N 28. – Ст. 3813.

20. Указ Президента Российской Федерации от 3 декабря 2013 г. № 878 «Об Управлении Президента Российской Федерации по вопросам противодействия коррупции» // Собрание законодательства Российской Федерации. – 2013. – N 49. – Ст. 6399.

21. Указ Президента Российской Федерации от 11 апреля 2014 г. № 226 «О Национальном плане противодействия коррупции на 2014-2015 годы» // Собрание законодательства Российской Федерации. – 2014. – N 15. – Ст. 1729.

22. Указ Президента Российской Федерации от 23 июня 2014 г. № 460 «Об утверждении формы справки о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера и внесении изменений в некоторые акты Президента Российской Федерации» // Собрание законодательства Российской Федерации. – 2014. – N 26. – Ст. 3520.

23. Указ Президента Российской Федерации от 8 марта 2015 г. № 120 «О некоторых вопросах противодействия коррупции» // Собрание законодательства Российской Федерации. – 2015. – N 10. – Ст. 1506.

24. Указ Президента Российской Федерации от 15 июля 2015 г. № 364 «О мерах по совершенствованию организации деятельности в области противодействия коррупции» // Собрание законодательства Российской Федерации. – 2015. – N 29 (часть II) . – Ст. 4477.

25. Указ Президента Российской Федерации от 22 декабря 2015 г. № 650 «О порядке сообщения лицами, замещающими отдельные государственные должности федеральной государственной службы, и иными лицами о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов, и о внесении изменений в некоторые акты Президента Российской Федерации» (вместе с «Положением о порядке сообщения лицами, замещающими отдельные государственные должности Российской Федерации, должности федеральной

государственной службы, и иными лицами о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов») // Собрание законодательства Российской Федерации. – 2015. – N 52. – Ст. 7588.

26. Указ Президента РФ от 11 августа 2016 г N 403 «Об Основных направлениях развития государственной гражданской службы Российской Федерации на 2016 - 2017 годы» // Собрание законодательства Российской Федерации. – 2016. – N 33. – Ст. 5165.

27. Постановление Правительства РФ от 9 января 2014 г. №10 «О порядке сообщения отдельными категориями лиц о получении подарка в связи с протокольными мероприятиями, служебными командировками и другими официальными мероприятиями, участие в которых связано с исполнением ими служебных (должностных) обязанностей, сдачи и оценки подарка, реализации (выкупа) и зачисления средств, вырученных от его реализации» (вместе с «Типовым положением о сообщении отдельными категориями лиц о получении подарка в связи с протокольными мероприятиями, служебными командировками и другими официальными мероприятиями, участие в которых связано с исполнением ими служебных (должностных) обязанностей, сдаче и оценке подарка, реализации (выкупе) и зачислении средств, вырученных от его реализации» // Собрание законодательства Российской Федерации. – 2014. – N 3. – Ст. 279.

28. Распоряжение Правительства РФ от 12 сентября 2016 г. N 1919-р «Об утверждении плана мероприятий ("дорожной карты") по реализации Основных направлений развития государственной гражданской службы Российской Федерации на 2016 - 2017 годы», утв. Указом Президента РФ от 11.08.2016 N 403» // Собрание законодательства Российской Федерации. – 2016. – N40. – Ст. 5607.

27. Типовой кодекс этики и служебного поведения государственных служащих Российской Федерации и муниципальных служащих : одобрен решением президиума Совета при Президенте Российской Федерации по противодействию коррупции от 23 декабря 2010 г. (протокол № 21) // Официальные документы в образовании. – 2011. – № 36.

#### **6.5. Интернет-ресурсы**

1. <http://www.nlr.ru/> – Российская национальная библиотека (Санкт-Петербург)
2. <http://нэб.пф/> – Национальная электронная библиотека
3. <http://www.rsl.ru/> – Российская государственная библиотека
4. <http://www.inion.ru/> - ИНИОН РАН – ресурсы.
5. <http://www.rambler.ru/> – Поисковая система
6. <http://www.yandex.ru/> – Поисковая система
7. <http://gosszluzhba.gov.ru/> - Федеральный портал государственной службы и управления
8. <http://ethicscenter.ru/> - Этика. Образовательный ресурсный центр.
9. <http://www.consultant.ru/> – Информационно-правовой портал «Консультант плюс»
10. <http://www.garant.ru/> – Информационно-правовой портал «Гарант»
11. <http://elibrary.ru/> - научные книги, журналы в ЭБС «eLIBRARY»
12. <http://www.iprbookshop.ru/> - ЭБС «IPRbooks»
13. <https://www.biblio-online.ru/> -ЭБС «Юрайт»
14. <http://site.ebrary.com/> - ЭБС «Ebrary»
15. <http://www.mgs.migsu.ru/> – Сайт журнала «Государственная служба»
16. <http://www.igpran.ru/journal/> - Сайт журнала «Государство и право»

#### **6.6. Иные источники**

1. Государственная служба: культура поведения и деловой этикет: Учебное пособие / Под общ. Ред. Е.В.Охотского. – М.: изд-во РАГС, 1998. – 335 с.
2. Гражданская служба: нравственные основы, профессиональная этика : учебное пособие / Под общ. ред. В.М. Соколова, А.И. Турчинова. – М. : Статут, 2006. – 330 с.

3. Ионова А.И. Этика и культура государственного управления : учебное пособие. – 2-е изд. / Под общ. ред. Г.В. Атаманчука. – М. : ФЛИНТА, 2005. – 175 с.
4. Кабашов С.Ю. Профессиональная этика и карьера. Сущность и проявление на государственной и муниципальной службе. – Уфа : БАГСУ, 2004. – 196 с.
5. Литвинов И.П. Стиль исполнения управленческой должности. – М. ; СПб : ЛИНЭЛ-Н, 2003. – 520 с.
6. Морхат П.М. Нравственные основы российского законодательства о государственной службе : монография / Под ред. Е.Л. Петренко. – М. : изд-во РАГС, 2005. – 191 с.
7. Нравственные основы государственной службы России : учебное пособие / Под общ. ред. В.М. Соколова. – М. : изд-во РАГС, 2003. – 300 с.
8. Оболонский А.В. Бюрократия XXI века? Модели государственной службы: Россия, США, Англия, Австралия. – М.: Дело, 2002. – 165 с.
9. Правовое обеспечение государственной службы Российской Федерации : учебник / под общ. ред. И.Н. Барцица. – М.: изд-во РАГС, 2007. – 558 с.
10. Соколов В. Модельный этический кодекс государственного служащего Российской Федерации // Государственная служба. – 2004. - № 2. – С. 6-16.
11. Степнов П.П. Этические нормы государственных служащих (социально-философский аспект) : учебное пособие. – 2-е изд., доп. – М. : изд-во РАГС, 2006. – 139 с.
12. Шувалова Н.Н. Служебное поведение государственного гражданского служащего: моральные основы : учебное пособие. – Ростов н/Дону : Феникс, 2006. – 380 с.

## **7. Материально-техническая база, информационные технологии, программное обеспечение и информационные справочные системы**

Для проведения занятий по дисциплине необходимо следующее материально-техническое обеспечение: учебные аудитории для проведения лекций и практических занятий, групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации, для самостоятельной работы: читальные залы библиотеки.

Программное обеспечение: MS Office Professional Plus 2016.

Информационные справочные системы: Научная библиотека РАНХиГС. URL: <http://lib.ranepa.ru/>; Научная электронная библиотека eLibrary.ru. URL: <http://elibrary.ru/defaultx.asp>; Национальная электронная библиотека. URL: [www.nns.ru](http://www.nns.ru); Российская государственная библиотека. URL: [www.rsl.ru](http://www.rsl.ru); Российская национальная библиотека. URL: [www.nnir.ru](http://www.nnir.ru); Электронная библиотека Grebennikon. URL: <http://grebennikon.ru/>; Электронно-библиотечная система Издательства «Лань». URL: <http://e.lanbook.com>; Электронно-библиотечная система ЮПАЙТ. URL: <http://www.biblio-online.ru/>.