

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования
«НАЦИОНАЛЬНЫЙ ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКИЙ МОСКОВСКИЙ
ГОСУДАРСТВЕННЫЙ СТРОИТЕЛЬНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА

Шифр	Наименование дисциплины
<i>Б1.Б.16</i>	<i>Этика государственной и муниципальной службы</i>

Код направления подготовки	38.03.04
Направление подготовки	<i>Государственное и муниципальное управление</i>
Наименование ОПОП (профиль)	<i>Региональное и муниципальное управление</i>
Год начала подготовки	2014
Уровень образования	<i>Бакалавриат (прикладной)</i>
Форма обучения	Очная

Разработчики:

должность	ученая степень, звание	подпись	ФИО
<i>Старший преподаватель</i>			<i>Власова Э.И.</i>

Рабочая программа рассмотрена и одобрена на заседании кафедры Социальных психологических и правовых коммуникаций

должность	подпись	ученая степень и звание, ФИО
Зав. кафедрой		<i>кандидат психологических наук, доцент</i> <i>Ишков А.Д.</i>
год обновления	2015	
Номер протокола	№ 1	
Дата заседания кафедры	27.08.2015	

Рабочая программа согласована:

Подразделение / комиссия	Должность	ФИО	подпись	Дата
Методическая комиссия	председатель	Акимова Е.М.		
НТБ	директор	Ерофеева О.Р.		
ЦОСП	начальник	Беспалов А.Е.		

1. Цель освоения дисциплин

Целью освоения дисциплины «Этика государственной и муниципальной службы» является овладение знаниями по проблемам формирования современной системы государственной и муниципальной службы РФ, организации государственного аппарата и аппарата местного самоуправления на принципах эффективности и экономичности. Студент должен овладеть умениями и навыками анализа нормативных правовых актов, иметь ясное представление об актуальном состоянии государственной и муниципальной службы. Обладать знаниями и навыками исследования программ развития данного института, его совершенствования в рамках единой системы государственного управления и местного самоуправления в РФ. Освоение знаний и овладение умениями и навыками осуществляется на основе теоретических разработок по проблемам государственной и муниципальной службы, а также отечественной и зарубежной практики функционирования публичной службы в рамках различных моделей.

Изучение дисциплины направлено на решение следующих задач:

- сформировать представление об этической культуре управленческой деятельности;
- овладение теоретическими основами и принципами этики делового общения;
- понимание побудительных мотивов деятельности и ценностных ориентаций, что необходимо для успешной организационной и управленческой деятельности;
- ознакомить с правилами этикета.

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

Компетенция по ФГОС	Код компетенции по ФГОС	Основные показатели освоения (показатели достижения результата)	Код показателя освоения
ОБЩЕКУЛЬТУРНЫЕ КОМПЕТЕНЦИИ			
- способностью работать в коллективе, толерантно воспринимать социальные, этнические, конфессиональные и культурные различия	ОК-06	Знает виды социальных, этнических и культурных различий	31
		основные характеристики коллектива	32
		Умеет использовать техники коммуникативной толерантности	У1
		анализировать конфликтные ситуации и выбирать оптимальный способ выхода из них	У2
- умением моделировать административные процессы и процедуры в органах государственной власти Российской Федерации, органах государственной власти субъектов Российской Федерации	ПК-7	Знает нравственно-этические нормы в сфере профессиональной деятельности	33
		Умеет анализировать коммуникационные процессы в организации и разрабатывать предложения по повышению их эффективности	У3

Компетенция по ФГОС	Код компетенции по ФГОС	Основные показатели освоения (показатели достижения результата)	Код показателя освоения
федерации, органах местного самоуправления, адаптировать основные математические модели к конкретным задачам управления.		Имеет навыки применения современных технологий эффективного влияния на индивидуальное и групповое поведение в организации	Н 1
- способность применять информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности с видением их взаимосвязей и перспектив использования	ПК-8	Знает значение информации в развитии современного информационного общества и основные требования информационной безопасности	З 4
		Умеет систематизировать разнообразную информацию из многочисленных источников и на основе собранной информации выявлять причинно-следственные связи.	У 4
		Имеет навыки использования современных информационно коммуникативных средств для установления и поддержания деловой коммуникации в соответствующих сферах профессиональной деятельности	Н 2
способностью осуществлять межличностные, групповые и организационные коммуникации	ПК- 9	Знать роли, функции и задачи современного государственного и муниципального служащего	З 5
		Умеет применять на практике принципы этического регулирования служебного поведения, решения конфликта интересов	У 5
способностью к взаимодействиям в ходе служебной деятельности в соответствии с этическими требованиями к служебному поведению	ПК-10	Знать требования этики государственной и муниципальной службы	З 6
		Умеет разрабатывать предложения по ее совершенствованию	У 6
		Имеет навыки разрешения конфликта интересов с позиций социальной ответственности	Н 3
способностью эффективно участвовать в групповой работе на основе знания процессов групповой	ПК-19	Знает условия и этапы формирования команды, психологические феномены групповой работы	З 7

Компетенция по ФГОС	Код компетенции по ФГОС	Основные показатели освоения (показатели достижения результата)	Код показателя освоения
динамики и принципов формирования команды		Умеет участвовать в групповом принятии решения	У 7
Владением технологиями, приемами, обеспечивающими оказание государственных и муниципальных услуг физическим и юридическим лицам	ПК-24	Знает специфику государственных и муниципальных услуг	3 8
		Умеет использовать знания в ситуациях морального выбора в служебной практике	У 8
		Имеет навыки работы с этическим законодательством в системе оказания государственных и муниципальных услуг	Н 4

3. Указание места дисциплины (модуля) в структуре образовательной программы

Дисциплина «*Этика государственной и муниципальной службы*» относится к дисциплинам вариативной части основной профессиональной образовательной программы по направлению подготовки 38.03.04 «Государственное и муниципальное управление».

Дисциплина имеет логическую и содержательную взаимосвязь:

с такими дисциплинами, как: «Управление персоналом», «Организационное поведение» «Психология», «Менеджмент».

В результате освоения дисциплины предъявляются следующие требования к **«входным»** знаниям, умениям и готовности обучающихся:

необходимо знать:

- знать основные современные формы организации государственной и муниципальной службы, специфику их структуры, особенности организации публичной службы в различных системах государственного управления;
- принципы развития и закономерности функционирования государственной организации и ее отличие от частной организации;
- роли, функции и задачи современного государственного и муниципального служащего;
- основные административные процессы и принципы их регламентации;

необходимо уметь:

- уметь анализировать процесс функционирования государственной и муниципальной службы и проводить в практику основные конструктивные теоретические положения по вопросам развития государственной и муниципальной службы;
- ставить цели и формулировать задачи, связанные с реализацией профессиональных функций;
- организовывать командное взаимодействие для решения управленческих задач.

необходимо проявлять готовность:

- навыками работы с правовыми актами;
- методами планирования служебной карьеры;
- навыками разрешения конфликта интересов с позиций социальной ответственности.

Дисциплина «*Этика государственной и муниципальной службы*» является предшествующей для следующих дисциплин: «Социология», «Психология».

4. Объем дисциплины (модуля) в зачетных единицах с указанием количества академических или астрономических часов, выделенных на контактную работу

обучающихся с преподавателем (по видам учебных занятий) и на самостоятельную работу обучающихся

Общая трудоемкость дисциплины составляет 3 зачетных единицы, 108 акад. часов.
(1 зачетная единица соответствует 36 академическим часам)

Структура дисциплины: «Этика государственной и муниципальной службы»

Очная форма обучения

№ п/п	Наименование раздела дисциплины (модуля)			Виды учебной работы, включая самостоятельную работу обучающихся и трудоемкость (в часах)					Самостоятельная работа	Формы текущего контроля успеваемости (по неделям семестра) Форма промежуточной аттестации (по семестрам)	
				Лекции	Контактная работа с обучающимися			КСР			
					Лабораторный практикум	Практические занятия	Групповые консультации КП/КСР				
1.	Раздел 1. Этика государственной и муниципальной службы: ценности и нормы.	3	1-9	8		8			30	1 -9 неделя – выдача домашнего задания; работа в тетради, устный опрос, экспресс-тестирование уровня знаний	
2.	Раздел 2. Культурные и этические аспекты государственной и муниципальной	3	10-18	8		8			37	71--18 неделя – выдача второго домашнего задания; работа в тетради, устный опрос, экспресс-тестирование уровня знаний .	

	службы								
	Итого:		18	16		16			67
									зачет

5. Содержание дисциплины (модуля), структурированное по темам (разделам) с указанием отведенного на них количества академических часов и видов учебных занятий

5.1. Содержание лекционных занятий

Очная форма обучения

№ п/п	Наименование раздела дисциплины (модуля)	Тема и содержание занятия	Кол-во акад. часов
1.	Раздел 1. Этика государственной и муниципальной службы: ценности и нормы	<p>Тема 1. Теоретические основы профессиональной этики государственной и муниципальной службы</p> <p>Служба как социальное явление. Содержание термина «служба» и формы ее проявления в практике: «служение», «сотрудничество», «обслуживание», «услужение». «наемничество». Первичность политических целей, функций, задач государственной службы. Понятие «социальный институт». Проявление институциональности государственной гражданской службы через призму основных общественных отношений. Государственная гражданская служба как социально-политический, как социально-правовой, как социально-экономический, как социально-этический, как социально-организационный институт. Государство и государственная служба. Разделение труда между властью и аппаратом управления. Место государственной гражданской службы в системе государственной власти. Государственное управление и государственная гражданская служба. Государственная служба как специфическая сфера деятельности государственных служащих в системе государственного управления. Муниципальная служба как институт: понятие и содержание. Общность и различие институтов государственной и муниципальной службы. Становление государственной и муниципальной службы как института.</p> <p>Тема 2. Развитие государственной службы в России: история и современность.</p> <p>Анализ состояния кадров государственных служб: критерии, методы, оценки качеств работников. Социально-правовой статус и ранговая иерархия государственных организаций. Требования, предъявляемые государственному и муниципальному служащему: общественные и профессиональные.</p> <p>Тема 3. Правовая и политическая культура государственного служащего.</p>	8

№ п/ п	Наименование раздела дисциплины (модуля)	Тема и содержание занятия	Кол-во акад. часов
		<p>Понятие социальной справедливости и возможности ее реализации. Общественный контроль над соблюдением государственным служащими должной морали. Взаимосвязь должностной иерархии и нравственных требований общества. Этические нормы и правила поведения со средствами массовой информации и журналистами.</p> <p>Тема 4. Психологические особенности профессиональной деятельности государственного и муниципального служащего.</p> <p>Профессиональный, социальный и личностный аспекты деятельности государственного и муниципального служащего. Основные типы ценностных ориентаций личности. Личные и социальные потребности и интересы. Мотивационные ресурсы государственного и муниципального служащего.</p>	
2.	Раздел 2. Культурные и этические аспекты государственной и муниципальной службы	<p>Тема 5. Конфликт интересов на государственной службе.</p> <p>Социальные и личностные конфликты: особенности возникновения и протекания. Деформации профессиональной этики государственных служащих. Компетентность, коммуникативность, социальность как универсальные принципы профессиональной деятельности государственных и муниципальных служащих.</p> <p>Тема 6. Системы публичной службы зарубежных стран</p> <p>Развитие систем государственной службы в странах мира. Теоретические основы формирования и развития систем государственной и муниципальной службы в работах В. Вильсона, А. Файоля, М. Вебера и др. Закрытые и открытые системы государственной службы.</p> <p>Система государственной службы Великобритании: введение «системы заслуг» в середине XIX столетия. Гражданская государственная служба: особенности структуры и функционирования.</p> <p>Система государственной службы США. Система «добычи» и «система» заслуг: борьба с тотальной коррупцией. Закон Пенделтона (1883 год). Президент Рейган и административная реформа. Служба высших руководителей – путь к повышению эффективности.</p> <p>Система государственной и муниципальной службы Японии: компактность, эффективность, высокие морально-этические качества.</p>	8

№ п/ п	Наименование раздела дисциплины (модуля)	Тема и содержание занятия	Кол-во акад. часов
		<p>Система государственной службы ФРГ: высокий уровень системности в подборе, отборе, подготовке и совершенствования персонала государственной службы.</p> <p>Опыт Китая в профессиональном развитии и подготовке руководителей для государственной службы.</p> <p>Эволюция систем государственной службы новых демократий в начале XXI века: общее и особенное.</p> <p>Влияние опыта систем государственной службы других стран на государственную службу РФ.</p> <p>Тема 7. Культура поведения и деловой этикет в государственной службе</p> <p>Нравственно-этические принципы, необходимые для служения обществу. Эволюция понятия «служение» в процессе развития систем государственной и муниципальной службы. Понятие «корпоративной культуры» и «организационная культура» государственной и муниципальной службы. Типы организационной культуры и их взаимосвязь с основными параметрами современного государства: политический режим, форма правления, территориально-государственное устройство. Влияние типов организационной культуры на эффективность государственной и муниципальной службы. Этический кодекс государственной службы: проблемы формирования. Нормативные правовые акты в сфере определения этических и культурных особенностей государственной и муниципальной службы.</p>	

5.2. Лабораторный практикум: учебным планом не предусмотрен

5.3. Перечень практических занятий

Очная форма обучения

№ п/ п	Наименование раздела дисциплины (модуля)	Тема и содержание занятия	Кол-во акад. часов
1.	Раздел 1. Этика государственной и муниципальной службы: ценности и нормы	<p>Государственный и муниципальный служащий</p> <p>Соотношение понятий «функция», «полномочие», «предмет ведения», в системе государственной и муниципальной службы как конкретизация целей.</p> <p>Задания. Упражнения.</p> <p>Государственный и муниципальный служащий-понятие, статус и профессиональная компетентность.</p> <p>Требования к профессиональной компетенции государственного служащего. Модели</p>	8

№ п/п	Наименование раздела дисциплины (модуля)	Тема и содержание занятия	Кол-во акад. часов
		<p>государственного служащего : основные и качественные параметры. Классификация должностей в системе государственной службы. Организация управления государственной гражданской службой Проблемы возникающие в организации государственной службы. Процесс и факторы, влияющие на процесс управления. Уровни управления. Модели управления. Задания. Упражнения. Этика конфликтных ситуаций Конфликт: сущность, структура, стадии. Причины возникновения конфликтов. Меры по предотвращению конфликтов. Факторы влияющие на предотвращение конфликта. Упражнения, ролевая игра.</p>	
2.	Раздел 2. Культурные и этические аспекты государственной и муниципальной службы	<p>Особенности принятия решений. Принятие решений и его особенности в системе государственной службы. Политические и административные решения. Подходы к вариантам выборов действий. Эффективное решение в системе гражданской и государственной службы: критерии и показатели. Бюрократия и коррупция в государственном аппарате. Конфликт интересов и его разрешение как инструмент противодействия коррупции. Основные организационные структуры, ориентированные на противодействие коррупции. Упражнения, задания. Контроль и эффективность в структуре в системе государственной и муниципальной службы Понятия «контроль» и «надзор». Основные критерии оценки эффективности государственной службы. Механизмы реализации функций государственной власти и местное самоуправление. Электронное правительство. Подходы к осуществлению муниципального управления. «Государственная услуга», «муниципальная услуга» - базовые понятия современного публичного управления. Требования к персоналу. Задания. Выполнение упражнений.</p>	8

5.4. Групповые консультации по курсовым работам/курсовым проектам: *курсовые работы учебным планом не предусмотрены*

5.5. Самостоятельная работа

Очная форма обучения

№ п/п	Наименование раздела дисциплины (модуля)	Содержание работы	Кол-во акад. часов
1.	Раздел 1. Этика государственной и муниципальной службы: ценности и нормы	<p>Этика деятельности организации Составить словарь ключевых понятий по материалам лекций. Изучить теоретический материал и оформить конспекты по темам:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Социальная ответственность в организации механизм влияния этики на социальную ответственность организации. 2. Преимущества и недостатки политики социальной ответственности организации. 3. Этические нормы в деятельности организации <p>Подготовка ответов на вопросы в рамках пройденных лекционных и практических занятий.</p> <p>Основные проблемы этики деловых отношений: пять категорий Составить словарь ключевых понятий по материалам лекций. Изучить теоретический материал и оформить конспекты по темам:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Взятничество 2. Принуждение 3. Обман (введение в заблуждение) 4. Воровство 5. Неправедливая дискриминация 	30
2.	Раздел 2. Культурные и этические аспекты государственной и муниципальной служб.	<p>Факторы этических решений Изучить теоретический материал и оформить конспекты по темам: Составить словарь ключевых понятий по материалам лекций. Оформить конспекты по темам: Ценности и их типы. Нравственное развитие. Моральное одобрение. Нравственный климат Основные термины и понятия: этические решения, нравственное развитие, нравственный климат.</p> <p>Принятие этических решений Изучить теоретический материал и оформить конспекты по темам: Составить словарь ключевых понятий по материалам лекций. Оформить конспекты по темам: Принятие этических решений. Управленческие проблемы Аспекты решения Стадии процесса по принятию решений Основные термины и понятия: этические решения, управленческие проблемы, принятие решений</p>	37

6. Перечень учебно-методического обеспечения для самостоятельной работы обучающихся по дисциплине (модулю)

Курс включает в себя аудиторные занятия: лекционные, практические и самостоятельную работу, которая направлена на изучение теоретического материала, выполнение заданий и выработку навыков.

Для полного освоения дисциплины студентам необходимо следующее:

1. Посетить курс лекций, на которых будут раскрыты основные темы изучаемой дисциплины, даны рекомендации по самостоятельной подготовке, справочные материалы для изучения, а также индивидуальные задания к практическим занятиям. В процессе прослушивания лекций курса предусматривается экспресс-опрос и выполнение мини-заданий с целью проверки понимания излагаемого теоретического материала. Для более полного усвоения материала рекомендуется составить словарь ключевых понятий по каждой теме. Необходимо иметь краткий конспект лекций, составленный самостоятельно.

2. На практических занятиях результаты выполнения заданий фиксировать в Рабочей тетради.

3. Выполнить и оформить реферат, защита которого является обязательной (18 неделя).

Темы, выносимые для самостоятельного изучения формируются в соответствии с содержанием самостоятельной работы (табл. Подраздела 5.5).

Вопросы для самоконтроля:

1. Как соотносятся между собой понятия: этика, мораль и нравственность?
2. Какие категории морали можно считать главными, ключевыми и почему? (на примере поведения чиновника в системе государственного или муниципального управления)
3. В чем состоит значение морали с точки зрения профессионального управления?
4. Как соотносятся между собой этические и правовые аспекты в модели поведения чиновника?
5. В каком соотношении находятся понятия свободы и ответственности?
6. Перед кем ответственен человек облеченный властью в системе государственного и муниципального управления с формальной точки зрения?
7. Как Вы понимаете выражение «моральная деятельность»?
8. Как соотносятся ответственность и полномочия в структуре должности?
9. Может ли рассматривать должность чиновника как формальной основы этики его поведения?
10. Понятия: личность, организационная роль, лидер, как неформальные категории в системе административного управления, их влияние на результат деятельности организации в целом?
11. В каком соотношении находятся интересы личности и моральное поведение?
12. Что такое нравственность и нравственная потребность? Можно ли повлиять на нее?
13. Какова роль нравственности в этическом поведении человека замещающего государственную или муниципальную должность?
14. Какова роль социокультурной среды в формировании нравственной потребности?
15. Какова общая модель этического поведения чиновника? Представьте свой вариант.
16. В чем состоит специфика профессиональной этики?
17. Какими основными факторами определяются положения этики государственной или

муниципальной службы?

18. Есть ли связь между стилем и этикой поведения руководителя?

19. Конфликт финансовых интересов (на конкретных примерах).

20. Беспристрастность при выполнении служебных обязанностей (на конкретных примерах).

21. Злоупотребление служебным положением (на конкретных российских примерах).

22. Деятельность за пределами места работы (на конкретных российских примерах).

23. Ограничения в отношении бывших государственных служащих (на конкретных российских примерах).

24. Нравственно негативная роль бюрократизма.

25. Преодоление бюрократизма в системе государственной и муниципальной службы.

26. Формальная и неформальная сторона ответственности чиновника за замещаемой должности.

В самостоятельной работе используются учебные материалы, указанные в разделе 8.

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

7.1. Перечень компетенций с указанием этапов их формирования в процессе освоения образовательной программы

Код компетенции по ФГОС	Этапы формирования компетенций (разделы теоретического обучения)		
	1	2	3
ОБЩЕКУЛЬТУРНЫЕ КОМПЕТЕНЦИИ			
ОК-6		+	+
ПРОФЕССИОНАЛЬНЫЕ КОМПЕТЕНЦИИ			
ПК-7		+	+
ПК-8		+	+
ПК-9	+	+	+
ПК-10	+	+	+
ПК-19		+	+
ПК-24			+

7.2. Описание показателей и критериев оценивания компетенций на различных этапах их формирования, описание шкал оценивания

Код компетенции и по ФГОС	Показатели освоения (Код показателя освоения)	Форма оценивания					Обеспеченность оценивания компетенции
		Текущий контроль				Промежуточный контроль	
		Экспресс-опрос	Контроль работы в тетради	Участие в выполнении упражнений	Реферат		
1	2	3	4	5	6	7	8
ОК-6	3 1	+			+	+	+
	3 2	+			+	+	+

	У 1		+	+			+
	У 2		+	+			+
ПК -7	З 3	+			+	+	+
	У 3	+					+
	Н 1		+	+			+
ПК-8	З 4	+			+	+	+
	У 4	+		+			+
	Н 2		+	+			+
ПК- 9	З 5				+	+	+
	У 5	+	+				+
ПК-10	З 6	+			+	+	+
	У6	+	+	+			+
	Н 3		+	+			+
ПК-19	З 7	+			+	+	+
	У 7		+	+			+
ПК-24	З 8				+	+	+
	У 8		+	+			+
	Н -4		+	+			+
Итого:		+	+	+	+	+	+

7.2.2. Описание шкалы и критериев оценивания для проведения промежуточной аттестации обучающихся по дисциплине (модулю) в форме дифференцированного зачета.

Учебным планом не предусмотрено

7.2.3. Описание шкалы и критериев оценивания для проведения промежуточной аттестации обучающихся по дисциплине (модулю) в форме Защиты курсовой работы/проекта

Учебным планом не предусмотрено

7.2.4. Описание шкалы и критериев оценивания для проведения промежуточной аттестации обучающихся по дисциплине (модулю) в форме Зачета.

Код показателя оценивания	Оценка	
	Не зачтено	Зачтено
3 1	Не знает (не может назвать) виды социальных, этнических и культурных различий	Знает (может назвать) виды социальных, этнических и культурных различий
3 2	Не знает (не может назвать, не распознает) основные характеристики коллектива	Знает (может назвать, распознает) основные характеристики коллектива
3 3	Не знает (не может назвать) нравственно-этических норм в сфере профессиональной деятельности	Знает (может назвать) нравственно-этические нормы в сфере профессиональной деятельности
3 4	Не знает (не может назвать) значение информации в развитии современного информационного общества и основные требования информационной безопасности	Знает значение информации в развитии современного информационного общества и основные требования информационной безопасности
3 5	Не знает (не может назвать) функции и задачи современного государственного и муниципального служащего	Знает (может назвать) функции и задачи современного государственного и муниципального служащего
3 6	Не знает (не может перечислить) требований этики государственной и муниципальной службы	Знает (может перечислить) требования этики государственной и муниципальной службы
3 7	Не знает условия и этапы формирования команды, психологические феномены групповой работы	Знает условия и этапы формирования команды, психологические феномены групповой работы
3 8	Не знает (не может назвать) специфику государственных и муниципальных услуг	Знает (может назвать) специфику государственных и муниципальных услуг

7.3. Типовые контрольные задания или иные материалы, необходимые для оценки знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций

7.3.1. Текущий контроль

Текущий контроль работы студентов осуществляется во дискретные временные интервалы в следующих формах:

- устный опрос;
- индивидуальные задания;
- защита реферата.

Также предусмотрена работа в тетради на практических занятиях.

Темы для рефератов :

1. Понятие и происхождение профессиональной этики
2. История развития деловой этики в России
3. Возникновение и развитие торговой и промышленной этики в России

4. Этические нормы деловых связей, деловых отношений в России
5. Основные тенденции изменения госслужбы в России
6. Влияние изменений в госслужбе на мораль государственных служащих
7. Основные принципы профессиональной этики
8. Профессия и специальность
9. Профессионализм как нравственная черта личности
10. Деловая мораль и рыночные отношения
11. Виды профессиональной этики
12. Кодексы профессиональной этики
13. Взаимосвязь и различие понятий «этики» и «этикета»
14. Правила поведения с точки зрения этики и этикета
15. Основные элементы делового этикета
16. Специфика ведения деловых бесед, встреч, переговоров
17. Правила поведения в общественных местах
18. Этикет деловых приемов и презентаций
19. Особенности межкультурной коммуникации
20. Национальные особенности делового общения
21. Европейская деловая культура Англии
22. Европейская деловая культура Франции
23. Европейская деловая культура Германии
24. Европейская деловая культура Испании
25. Североамериканская деловая культура: Соединенные Штаты Америки
26. Североамериканская деловая культура: Канада
27. Деловая культура востока и арабских стран: Япония
28. Деловая культура востока и арабских стран: Корейская Республика (Южная Корея)
29. Деловая культура востока и арабских стран: Китай
30. Деловая культура востока и арабских стран: Арабские страны

7.3.2. Промежуточная аттестация:

Промежуточная аттестация осуществляется в конце семестра, завершает изучение дисциплины «Этика делового общения» и проводится в форме зачета. При выставлении зачета учитываются результаты текущего контроля успеваемости. При подготовке к сдаче зачета студенту рекомендуется пользоваться записями, сделанными на лекционных и практических занятиях, а также в ходе текущей самостоятельной работы.

Промежуточная аттестация проводится в соответствии с Положением о текущем контроле успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся ФГБОУ ВПО МГСУ.

Вопросы для оценки качества освоения дисциплины.

1. Социальная природа и особенности государственной гражданской службы.
2. Правовые основы и специфика муниципальной службы как самостоятельного института.
3. Становление государственной гражданской службы.
4. Государственная гражданская служба как система: содержание, характеристики элементов и подсистем.
5. Цели, принципы и функции системы государственной гражданской службы.
6. «Дерево целей» государственной гражданской службы
7. Основные системы государственной службы.
8. Внешняя среда государственной гражданской службы.
9. Бюрократия как основной элемент внутренней среды системы государственной гражданской службы.
10. Теория «рациональной бюрократии» М. Вебера.
11. Современная модель бюрократии: содержание и основные характеристики.
12. Закрытая система государственной гражданской службы: принципы формирования и

особенности.

13. Открытая система государственной гражданской службы: принципы организации и характерные черты.
14. Государственный гражданский служащий: понятие и статус.
15. Особенности статуса муниципального служащего.
16. Требования к качествам государственного гражданского служащего
17. Современная модель государственного гражданского служащего.
17. Должность государственного гражданского служащего как социальное явление.
18. Должность как элемент системы государственной гражданской службы.
19. Проектирование должности в системе государственной гражданской службы.
20. Типология должностей в системе государственной гражданской службы.
21. Профессиональная компетентность государственного гражданского служащего: понятие. Содержание и виды.
22. Основные пути повышения компетентности государственных гражданских служащих.
23. Требования к профессиональным компетенциям муниципальных служащих.
24. Понятие карьеры. Особенности карьеры государственного гражданского служащего.
25. Управление карьерой государственного гражданского служащего.
26. Прохождение государственной гражданской службы.
27. Государственная гражданская служба как субъект и объект управления.
28. Организация государственной гражданской службы.
29. Процесс управления: особенности в системе государственной службы.
30. Государственная кадровая политика в системе государственной гражданской службе понятие, содержание, особенности
31. Задачи государственной кадровой политике в системе государственной гражданской службе
32. Принятие решений в системе государственной гражданской службы.
33. Контроль в системе государственной гражданской службы.
34. Виды и методы контроля в системе государственной гражданской службы.
35. Эффективность в системе государственной гражданской службы и методы ее измерения.

7.4. Методические материалы, определяющие процедуры оценивания знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций

Процедура промежуточной аттестации проходит в соответствии с Положением о текущем контроле и промежуточной аттестации обучающихся в ФГБОУ ВПО «МГСУ».

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

№ п/п	Наименование дисциплины в соответствии с учебным планом	Автор, название, место издания, издательство, год издания учебной и учебно-методической литературы, количество страниц	Количество экземпляров печатных изданий	Число обучающихся, одновременно изучающих дисциплину (модуль)
1	2	3	4	5
<i>Основная литература:</i>				
		НТБ		

1.	Этика государственной и муниципальной службы	Государственная и муниципальная служба [Текст] : учебник для бакалавров / Государственный университет управления ; под ред. В. И. Петрова. - Москва : Юрайт, 2014. - 364 с. : табл. - (Базовый курс. Бакалавр). - Библиогр.: с. 365	10	
2.	Этика государственной и муниципальной службы	Кибанов А.Я. Этика деловых отношений: учебник для вузов. - Изд. 2-е, перераб. - Москва : Инфра-М, 2013. - 382 с. : ил., табл.	20	
		ЭБС АСВ		
3.	Этика государственной и муниципальной службы	Деловая этика [Электронный ресурс] учебное пособие./ М.Г. Подопригора Таганрог: Изд-во ТТИ ЮФУ, 2012. – 116 с. Режим доступа: ЭБС «IPRbooks»	http://www.iprbokshop.ru/m243/	
<i>Дополнительная литература:</i>				
		НТБ		
1.	Этика государственной и муниципальной службы	Экономика государственных и муниципальных предприятий [Текст] : учебник / под общ. ред. И. Д. Мацкуляка ; Рос. акад. гос. службы при Президенте РФ ; [рец.: А. Т. Спицын, И. Ф. Чернявский ; авт. коллектив: С. Б. Буневская [и др.]. - М. : Изд-во РАГС, 2010. - 485 с. : ил., табл.	1	
2.	Этика государственной и муниципальной службы	Шамарова, Г. М. Государственная и муниципальная служба [Текст] : учебное пособие для студентов высших учебных заведений, обучающихся по направлению подготовки 38.03.04 (081100.62) " Государственное и муниципальное управление " (квалификация (степень) " бакалавр") / Г. М. Шамарова, Н. М. Куршиева. - Москва : ИНФРА-М, 2014. - 206 с. : Табл.	10	
		ЭБС АСВ		
2.	Этика государственной и муниципальной службы	Этика делового общения. [Электронный ресурс] учебное пособие./ Л.Р. Фионова. Пензенский государственный университет» Факультет дополнительного образования, 2010. 95 с .Режим доступа: ЭБС «IPRbooks»	http://www.iprboksh/m1319 .	

9. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее – сеть «Интернет»), необходимых для освоения дисциплины (модуля)

Наименование ресурса сети «Интернет»	Электронный адрес ресурса
«Российское образование» - федеральный портал	http://www.edu.ru/index.php
Научная электронная библиотека	http://elibrary.ru/defaultx.asp?
Электронная библиотечная система IPRbooks	http://www.iprbookshop.ru/
Федеральная университетская компьютерная сеть России	http://www.runnet.ru/
Информационная система "Единое окно доступа к образовательным ресурсам"	http://window.edu.ru/
Научно-техническая библиотека	http://www.mgsu.ru/resources/Biblioteka/

10. Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины (модуля)

Целью настоящих методических указаний является повышение эффективности аудиторной и самостоятельной работы студентов вследствие более четкой их организации, систематизации материала по курсу, взаимосвязи тем курса, полного методического обеспечения образовательного процесса.

Самостоятельная работа по курсу является залогом усвоения знаний и прохождения промежуточных аттестаций, предусмотренных рабочей программой по дисциплине.

Самостоятельная работа включает:

- Изучение текущих и дополнительных теоретических вопросов;
- Совершенствование навыков по решению практических задач;
- Подготовка к контрольным мероприятиям текущей и промежуточной аттестации.

В начале изучения дисциплины «Этика делового общения» студент должен ознакомиться с ее содержанием, видом занятий, перечнем основной и дополнительной литературы. Такую информацию студент должен получить на первой лекции от преподавателя или из рабочей программы дисциплины.

В дисциплине «Этика делового общения» предусмотрены следующие виды занятий: лекционные занятия, практические занятия и самостоятельная работа.

Лекционные занятия. Перед очередной лекцией необходимо просмотреть по конспекту материал предыдущей лекции. При затруднениях в восприятии материала надо обратиться к основным литературным источникам или к лектору по графику его консультаций или на практических занятиях; бегло ознакомиться с содержанием очередной лекции по основным источникам литературы в соответствии с рабочей программой дисциплины.

Практические занятия. На практические занятия студент должен приносить рекомендованную преподавателем рабочую тетрадь. До очередного практического занятия по конспекту (или литературе) проработать теоретический материал, соответствующий темы занятия. В начале занятий задать преподавателю вопросы по материалу, вызвавшему затруднения в его понимании и освоении при решении задач, заданных для самостоятельного решения. Если студент пропустил практическое занятие, то он должен проработать тему занятий и результаты решения задач защитить у преподавателя.

При подготовке к зачету студент обязан повторить пройденный материал в строгом соответствии с учебной программой, примерным перечнем учебных вопросов, выносящихся на зачет и содержащихся в данной программе. Для этой цели используется конспект лекций и литература, рекомендованная преподавателем. При необходимости студент может обратиться за консультацией и методической помощью к преподавателю. К зачету допускается студент, выполнивший все задания.

Самостоятельная работа студентов. При выполнении самостоятельной работы с литературой у студента должен присутствовать навык теоретического анализа и обобщения специальной научной литературы, а также уметь применить приобретенные знания для

решения комплексных задач практического характера.

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

11.1. Перечень информационных технологий, используемых при осуществлении образовательного процесса

№ п/п	Наименование раздела дисциплины (модуля)	Тема	Информационные технологии	Степень обеспеченности (%)
1	Раздел 1. Этика государственной и муниципальной службы	Тема 1. Теоретические основы профессиональной этики государственной и муниципальной службы	материалы лекционных тем и практических занятий	100
		Тема 2. Развитие гос. службы в России: история и современность	использование E-mail, для взаимодействия преподавателя со студентами,	100
		Тема 3. Правовая и политическая культура государственного служащего	офисные программы для подготовки рефератов, домашних заданий, осуществления в рамках задач, рассмотренных на практических занятиях	100
		Тема 4. Психологические особенности профессиональной деятельности государственного и муниципального служащего.	материалы лекционных тем и практических занятий	
2	Раздел 2. Культурные и этические аспекты государственной и муниципальной службы	Тема 5. Конфликт интересов на государственной службе	материалы лекционных тем и практических занятий	100
		Тема 6. Системы публичной службы зарубежных стран	материалы лекционных тем и практических занятий	100
		Тема 7. Культура поведения и деловой этикет в	материалы лекционных тем и практических занятий	100

		государственной службе		
--	--	------------------------	--	--

11.2.Перечень программного обеспечения, используемого при осуществлении образовательного процесса

Не предусмотрены

11.3.Перечень информационных справочных систем

Информационно-библиотечные системы

Наименование ИБС	Электронный адрес ресурса
Научная электронная библиотека	http://elibrary.ru/defaultx.asp?
Электронная библиотечная система IPRbooks	http://www.iprbookshop.ru/
Научно-техническая библиотека	http://www.mgsu.ru/resources/Biblioteka/

12.Описание материально-технической базы, необходимой для осуществления образовательного процесса по дисциплине (модулю):

Учебные занятия по дисциплине «*Этика государственной и муниципальной службы*» проводятся в следующих оборудованных учебных кабинетах, оснащенных соответствующим оборудованием и программным обеспечением:

№п/п	Вид учебного занятия	Наименование оборудования	№ и наименование оборудованных учебных кабинетов, объектов для проведения практических занятий
1	2	3	4
1	Лекция	стационарные/ мобильные (переносные) наборы демонстрационного оборудования	аудитории / аудитория для проведения занятий лекционного типа в соответствии с перечнем аудиторного фонда
2	Практическое занятие	мобильные (переносные) наборы демонстрационного оборудования	аудитории / аудитория для проведения занятий семинарского типа в соответствии с перечнем аудиторного фонда

Программа составлена в соответствии с требованиями Федерального государственного образовательного стандарта высшего образования с учетом рекомендаций и примерной основной образовательной программой высшего образования по направлению 38.03.04 «Государственное и муниципальное управление».