

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

Институт государственной службы и управления

Кафедра управления персоналом

УТВЕРЖДЕНА

решением кафедры управления
персоналом

Протокол от «26» июля 2019 г. № 12

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ

Б1.В.ДВ.09.01 Административная этика

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

Админ. этика

(краткое наименование дисциплины)

38.03.03 Управление персоналом

(код, наименование направления подготовки)

Управление персоналом организации и государственной службы

(направленность (профиль))

бакалавр

(квалификация)

очная

(форма обучения)

Год набора - 2020

Москва, 2019 г.

Автор-составитель:

Кандидат социологических наук, доцент кафедры государственной службы и кадровой политики Федотова П.Я.

Заведующий кафедрой:

И.о. заведующего кафедрой управления персоналом, доктор социологических наук, доцент Обухова Л. А.

СОДЕРЖАНИЕ

1. Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине, соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы.....	4
2. Объем и место дисциплины в структуре образовательной программы.....	5
3. Содержание и структура дисциплины.....	6
4. Материалы текущего контроля успеваемости обучающихся и фонд оценочных средств промежуточной аттестации по дисциплине.....	9
5. Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины.....	23
6. Учебная литература и ресурсы информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", включая перечень учебно-методического обеспечения для самостоятельной работы обучающихся по дисциплине.....	25
6.1. Основная литература.....	25
6.1. Основная литература.....	25
6.2. Дополнительная литература.....	25
6.2. Дополнительная литература.....	25
6.3. Учебно-методическое обеспечение самостоятельной работы.....	25
6.3. Учебно-методическое обеспечение самостоятельной работы.....	25
6.4. Нормативные правовые документы.....	26
6.4. Нормативные правовые документы.....	26
6.5. Интернет-ресурсы.....	26
6.5. Интернет-ресурсы.....	26
6.6. Иные источники.....	26
6.6. Иные источники.....	26
7. Материально-техническая база, информационные технологии, программное обеспечение и информационные справочные системы.....	26

1. Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине, соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы

1.1 Дисциплина Б1.В.ДВ.09.01 «Административная этика» обеспечивает овладение следующими компетенциями с учетом этапа:

Код компетенции	Наименование компетенции	Код этапа освоения компетенции	Наименование этапа освоения компетенции
ПК-8	знание принципов и основ формирования системы мотивации и стимулирования персонала (в том числе оплаты труда), порядка применения дисциплинарных взысканий, владение навыками оформления результатов контроля за трудовой и исполнительской дисциплиной (документов о поощрениях и взысканиях) и умением применять их на практике	ПК-8.1	способность применять методы контроля за трудовой и исполнительской дисциплиной и документировать его результаты.
ПК-32	владение навыками диагностики организационной культуры и умение применять их на практике, умение обеспечивать соблюдение этических норм взаимоотношений в организации	ПК-32.1	готовность обеспечивать контроль соблюдения этических норм взаимоотношений в организации.
ДПК-2	способность применять принципы и технологии государственной антикоррупционной политики в практике управления персоналом, обеспечивать соблюдение государственными служащими ограничений, запретов, требований к служебному поведению, установленных в целях профилактики коррупционных нарушений.	ДПК-2.2	готовность применения нормы законодательства о противодействии коррупции в профессиональной деятельности.

1.2 В результате освоения дисциплины у студентов должны быть сформированы:

ОТФ/ТФ (при наличии профстандарта/ профессиональные действия)	Код этапа освоения компетенции	Результаты обучения
деятельность по организации труда и оплаты персонала	ПК-8.1	на уровне знаний: демонстрирует знание основных понятий и содержания административной этики, ее значение в профессиональной деятельности государственного служащего
		на уровне умений: применяет методы формирования позитивной нравственной атмосферы в коллективе

ОТФ/ТФ (при наличии профстандарта/ профессиональные действия)	Код этапа освоения компетенции	Результаты обучения
		на уровне навыков: владеет формами фиксации и контроля административной этики.
деятельность по организации корпоративной социальной политики	ПК-32.1	на уровне знаний: определяет основные этические принципы и нормы делового общения на государственной службе
		на уровне умений: применяет этические принципы и нормы делового общения на государственной службе
		на уровне навыков: владеет навыками разрешения нравственных конфликтов, возникающие в процессе делового общения на государственной службе
деятельность по организации корпоративной социальной политики	ДПК-2.2	на уровне знаний: демонстрирует знание содержания требований к служебному поведению государственных и муниципальных служащих
		на уровне умений: применяет методы воспитания необходимых духовно-нравственных качеств государственного служащего.
		на уровне навыков: владеет навыками исследования и диагностики состояния нравственной сферы на государственной службе

2. Объем и место дисциплины в структуре образовательной программы

Объем дисциплины

Общая трудоемкость дисциплины Б1.В.ДВ.09.01 «Административная этика» составляет 2 зачётные единицы, 72 часа. Дисциплина изучается в 5 семестре. Количество академических часов, выделенных на контактную работу с преподавателем, составляет 32 часа: лекции – 16 часов, практические занятия – 16 часов. Самостоятельная работа составляет 40 часов.

Место дисциплины в структуре ОП ВО

Дисциплина Б1.В.ДВ.09.01 «Административная этика» изучается на 3 курсе в 5 семестре.

Дисциплина Б1.В.ДВ.09.01 «Административная этика» относится к числу дисциплин по выбору вариативной части Блока 1. «Дисциплины (модули)».

В содержательном плане дисциплина опирается на освоение обучающимися Б1.В.09 «Обеспечение кадровой безопасности организации» (3 семестр).

Достижение планируемых результатов обучения служит основой для Б1.В.ДВ.06.01 «Международный стандарты регулирования трудовых отношений»/ Б1.В.ДВ.06.02 «Национально-этническое и культурное разнообразие персонала (Diversity and leadership in HR)» (6 семестр);

Б1.В.23 Модуль «Технологии привлечения персонала» Б1.В.23.03 «Мотивация и стимулирование трудовой деятельности» (7 семестр); Б1.В.18 «Оплата труда персонала» (7 семестр); Б1.В.ДВ.07.01 «Кадровые технологии профилактики коррупционных правонарушений» / Б1.В.ДВ.07.02 «Технологии конкурентной разведки» (7 семестр); Б1.В.14 «Организационная культура» (8 семестр); Б2.В.03(П) «Исследовательская работа» (8 семестр).

Форма промежуточной аттестации в соответствии с учебным планом – зачет в 5 семестре.

3. Содержание и структура дисциплины

Очная форма обучения

№	Наименование тем (разделов)	Объем дисциплины, час						Форма текущего контроля успеваемост и*, промежуточ ной аттестации* *
		Всего	Контактная работа обучающихся с преподавателем по видам учебных занятий				СР	
			Л	ЛР	ПЗ	КСР		
1.	Сущность, особенности, функции морали как вида социальных отношений и как формы общественного сознания	8	2		2		4	О
2.	Особенность духовно-нравственного состояния современного российского общества	8	2		2		4	О
3.	Роль нравственного фактора в сфере государственной службы	8	2		2		4	О
4.	Административная этика: понятие, сущность, специфика	8	2		2		4	О
5.	Нравственные принципы и нормы поведения гражданского государственного служащего	8	2		2		4	О
6.	Законодательно-нормативный путь формирования должной морали государственного служащего	6	1		1		4	О
7.	Общественные механизмы в процессе формирования должной морали государственного служащего	6	1		1		4	О
8.	Общенациональный и корпоративный Этические кодексы государственных гражданских служащих	6	1		1		4	О
9.	Коррупция: генезис, нравственные основы, формы проявления, социальные последствия	8	2		2		4	О
10.	Конфликт интересов: сущность, формы проявления, технологии предотвращения и урегулирования	6	1		1		4	О, Т, Реф
	Промежуточная аттестация							Зачет
Всего		72	16	-	16		40	

Примечание:

* формы текущего контроля успеваемости: опрос (О), тестирование (Т), реферат (Реф).

** формы промежуточной аттестации: зачет (За).

Содержание дисциплины

Тема 1. Сущность, особенности, функции морали как вида социальных отношений и как формы общественного сознания

Понятие морали как вида общественных (моральных) отношений – объективно существующие в обществе связи, основанные на определенных нравственных принципах, нормах – и как формы общественного сознания – то или иное понимание личностью добра и зла, побуждающее ее действовать определенным образом. Особенности морали как инструмента, регулирующего отношения людей в обществе: всеобщность регуляции, опора на традиции, отсутствие писаных законов и др. Общественное мнение как гарант функционирования нравственных норм, традиций. Отличие морального регулирования от правового. Зависимость стабильности общества, хода социально-экономических реформ от степени доверия населения к государственным учреждениям и государственным служащим.

Тема 2. Особенности духовно-нравственного состояния современного российского общества

Особенность морали в современных условиях: господствующие в сознании личности, определенной социальной общности нравственные установки, психологический настрой во многом определяют темпы и направления экономического, политического, социального, духовного и прочего развития общества. Резкое ослабление правовых, политических и других механизмов регулирования поведения человека в обществе. Выход на первое место морального регулирования. Уменьшение роли рационального мышления, возрастание значимости психологического фактора. Качественные изменения ведущих нравственно-психологических ориентаций, норм у большинства людей. Ведущая роль нравственности в определении уровня общественного терпения, в оценках различных государственных структур, государственных служащих.

Тема 3. Роль нравственного фактора в сфере государственной службы

Нравственный аспект целей государственной службы, ее ведущих принципов, норм. Общее и особенное в нравственных основах государственной службы (степень правдивости, соотношения личностного и коллективного, необходимости и блага и др.). Нравственная оценка власти в общественном мнении: ее роль в сохранении стабильности общества, в успешном проведении социальных реформ, в духовно-нравственном воспитании населения. Нравственные принципы кадровой службы (открытость, учет моральных характеристик, система общественного контроля и т.д.).

Тема 4. Административная этика: понятие, сущность, специфика

Понятие профессиональной этики, методологические основы ее формирования. Административная (или служебная) этика как вид профессиональной этики. Ее сущность: набор ранжированных по важности основных нравственных ценностей, норм, качеств, объективно необходимых для успешного выполнения государственными служащими своих служебных обязанностей. Формы фиксации и контроля административной этики.

Тема 5. Нравственные принципы и нормы поведения гражданского государственного служащего

Интересы государства и общества как высший моральный критерий и конечная цель профессиональной деятельности государственного служащего. Конкретные нравственные нормы служения общественным интересам: принципы законности, лояльности, политической нейтральности, личной ответственности, открытости и др. Общечеловеческие моральные характеристики государственного служащего (честность, правдивость и т.д.). Нравственные ограничения в профессиональной деятельности

государственного служащего. Специфические нравственные качества государственного служащего: коммуникабельность, ограниченная мера конформизма, воля, решительность, открытость.

Тема 6. Законодательно-нормативный путь формирования должной морали государственного служащего

Основные пути и механизмы формирования должной морали государственных служащих. Правовое, административное воздействие на формирования должной морали государственного служащего. Специфика, основное содержание нормативных актах об этике, правилах поведения государственных служащих (на примерах соответствующих нормативных актах Российской Федерации, США, Великобритании и других стран). Механизмы, формы, обеспечивающие эффективность выполнения законов, нормативных актов. Позитивные моменты правового воздействия на мораль государственного служащего и его основные проблемы.

Тема 7. Общественные механизмы в процессе формирования должной морали государственного служащего

Роль, значение общественного воздействия на формирование нравственных качеств государственного служащего, борьбы с аморальностью. Главные направления воздействия: формирования соответствующего моральной атмосферы в обществе в целом и в отдельных коллективах, создание системы контроля, поощрения и наказания за нравственные поступки и т.д. Механизмы общественного воздействия: господствующая общественная атмосфера, социальная активность населения, институты гражданского общества (политические партии, общественные организации, независимые средства массовой информации и др.), этические кодексы, Комиссии по этическому поведению государственных служащих, товарищеские суды и др.

Тема 8. Общациональный и корпоративный Этические кодексы государственных гражданских служащих

Этический кодекс государственного служащего – сформулированная система общественных требований к нравственным принципам, стандартам, конкретным нормам поведения государственных и муниципальных служащих – особой социально-профессиональной группы, обеспечивающей реализацию государственных функций. Служебное поведение как контролируемое поведение. Соотношение правовой и моральной регуляции в рамках Этического кодекса. Три типа нравственных норм в Этическом кодексе: предписывающие (как требуется с точки зрения профессиональной морали государственного служащего поступать в определенных ситуациях); запретительные (что конкретно не разрешается в рамках служебного поведения); рекомендательные. Процедуры принятия Этического кодекса и основные механизмы, обеспечивающие его эффективное функционирование.

Тема 9. Коррупция: генезис, нравственные основы, формы проявления, социальные последствия

Понятие и социальная сущность коррупции в органах государственной власти. Коррупция как проявление аморального сознания и поведения чиновника. Комплексный подход к изучению коррупции. Субъекты коррупционных отношений и связи между ними. Признаки, формы проявления коррупции в сфере государственной службы. Социальные аспекты коррупции, ее влияние на сферы социально-политических и социально-экономических отношений. Коррупция, как стратегия поведения отдельных социальных групп. Кадровая коррупция. Экономическая коррупция. Теневая экономика. Бытовая коррупция. Коррупция в сфере государственно-административных отношений.

Тема 10. Конфликт интересов: сущность, формы проявления, технологии предотвращения и урегулирования

Конфликт интересов как отдельный, сущностный и относительно самостоятельный социальный феномен. Этапы законодательного закрепления понятия «конфликт интересов» в сфере государственной службы. Личная заинтересованность государственного служащего – основа конфликта интересов. Структура конфликта интересов на государственной службе. Факторы экономического характера, порождающие конфликт интересов. Комиссия по соблюдению требований к служебному поведению и урегулированию конфликта интересов. Обеспечение деятельности комиссий по соблюдению требований к служебному поведению государственных служащих и урегулированию конфликта интересов. Порядок предотвращения и урегулирования конфликта интересов. Основания для осуществления проверки сведений.

4. Материалы текущего контроля успеваемости обучающихся и фонд оценочных средств промежуточной аттестации по дисциплине

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

4.1.1. В ходе реализации дисциплины: Б1.В.ДВ.09.01 «Административная этика» используются следующие методы текущего контроля успеваемости обучающихся:

Тема (раздел)		Методы текущего контроля успеваемости
Тема 1.	Сущность, особенности, функции морали как вида социальных отношений и как формы общественного сознания	опрос
Тема 2.	Особенность духовно-нравственного состояния современного российского общества	опрос
Тема 3.	Роль нравственного фактора в сфере государственной службы	опрос
Тема 4.	Административная этика: понятие, сущность, специфика	опрос
Тема 5.	Нравственные принципы и нормы поведения гражданского государственного служащего	опрос
Тема 6.	Законодательно-нормативный путь формирования должной морали государственного служащего	опрос
Тема 7.	Общественные механизмы в процессе формирования должной морали государственного служащего	опрос
Тема 8.	Общенациональный и корпоративный Этические кодексы государственных гражданских служащих	опрос
Тема 9.	Коррупция: генезис, нравственные основы, формы проявления, социальные последствия	опрос
Тема 10.	Конфликт интересов: сущность, формы проявления, технологии предотвращения и урегулирования	опрос, тестирование, защита реферата

4.1.2. Зачет проводится с применением следующих методов (средств): в устной форме по вопросам и заданиям.

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 по вопросам к опросам,
- защита реферата,
- количество правильных ответов при тестировании.

Критерии оценивания ответа:

- 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, ответов на вопросы преподавателя в ходе занятия, по результатам прохождения тестирования, защиты рефератов.

Детализация баллов и критерии оценки текущего контроля успеваемости утверждается на заседании кафедры.

Вопросы для подготовки к опросам по темам:

Тема 1. Сущность, особенности, функции морали как вида социальных отношений и как формы общественного сознания

1. Понятие морали как вида общественных (моральных) отношений – объективно существующие в обществе связи, основанные на определенных нравственных принципах, нормах – и как формы общественного сознания – то или иное понимание личностью добра и зла, побуждающее ее действовать определенным образом.
2. Особенности морали как инструмента, регулирующего отношения людей в обществе: всеобщность регуляции, опора на традиции, отсутствие писаных законов и др.
3. Общественное мнение как гарант функционирования нравственных норм, традиций.
4. Отличие морального регулирования от правового.
5. Зависимость стабильности общества, хода социально-экономических реформ от степени доверия населения к государственным учреждениям и государственным служащим.

Тема 2. Особенность духовно-нравственного состояния современного российского общества

1. Особенность морали в современных условиях: господствующие в сознании личности, определенной социальной общности нравственные установки, психологический настрой во многом определяют темпы и направления экономического, политического, социального, духовного и прочего развития общества.
2. Резкое ослабление правовых, политических и других механизмов регулирования поведения человека в обществе.
3. Выход на первое место морального регулирования.
4. Уменьшение роли рационального мышления, возрастание значимости психологического фактора.
5. Качественные изменения ведущих нравственно-психологических ориентаций, норм у большинства людей.
6. Ведущая роль нравственности в определении уровня общественного терпения, в оценках различных государственных структур, государственных служащих.

Тема 3. Роль нравственного фактора в сфере государственной службы

1. Нравственный аспект целей государственной службы, ее ведущих принципов, норм.

2. Общее и особенное в нравственных основах государственной службы (степень правдивости, соотношения личностного и коллективного, необходимости и блага и др.).

3. Нравственная оценка власти в общественном мнении: ее роль в сохранении стабильности общества, в успешном проведении социальных реформ, в духовно-нравственном воспитании населения.

4. Нравственные принципы кадровой службы (открытость, учет моральных характеристик, система общественного контроля и т.д.).

Тема 4. Административная этика: понятие, сущность, специфика

1. Понятие профессиональной этики, методологические основы ее формирования.

2. Административная (или служебная) этика как вид профессиональной этики.

3. Сущность административной этики: набор ранжированных по важности основных нравственных ценностей, норм, качеств, объективно необходимых для успешного выполнения государственными служащими своих служебных обязанностей.

4. Формы фиксации и контроля административной этики.

Тема 5. Нравственные принципы и нормы поведения гражданского государственного служащего

1. Интересы государства и общества как высший моральный критерий и конечная цель профессиональной деятельности государственного служащего.

2. Конкретные нравственные нормы служения общественным интересам: принципы законности, лояльности, политической нейтральности, личной ответственности, открытости и др.

3. Общечеловеческие моральные характеристики государственного служащего (честность, правдивость и т.д.).

4. Нравственные ограничения в профессиональной деятельности государственного служащего.

5. Специфические нравственные качества государственного служащего: коммуникабельность, ограниченная мера конформизма, воля, решительность, открытость.

Тема 6. Законодательно-нормативный путь формирования должной морали государственного служащего

1. Основные пути и механизмы формирования должной морали государственных служащих.

2. Правовое, административное воздействие на формирования должной морали государственного служащего.

3. Специфика, основное содержание нормативных актов об этике, правилах поведения государственных служащих (на примерах соответствующих нормативных актах Российской Федерации, США, Великобритании и других стран).

4. Механизмы, формы, обеспечивающие эффективность выполнения законов, нормативных актов.

5. Позитивные моменты правового воздействия на мораль государственного служащего и его основные проблемы.

Тема 7. Общественные механизмы в процессе формирования должной морали государственного служащего

1. Роль, значение общественного воздействия на формирование нравственных качеств государственного служащего, борьбы с аморальностью.

2. Главные направления воздействия: формирования соответствующего моральной атмосферы в обществе в целом и в отдельных коллективах, создание системы контроля, поощрения и наказания за нравственные поступки и т.д.

3. Механизмы общественного воздействия: господствующая общественная атмосфера, социальная активность населения, институты гражданского общества (политические партии, общественные организации, независимые средства массовой информации и др.), этические кодексы, Комиссии по этическому поведению государственных служащих, товарищеские суды и др.

Тема 8. Общественный и корпоративный Этические кодексы государственных гражданских служащих

1. Этический кодекс государственного служащего – сформулированная система общественных требований к нравственным принципам, стандартам, конкретным нормам поведения государственных и муниципальных служащих – особой социально-профессиональной группы, обеспечивающей реализацию государственных функций.

2. Служебное поведение как контролируемое поведение.

3. Соотношение правовой и моральной регуляции в рамках Этического кодекса.

4. Три типа нравственных норм в Этическом кодексе: предписывающие (как требуется с точки зрения профессиональной морали государственного служащего поступать в определенных ситуациях); запретительные (что конкретно не разрешается в рамках служебного поведения); рекомендательные.

5. Процедуры принятия Этического кодекса и основные механизмы, обеспечивающие его эффективное функционирование.

Тема 9. Коррупция: генезис, нравственные основы, формы проявления, социальные последствия

1. Понятие и социальная сущность коррупции в органах государственной власти.

2. Коррупция как проявление аморального сознания и поведения чиновника.

3. Комплексный подход к изучению коррупции.

4. Субъекты коррупционных отношений и связи между ними.

5. Признаки, формы проявления коррупции в сфере государственной службы.

6. Социальные аспекты коррупции, ее влияние на сферы социально-политических и социально-экономических отношений.

7. Коррупция, как стратегия поведения отдельных социальных групп.

8. Кадровая коррупция.

9. Экономическая коррупция.

10. Теневая экономика.

11. Бытовая коррупция.

12. Коррупция в сфере государственно-административных отношений.

Тема 10. Конфликт интересов: сущность, формы проявления, технологии предотвращения и урегулирования

1. Конфликт интересов как отдельный, сущностный и относительно самостоятельный социальный феномен.

2. Этапы законодательного закрепления понятия «конфликт интересов» в сфере государственной службы.

3. Личная заинтересованность государственного служащего – основа конфликта интересов.

4. Структура конфликта интересов на государственной службе.

5. Факторы экономического характера, порождающие конфликт интересов.

6. Комиссия по соблюдению требований к служебному поведению и урегулированию конфликта интересов.

7. Обеспечение деятельности комиссий по соблюдению требований к служебному поведению государственных служащих и урегулированию конфликта интересов.

8. Порядок предотвращения и урегулирования конфликта интересов.

9. Основания для осуществления проверки сведений.

Примерный вариант итогового теста по дисциплине:

1. Административная этика – это:

- 1) то же, что и этика государственного служащего;
- 2) то же, что и этика муниципального служащего;
- 3) совокупность правил этического поведения должностных лиц органов управления;
- 4) *наука об особенностях нравственного сознания и поведения должностных лиц органов власти и управления.*

2. Объектом административной этики являются:

- 1) только гражданские служащие;
- 2) только служащие негосударственных организаций;
- 3) *должностные лица органов власти и управления;*
- 4) система нравственных отношений между государством, институтами гражданского общества и гражданами.

3. Принцип законности для государственных и муниципальных служащих означает:

- 1) *подчинение Закону;*
- 2) следование распоряжениям руководства;
- 3) следование инструкциям;
- 4) верховенство Конституции РФ, федеральных законов над иными нормативными документами и должностными инструкциями.

4. Осознание государственными и муниципальными служащими своей ответственности за социальные последствия своей служебной деятельности в административной этике определяется как:

- 1) административная ответственность;
- 2) *моральная ответственность;*
- 3) профессиональная ответственность;
- 4) дисциплинарная ответственность.

5. Принцип ответственности – это:

1. подотчетность непосредственному руководителю;
2. ответственность перед своей организацией;
3. *ответственность перед обществом, гражданами за социальные последствия своей служебной деятельности.*

6. Конфликт между должностными обязанностями и личными интересами должностного лица в административной этике определяется как:

- 1) социальный конфликт;
- 2) трудовой конфликт;
- 3) служебный конфликт;
- 4) *конфликт интересов.*

7. Одним из принципов противодействия коррупции является _____
(неотвратимость) ответственности за совершение коррупционных правонарушений.

8. В случае возникновения у гражданского служащего личной

заинтересованности, которая может привести к конфликту интересов он обязан:

- 1) письменно проинформировать представителя нанимателя
- 2) попытаться самостоятельно урегулировать конфликт интересов
- 3) прекратить исполнение должностных обязанностей в целях урегулирования конфликта интересов

9. При возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая может привести к конфликту интересов гражданский служащий обязан сообщить:

- 1) представителю нанимателя
- 2) непосредственному начальнику
- 3) в подразделение по вопросам государственной службы и кадров

10. Функции кодекса корпоративной этики (отметьте все правильные ответы):

- 1) репутационная
- 2) имиджевая
- 3) информационная
- 4) управленческая
- 5) развития корпоративной культуры
- 6) социального контроля

11. Виды кодексов делового поведения (отметьте все правильные ответы):

- 1) корпоративные
- 2) профессиональные
- 3) отраслевые
- 4) национальные
- 5) всемирные
- 6) глобальные

12. Подходы к созданию корпоративных кодексов (отметьте все правильные ответы):

- 1) идеологический
- 2) ценностный
- 3) нормативный
- 5) регулятивный

Типовые темы рефератов:

1. Мораль: понятие, сущность, социальная роль.
2. Социальная значимость нравственности государственных служащих
3. Основные механизмы формирования должной морали государственных гражданских служащих.
4. Социальная роль Этического кодекса государственного служащего.
5. Правовое, нормативное воздействие на нравственность государственного служащего.
6. Значение, формы и методы общественного воздействия на процесс формирования должной морали государственного служащего.
7. Конфликт интересов в сфере государственной службы.
8. Нравственные ориентиры карьеры и карьеризма на государственной службе.
9. Принцип лояльности как один из фундаментальных принципов административной этики.

10. Особенности соблюдения принципа политической нейтральности на государственной службе.
11. Административная этика как профессиональная мораль государственного служащего.
12. Зарубежный опыт формирования должной нравственности на государственной службе.
13. Противодействие коррупции в государственной гражданской службе: тенденции и перспективы.
14. Социальное партнерство как фактор противодействия коррупции.
15. Духовно-нравственные аспекты противодействия коррупции.
16. Кадровая политика государственной службы как фактор противодействия коррупции.
17. Роль кадровых технологий в противодействии коррупции.
18. Кадровая служба как субъект противодействия коррупции.
19. Нравственные регуляторы антикоррупционного поведения государственных служащих.
20. Координации деятельности по профилактике коррупции и борьбе с коррупцией.

Вопросы для самостоятельного изучения

1. Общекультурные ценности, их роль и место в современном мире.
2. Объективные и субъективные факторы актуализации моральных проблем в контексте возрастания реальных угроз, стоящих перед человечеством: планетарный уровень.
3. Этика деловых отношений как особый вид профессиональной этики: понятие, сущность.
4. Объект и предмет этики деловых отношений как научной дисциплины.
5. Моральные регуляторы человеческих отношений.
6. Этические проблемы в сфере бизнеса: макро-уровень и микроуровень.
7. Нравственный аспект взаимоотношений организации с государством, обществом, гражданами, партнерами, поставщиками, клиентами, со своими работниками, с окружающей средой.
8. Этические кодексы: виды, назначение, содержание.
9. Механизмы реализации требований этических кодексов.
10. Понятие, виды современного этикета.
11. Соотношение правил общепринятого и делового этикета.
12. Общие принципы современного делового этикета.
13. Функции делового этикета.
14. Общие закономерности межличностных отношений.
15. Общие закономерности межличностных отношений.
16. Этикет взаимоотношений руководителя с подчиненными. Этическое решение проблемы взаимоотношений с «трудным» руководителем.
17. Критика: виды, приемы к конструктивной критики, установки на ее восприятие.
18. Требования этикета в ситуациях распоряжения, поощрения, наказания, увольнения.
19. Правила ведения деловой беседы, собеседования, совещания.
20. Телефонные разговоры: требования этикета.
21. Протокол ведения переговоров.
22. Требования этикета к деловой переписке.
23. Понятия культуры речи и речевого этикета.
24. Этикетные формулы в ситуациях знакомства, представления, приветствия, прощания, обращения.

25. Этикетные формулы делового письма.
26. Визитные карточки: требования этикета.
27. Основы невербального общения и требования этикета.
28. Визуальная система общения и этикет.
29. Акустическая система общения и этикет.
30. Тактильная система невербального общения: требования этикета.
31. Проксемические особенности невербального общения.
32. Нравственная основа этикета.
33. Роль и место этикета в системе механизмов регулирования поведения работника организации.
34. Виды и функции современного этикета.
35. Принципы современного делового этикета.
36. Алгоритм поведения работника организации в типовых ситуациях делового общения.
37. Международный этикет, его требования в различных этикетных ситуациях.
38. Понятие, сфера действия и назначение дипломатического протокола.
39. Национальные особенности международного этикета.

4.3. Оценочные средства для промежуточной аттестации.

4.3.1. Перечень компетенций с указанием этапов их формирования в процессе освоения образовательной программы. Показатели и критерии оценивания компетенций с учетом этапа их формирования

Код компетенции	Наименование компетенции	Код этапа освоения компетенции	Наименование этапа освоения компетенции
ПК-8	знание принципов и основ формирования системы мотивации и стимулирования персонала (в том числе оплаты труда), порядка применения дисциплинарных взысканий, владение навыками оформления результатов контроля за трудовой и исполнительской дисциплиной (документов о поощрениях и взысканиях) и умением применять их на практике	ПК-8.1	способность применять методы контроля за трудовой и исполнительской дисциплиной и документировать его результаты.
ПК-32	владение навыками диагностики организационной культуры и умение применять их на практике, умение обеспечивать соблюдение этических норм взаимоотношений в организации	ПК-32.1	готовность обеспечивать контроль соблюдения этических норм взаимоотношений в организации.
ДПК-2	способность применять принципы и технологии государственной антикоррупционной политики в практике управления персоналом, обеспечивать соблюдение государственными служащими ограничений, запретов, требований к служебному поведению, установленных в целях	ДПК-2.2	готовность применения нормы законодательства о противодействии коррупции в профессиональной деятельности.

Код компетенции	Наименование компетенции	Код этапа освоения компетенции	Наименование этапа освоения компетенции
	профилактики коррупционных нарушений.		

Этап освоения компетенции	Показатель оценивания	Критерий оценивания
ПК-8.1 – способность применять методы контроля за трудовой и исполнительской дисциплиной и документировать его результаты.	<p>Определяет методы контроля за трудовой и исполнительской дисциплиной.</p> <p>Владеет знаниями о порядке применения дисциплинарных взысканий с учетом состава дисциплинарного проступка.</p>	<p>Выбраны методы контроля за трудовой и исполнительской дисциплиной.</p> <p>Демонстрирует владение знаниями о порядке применения дисциплинарных взысканий с учетом состава дисциплинарного проступка.</p>
ПК-32.1 – готовность обеспечивать контроль соблюдения этических норм взаимоотношений в организации.	<p>Разрабатывает модели контроля за соблюдением этических норм взаимоотношений в организации.</p> <p>Определяет наиболее эффективные методы контроля за соблюдением трудовой и служебной дисциплины в организации для достижения поставленных управленческих целей.</p>	<p>Разработаны модели контроля за соблюдением этических норм взаимоотношений в организации.</p> <p>Определены наиболее эффективные методы контроля за соблюдением трудовой и служебной дисциплины в организации для достижения поставленных управленческих целей.</p>
ДПК-2.2 – готовность применения нормы законодательства о противодействии коррупции в профессиональной деятельности.	<p>Владеет знаниями основ антикоррупционного законодательства.</p> <p>Определяет порядок применения кадровых технологий профилактики коррупционных правонарушений для решения профессиональных задач.</p>	<p>Демонстрирует знание основ антикоррупционного законодательства.</p> <p>Определен порядок применения кадровых технологий профилактики коррупционных для решения профессиональных задач в соответствии с требованиями действующего законодательства.</p>

4.3.2 Типовые оценочные средства

Вопросы к зачету:

1. Сущность, особенности, функции морали как вида общественных отношений и как формы общественного сознания. Мораль как регулятор общественных отношений.
2. Особенность духовно-нравственного состояния современного российского общества.
3. Роль нравственного фактора на государственной службе.
4. Должная и сущая мораль современного государственного служащего.
5. Административная этика как профессиональная мораль государственного служащего: специфика, социальная значимость.
6. Принцип служения государственного служащего государству и обществу как моральный критерий и конечная цель его профессиональной деятельности.
7. Принцип законности в сфере государственной службы.
8. Принцип лояльности как один из фундаментальных принципов административной этики.
9. Политическая нейтральность государственного служащего.
10. Специфика ответственности государственного служащего.
11. Конфликт интересов в сфере государственной службы.
12. Принципы и нормы поведения в коллективе.
13. Правовое, административное воздействие на процесс формирования должной морали государственного служащего.
14. Значимость, основные пути и механизмы общественного воздействия на нравственность госслужащего.
15. Основные параметры и направления корпоративного Этического кодекса государственного служащего РФ.
16. Понятия, нравственные основы, социальная сущность коррупции.
17. Субъекты, сферы проявления коррупционных отношений на государственной службе.
18. Условия и факторы распространения коррупции в российском обществе.
19. Негативные последствия коррупции в процессах развития российского общества.
20. Государственная политика противодействия коррупции: ее сущность, основные направления, формы и методы.
21. Общественные силы в борьбе с коррупцией. Основные институты, особенности.
22. Организация взаимодействия государственных органов и институтов гражданского общества по профилактике и противодействию коррупции.
23. Конфликт интересов: сущность, формы проявления, технологии предотвращения и урегулирования.
24. Зарубежный опыт противодействия коррупции и проблемы его адаптации в России.
25. Феномен общественной морали.
26. Институционализация морали.
27. Мораль и право.
28. Мораль и политика.
29. Профессиональная этика.
30. Этический режим и его элементы.
31. Принципы (ценности) парламентской и служебной этики.
32. Этические кодексы.
33. Национально-культурные вариации парламентской и служебной этики.
34. Органы, отвечающие за этический режим: типология и функции.
35. Номенклатура санкций парламентской и служебной этики.

36. Этика государственной службы в веберовской перспективе.
37. «Общественный менеджмент» и новая этика государственной службы в Европе и Америке.
38. Этика бюрократии в дореволюционной России и СССР.
39. Бюрократический этиос России в эпоху постсоветских трансформаций.
40. Административная этика и реформа государственной службы в России.
41. Становление парламентской этики в России.
42. Этика предвыборного фандрайзинга.
43. Этика предвыборной агитации.
44. Моральное значение правильной организации парламентских дебатов.
45. Нормативные ограничения поведения парламентария на заседаниях парламента.
46. Этическое регулирование лоббирования.
47. Нравственные проблемы в отношениях между начальниками и подчиненными.
48. Этические принципы взаимодействия государственных служащих и населения.
49. Управление процессом служебного информирования.
50. Защита служебных информантов.
51. Этические правила комментирования чиновником правительственной политики.
52. Способы обеспечения политической нейтральности государственной службы.
53. Конфликт интересов: типология ситуаций.
54. Конфликт интересов: способы преодоления.
55. Нормативно-институциональные основы преодоления незаслуженных назначений, окладов и поощрений.

Примеры заданий на зачет:

Задание 1. Этика руководителя

С. был назначен на должность заместителя заведующего отделом правового обеспечения Главного управления N М-ской области осенью 2009 г.

Биографическая справка:

С., 1955 г. р., окончил Высшее командное училище МО СССР. До 1998 г. проходил службу в рядах Вооруженных сил СССР и РФ. Полковник запаса В 2002 г. получил второе высшее образование по специальности «юриспруденция». С 2002 г. на государственной гражданской службе в аппарате правительства М-ской области. В октябре 2009 г. переведен в Главное управление N на должность заместителя заведующего отделом правового обеспечения.

Достаточно быстро С. зарекомендовал себя грамотным юристом, надежным заместителем и хорошим коллегой. В коллектив, как отдела, так и в целом Управления вписался без особых проблем, продемонстрировав умение ладить с самыми разными людьми.

Заведующий отделом правового обеспечения Главного управления N.:

«Это действительно была находка для отдела. С. не только хороший юрист, обладающий феноменальной памятью, но и, что не менее важно, надежный товарищ. Несмотря на нашу разницу в возрасте (мне 35), он всегда корректен, вежлив, знает свое место и свои обязанности. При этом всегда подскажет, если я или кто-то из коллег, допустит ошибку или неточность в документе. Уникальное сочетание профессионализма и человеческих качеств». Ноябрь 2009 г.

Однако вскоре выяснилось, что С. практически не владеет навыками работы на компьютере. Вначале на это закрывали глаза, учитывая его профессиональный и жизненный опыт, человеческие качества, возраст и т.д. Но со временем неспособность и, что важнее, нежелание С. овладевать компьютером стало доставлять отделу массу неудобств.

Консультант отдела правового обеспечения Главного управления N.:

«Я бы понял, если бы речь шла о каких-то специальных программах. В конце концов, С. уже не мальчик, чтобы поспевать за всеми новинками. Но он не владеет даже элементарными пакетами MSOffice, за него приходится все доделывать! Как человек он замечательный, когда наш заведующий в отпуске, С. прекрасно справляется с его обязанностями. Из-за его неумения работать на компьютере страдает весь отдел! Все консультанты за него работают, да и за отделом тоже».

Таким образом, перед заведующим отделом встала дилемма: либо продолжать распределять нагрузку С., связанную с работой на компьютере, между всеми сотрудниками отдела, что приведет к их недовольству, либо на ближайшей аттестации поставить вопрос о соответствии С. замещаемой должности.

Заведующий отделом правового обеспечения Главного управления N.:

«С одной стороны, С. — грамотный специалист, его знает и ценит руководство управления. И терять такого заместителя мне бы не хотелось. С другой стороны, наша работа предусматривает умение работать на компьютере, причем не только в MSOffice, но и со специальными программами, а С. уже несколько раз отказывался от учебы, выбирая другие программы повышения квалификации. Если сотрудники отдела в конце концов просто откажутся выполнять его работу, мы зайдем в тупик».

Задание 2. 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 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, создав комиссию по урегулированию конфликта интересов и развернув «показательный антикоррупционный процесс», пожертвовать своим подчиненным, либо, «не вынося сор из избы», найти другое решение.

Задание 3. Этика в условиях конкуренции

Екатеринбургский концерн «Калина» обратился в «Роспатент» с просьбой аннулировать регистрацию товарного знака «Кедровый бальзам» московской компании «Торн». Крупнейший парфюмерно-косметический концерн страны полагает, что москвичи имитируют оформление и название его зубной пасты «Лесной бальзам». Это подтвердил и опрос социологов, показавший, что 60% потребителей путают при покупке «Кедровый» и «Лесной» бальзам.

Независимая экспертиза «Роспатента» не поддержала претензии «Калины»: семантический анализ показал, что кедр и лес – разные понятия. Кроме того, «Торн» потратил на рекламу своей марки более \$2 млн. – почти в два раза больше, чем «Калина».

Задание: Проанализируйте ситуацию и скажите, прав ли концерн «Калина». Является ли юридический путь доказать свою правоту единственным для урегулирования сложившейся ситуации?

Задание 4. Выбор человека и профессионала

Перерабатывающий завод, на котором действуют передовые методы организации производства, заслужил высокую оценку как в нашей стране, так и за рубежом. На завод требуется принять сотрудника на должность координатора программ, в чьи обязанности входит организация и исполнение всех функций, связанных с приемом посетителей и гостей из других организаций, которые примерно раз в месяц приезжают для осмотра завода. Отдел по связям с общественностью настаивает, чтобы с посетителями обращались как с весьма важными персонами и уделяли им максимум внимания.

Кандидат обладает высокой квалификацией и приятен в общении, владеет несколькими языками и мог бы идеально подойти на эту должность за исключением одного обстоятельства – он прикован к инвалидному креслу. Хотя в принципе руководство организации не возражает против приема на работу людей с физическими ограничениями, все же оно сомневается, сможет ли данный кандидат выполнять эту работу. Например, каким образом он сможет ездить в аэропорт и встречать прибывших гостей, устраивать их в отель, организовывать осмотр завода и т.п.?

Задание: Если бы Вы были на месте работодателя, какое кадровое решение о найме Вы приняли?

Задание №5:

Моральная дилемма: Ситуация та же, что и в вышеописанном случае (обрыв троса), только нет запасного пути. Свидетель находится на мосту, рядом с ним стоит человек. Прямо под мостом проходит путь, по которому, после обрыва троса, понесется вагонетка. Свидетель может толкнуть человека на пути перед вагонеткой, тогда она остановится, или не делать ничего, и тогда вагонетка задавит пятерых людей, которые находятся на путях ниже. Можно ли пихнуть человека на пути, чтобы спасти остальных?

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
26-30	Обучающийся показывает высокий уровень компетентности, знания программного материала, учебной, периодической и монографической литературы, законодательства и практики его применения, раскрывает не только основные понятия, но и анализирует их с точки зрения различных авторов. Обучающийся показывает не только высокий уровень теоретических знаний, но и видит междисциплинарные связи. Профессионально, грамотно, последовательно, хорошим языком четко излагает материал, аргументированно формулирует выводы. Знает в рамках требований к направлению и профилю подготовки законодательно-нормативную и практическую базу. На вопросы отвечает кратко, аргументировано, уверенно, по существу.
16-25	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.
6-15	Обучающийся показывает достаточные знания материалов занятий, но при ответе отсутствует должная связь между анализом, аргументацией и выводами. На поставленные членами комиссии вопросы отвечает неуверенно, допускает погрешности. Обучающийся владеет практическими навыками, привлекает иллюстративный материал, но чувствует себя неуверенно при анализе

	междисциплинарных связей. В ответе не всегда присутствует логика, аргументы привлекаются недостаточно веские. На поставленные вопросы затрудняется с ответами, показывает недостаточно глубокие знания.
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 «не зачет» если обучающийся набрал менее 50 баллов,
- оценка «зачет» 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 дополнительной литературе к курсу, умении соединять знания, полученные в данном курсе со знаниями других дисциплин.

4.4. Методические материалы

Устный опрос является одним из основных способов проверки усвоения знаний обучающимися. Развернутый ответ студента должен представлять собой связное, логически последовательное сообщение на определенную тему, показывать его умение применять определения, правила в конкретных случаях. Основные критерии оценки устного ответа: правильность ответа по содержанию; полнота и глубина ответа; логика изложения материала (учитывается умение строить целостный, последовательный рассказ, грамотно пользоваться специальной терминологией); использование дополнительного материала.

5. Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины

Методические указания по самостоятельной подготовки к занятиям лекционного, практического (семинарского) типа:

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).

Список вопросов для самостоятельной подготовки к опросам по темам приведен в рабочей программе по дисциплине в п. 4.2.

Методические указания по подготовке к опросу:

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).

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

Методические указания по подготовке к тестированию:

При подготовке к тестированию следует учитывать, что тест проверяет не только знание понятий, категорий, событий, явлений, умения выделять, анализировать и обобщать наиболее существенные связи, признаки и принципы разных явлений и процессов. Поэтому при подготовке к тесту не следует просто заучивать материал, необходимо понять его логику. Подготовке способствует составление развернутого плана, таблиц, схем. Большую помощь оказывают интернет-тренажеры, позволяющие, во-первых, закрепить знания, во-вторых, приобрести соответствующие психологические навыки саморегуляции и самоконтроля.

Тестирование имеет ряд особенностей, знание которых помогает успешно выполнить тест. Можно дать следующие методические рекомендации: следует внимательно изучить структуру теста, оценить объем времени, выделяемого на данный тест, увидеть, какого типа задания в нем содержатся; отвечать на те вопросы, в правильности решения которых нет сомнений; очень важно всегда внимательно читать задания до конца, не пытаться понять условия «по первым словам».

Краткие методические указания по написанию реферата:

Реферат является самостоятельной практической работой студента. Он призван определить степень освоения студентом знаний и навыков, полученных им в процессе изучения дисциплины. Данный вид работы индивидуален и самостоятелен. Не допускается прямое заимствование материалов из каких-либо источников без ссылок на них.

Текст работы должен быть написан литературным языком 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 объемом от 10 до 15 стр. выполняется в формате А4. Шрифт – Times New Roman, для заголовков допускается использование шрифта Arial. 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.

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

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

6.1. Основная литература

1. Кабашов С.Ю. Морально-этические и правовые основы государственного и муниципального управления: профессиональная этика, кадровая политика, планирование карьеры и противодействие коррупции: учебное пособие / РАНХиГС при Президенте РФ. – М.: Дело, 2014. – 216 с.
2. Шувалова Н.Н. Этика и этикет государственной и муниципальной службы: учебник и практикум для академического бакалавриата / Н.Н. Шувалова. – М.: Юрайт, 2016. – 374 с. – Электронный ресурс: http://www.biblio-online.ru/thematic/?40&id=urait.content.23E54F30-FBD0-47B4-B1AA-7445FC51E9A0&type=c_pub

6.2. Дополнительная литература

1. Бережкова Н.Ф. Правовое регулирование государственной службы в России. Этические нормы и присяга: монография / Н.Ф. Бережкова. – Электрон. текстовые данные. – М.: ЮНИТИ-ДАНА, 2015. – 583 с. – Электронный ресурс: <http://www.iprbookshop.ru/34496>
2. Минеева Т.М. Нравственная надежность и ответственность государственных гражданских служащих как условие укрепления их авторитета // Инновации в государственном и муниципальном управлении: опыт решения социально-экономических проблем: Материалы Всероссийской научно-практической конференции (с международным участием) // Ред. колл.: П.Ф. Тарасенко, Л.Г. Смышляева, Н.Д. Шимширт, И.Е. Максимова, Л.Б. Заверткина; Министерство образования и науки Российской Федерации; ФГА ОУВО «Национальный исследовательский Томский государственный университет»; Администрация Томской области. – Томск, 2014. – С. 64-72. – Электронный ресурс: <http://elibrary.ru/download/50003640.pdf>
3. Начкебия М.С. Формирование управленческой культуры муниципальных служащих // Вестник ПАГС. – 2012. – №3. – Электронный ресурс: <http://cyberleninka.ru/article/n/formirovanie-upravlencheskoy-kultury-munitsipalnyh-sluzhaschih>
4. Шувалова Н.Н. Административная этика: презентационные материалы: [учебное пособие] / РАГС при Президенте РФ, Кафедра государственной службы и кадровой политики. – М.: Изд-во РАГС, 2010. – 94 с.
5. George H. Frederickson, Richard K. Ghere Ethics in Public Management // M.E. Sharpe. – 2013.

6.3. Учебно-методическое обеспечение самостоятельной работы

1. Жирков Р.П., Стефаниди Л.Ю. Этика государственной службы и государственного служащего: учебное пособие. – СПб.: ИЦ «Интермедия», 2015. – 114 с.
2. Игнатов В.Г., Белоліпецкий В.К. Профессиональная культура и профессиональная этика государственной службы: контекст истории и современность: учебное пособие. – Ростов на/Д: Издательский центр «Март Т», 2010.
3. Смирнов Г.Н. Этика деловых отношений: учебник. – М.: Проспект. 2015. – 238 с.
4. Шувалова Н.Н. Этика деловых отношений: учебно-практическое пособие. – М., 2011. – 270 с.
5. Шувалова Н.Н. Этика деловых отношений: материалы к лекции-презентации / РАГС при Президенте РФ (РАГС), Кафедра государственной службы и кадровой политики. – М.: Изд-во РАГС, 2010. – 86 с.

6. Этика деловых отношений: учебно-практическое пособие / под ред. А. Кибанова. – М.: Проспект, 2013. – 88 с.

6.4. Нормативные правовые документы

1. Конвенция Организации Объединенных Наций против коррупции (принята в г. Нью-Йорке 31.10.2003 Резолюцией 58/4 на 51-ом пленарном заседании 58-ой сессии Генеральной Ассамблеи ООН). Ратифицирована РФ в 2006.

2. Конвенция Совета Европы ETS № 173 об уголовной ответственности за коррупцию (Страсбург, 27 января 1999 года).

3. Трудовой кодекс Российской Федерации от 30 декабря 2001 г. №197-ФЗ // Российская газета. 2009. № 132.

6.5. Интернет-ресурсы

1. www.nnir.ru / – Российская национальная библиотека
2. www.nns.ru / – Национальная электронная библиотека
3. www.rsl.ru / – Российская государственная библиотека
4. www.biznes-karta.ru / – Агентство деловой информации «Бизнес-карта»
5. www.rbs.ru / – Информационное агентство «РосБизнесКонсалтинг»
6. www.aport.ru / – Поисковая система
7. www.rambler.ru / – Поисковая система
8. www.yandex.ru / – Поисковая система
9. www.busineslearning.ru / – Система дистанционного бизнес образования
10. www.test.specialist.ru / – Центр компьютерного обучения МГТУ им. Н. Э. Баумана
11. <http://www.consultant.ru> / – Консультант плюс
12. <http://www.garant.ru> / – Гарант

6.6. Иные источники

1. Бойков В.Э. Государственные служащие: штрихи коллективного портрета // Социс, 2012. № 6
2. Бойков В.Э. Профессиональная культура государственной службы // Социс, 2010. № 5
3. Зинченко Г.П. Госслужащие региона: состав и социальные особенности // Социс, 2013. №2
4. Савеленок Е. Идеология управления в организации //Теория управления. 2010. № 3. С.45 -49

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 занятий лекционного и семинарского типа, групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации, помещения для самостоятельной работы.

Программное обеспечение: Microsoft Windows 10 LTSC 1607, Microsoft Office Professional 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; Российская государственная библиотека. URL: www.rsl.ru; Российская национальная библиотека. URL: www.nnir.ru; Электронная библиотека Grebennikon. URL: <http://grebennikon.ru/>; Электронно-библиотечная система Издательства «Лань». URL: <http://e.lanbook.com>; Электронно-библиотечная система ЮРАЙТ. URL: <http://www.biblio->

online.ru/