

Министерство сельского хозяйства Российской Федерации

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования«ВОРОНЕЖСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ АГРАРНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ
ИМЕНИ ИМПЕРАТОРА ПЕТРА I»

УТВЕРЖДАЮ

Декан гуманитарно-правового факультета
профессор, д.и.н. Плаксин В.Н.
«28» 10 2015 г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА

по дисциплине Б1.Б18 «Этика государственной и муниципальной службы»
для направления 38.03.04 Государственное и муниципальное управление
профиль Муниципальное управление сельских территорий – академический
бакалавриатквалификация (степень) выпускника бакалаврФакультет гуманитарно-правовойКафедра общеправовых и гуманитарных дисциплин

Форма обучения	Всего зач.ед./ часов	Курс	Семестр	Лекции	Семинарские занятия	Практические занятия	Лабораторные занятия	Курсовая работа (проект), (указать семестр)	Самостоятельная работа	Зачет (указать семестр)	Экзамен (указать семестр/часы)
очная	3/108	4	7	28	-	14	-	-	66	7	-
заочная	3/108	5	9	6	-	4	-	-	98	9	-

Преподаватель, подготовивший рабочую программу:
старший преподаватель кафедры
общеправовых и гуманитарных
дисциплин

Сиволапова Елена Анатольевна

Стр. 2 из 17

Рабочая программа составлена в соответствии с Федеральным государственным образовательным стандартом высшего образования по направлению подготовки 38.03.04 Государственное и муниципальное управление профиль Муниципальное управление сельских территорий, утвержденный приказом МОиН РФ № 1507 от 10.12.2014 г.

Рабочая программа утверждена на заседании кафедры общеправовых и гуманитарных дисциплин (протокол № 3/1 от 15.10.2015 г.)

Заведующий кафедрой  Плаксин В.Н.

Рабочая программа рекомендована к использованию в учебном процессе методической комиссией гуманитарно-правового факультета (протокол № 2/1 от 28.10.2015 г.).

Председатель методической комиссии  Юрьева А.А.

1. Предмет. Цели и задачи дисциплины «Этика государственной и муниципальной службы», её место в структуре ОПОП

Цель учебной дисциплины - сформировать у обучающихся целостное представление об этических аспектах управленческой деятельности, основных принципах и нормах административной этики как науки и профессиональной этической системе государственной и муниципальной службы.

Основные задачи учебной дисциплины:

- дать будущим бакалаврам знания основных принципов и норм управленческой этики, современных требований политической, экономической этики, норм и требований этики служебных отношений, содержания и элементов культуры управления;
- развить у будущих бакалавров творческое отношение к освоению отечественного и мирового опыта в решении этических проблем в сфере государственной и муниципальной службы и умение использовать его в конкретных условиях;
- сформировать у обучающихся знания и навыки культуры поведения и делового этикета.

Место дисциплины в структуре ОПОП: дисциплина «Этика государственной и муниципальной службы» относится к базовой части ОПОП бакалавриата (Б.1.Б.18) и ориентирована на повышение гуманистической составляющей при подготовке бакалавров. Дисциплина находится в логической и содержательно-методической взаимосвязи с другими частями ОПОП и базируется на знаниях, полученных при изучении общих гуманитарных, социально-экономических и естественнонаучных дисциплин, таких как: «Философия», «Социология», «Политология», «Культурология», «Государственная и муниципальная служба».

Изучение дисциплины «Этика государственной и муниципальной службы» является необходимым для дальнейшего изучения специальных дисциплин и выполнения выпускной квалификационной работы.

2. Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине «Этика государственной и муниципальной службы», соотнесенных с планируемыми результатами освоения ОПОП

Компетенция		Планируемые результаты обучения
Код	Название	
ПК-10	способность к взаимодействиям в ходе служебной деятельности в соответствии с этическими требованиями к служебному поведению	- знать: правовые и нравственно-этические нормы в сфере профессиональной деятельности; принципы и ценности современной административной этики; правила предупреждения конфликта интересов на государственной и муниципальной службе; принципы и правила служебных отношений и служебного поведения.
		- уметь: использовать полученные знания в конкретных ситуациях морального выбора в управленческой (служебной) практике; диагностировать этические проблемы и применять основные модели принятия этических управленческих решений.
		- иметь навыки: работы с этическим законодательством в системе государственной и муниципальной службы; навыками анализа,

		предупреждения и разрешения ситуаций, могущих привести к конфликту интересов на государственной и муниципальной службе; навыками разрешения конфликта интересов с позиций социальной ответственности; навыками анализа и эффективного применения передового отечественного и зарубежного опыта в сфере регулирования конфликта интересов
--	--	--

3. Объём дисциплины и виды учебной работы

Виды учебной работы	Очная форма обучения		Заочная форма обучения
	всего зач.ед./ часов	всего часов	всего часов
		7 семестр	5 курс 9 семестр
Общая трудоёмкость дисциплины	3 / 108	3 / 108	3 / 108
Контактная работа обучающихся с преподавателем (по видам учебных занятий) всего, в т.ч.	42	42	10
Аудиторная работа:	42	42	10
Лекции	28	28	6
Практические занятия	14	14	4
Семинары	-	-	-
Лабораторные работы	-	-	-
Другие виды аудиторных занятий	-	-	-
Самостоятельная работа обучающихся, час, в т.ч.	66	66	98
Подготовка к аудиторным занятиям	40	40	70
Выполнение курсовой работы	-	-	-
Подготовка и защита рефератов	-	-	-
Другие виды самостоятельной работы	26	26	28
Экзамен/часы	-	-	-
Форма промежуточной аттестации (зачёт, экзамен)	зачёт	зачёт	зачёт

4. Содержание дисциплины

4.1. Разделы дисциплины и виды занятий (тематический план)

№ п/п	Раздел дисциплины	Л	СЗ	ПЗ	ЛР	СР
очная форма обучения						
1	Теоретические основы этики государственной и муниципальной службы	12	4	-	-	28
2	Этика государственной и муниципальной службы: ценности и нормы административной этики, правила и этикет деловых отношений	16	10	-	-	38
заочная форма обучения						
1	Теоретические основы этики государственной и муниципальной службы	2	2	-	-	44
2	Этика государственной и муниципальной службы: ценности и нормы административной этики, правила и этикет деловых отношений	4	2	-	-	54

4.2. Содержание разделов учебной дисциплин

Раздел 1. Теоретические основы этики государственной и муниципальной службы

ТЕМА 1. Предмет и содержание дисциплины «Этика государственной и муниципальной службы».

Предмет и содержание дисциплины «Этика Введение в учебный курс. Научные основы, методология, цели и задачи изучения этики государственной и муниципальной службы Этика как регулятор общественной жизни. Происхождение и взаимосвязь понятий «этика» и «мораль». Проблемы современной социальной этики. Управленческая и административная этика. Понятие служебной этики как этики и культуры служебных отношений. Этика и этикет. Общий и деловой этикет.

ТЕМА 2. Этика как регулятор общественной жизни.

Проблемы современной социальной этики. Теоретические основы этики как науки о морали. Понятие административной этики. Краткий экскурс в историю этических учений. Природа и сущность этики государственной и муниципальной службы. Общее и особенное в этике деловых отношений и этике государственной и муниципальной службы.

ТЕМА 3. Природа и сущность этики государственной и муниципальной службы.

Общее и особенное в этике деловых отношений и этике государственной и муниципальной службы. Проблемы этики государственного и муниципального управления на современном этапе: основные подходы и решения. Конфликт интересов как основная проблема государственной и муниципальной службы. Современные способы и механизмы регулирования конфликта интересов. Этика государственной и муниципальной службы и ее связь с проблемой доверия населения к власти. Этика государственного и муниципального управления в зарубежных странах.

Раздел 2. Этика государственной и муниципальной службы: ценности и нормы административной этики, правила и этикет деловых отношений

ТЕМА 4. Этика и культура служебных отношений.

Понятия коммуникативной культуры. Факторы, определяющие уровень развития коммуникативной культуры: нравственные качества личности, нравственные требования к

общению, нравственная социализация личности. Виды и формы делового общения: прямое (непосредственный контакт) и косвенное (через пространственно-временную дистанцию) общение. Этические нормы и правила в невербальном и вербальном деловом общении. Визуальные, акустические, тактильные средства общения. Особенности рукопожатия. Обобщающие «сигналы тела» для типичных ситуаций делового общения. Выбор дистанции в деловом общении.

Взаимное пространственное расположение в процессе общения. Этические нормы и специфика телефонного разговора: общие правила, структура.

ТЕМА 5. Правила этикета в государственной и муниципальной службе.

Структура этикета и его виды: светский, деловой, религиозный. Основные нормы и правила поведения в различных этикетных ситуациях. Роль этических норм в процессе управления служебными отношениями в структурах государственной и муниципальной службы. Служебная субординация. Отношения между коллегами, мужчина - женщина. Правила приветствия в деловой сфере.

Проблема внедрения этических ценностей в деятельность государственного аппарата. Значение и функции этической культуры организации. Сущность и функции этического кодекса государственной и муниципальной службы. Модель этического кодекса государственного служащего Российской Федерации.

Служебная этика руководителя. Руководитель и подчиненный: этика поручения, поощрения, взыскания, увольнения. Проблема делегирования полномочий: основные противоречия и препятствия. Деловой этикет и протокол при организации официального визита.

ТЕМА 6. Психологические основы и этикет публичного выступления, переговоров и презентаций.

Правила подготовки публичного выступления. Страх публичного выступления и его разновидности. Обобщенная структура выступления, позволяющая выделить его преимущественные черты. Учет состава аудитории при подготовке к выступлению. Взаимодействие с публикой. Инициирование вопросов и ответы на них.

Порядок и правила этикета при организации деловых переговоров. Подготовка к встрече деловых партнеров. Стратегии и тактика ведения деловых переговоров, переговоров. Достоинства и недостатки переговоров, основанных на интересах. Техника ведения переговоров. Эффективность ведения переговоров. Понятие и сущность служебных совещаний. Метод телефонного расстояния до участников совещания. Способы обеспечения активности участников совещания.

ТЕМА 7. Имидж государственного и муниципального служащего.

Этические требования к государственному и муниципальному служащему. Специфика этико-моральных требований к аппарату государственного и муниципального управления и его работникам: принцип нейтральности или беспристрастности; принцип обеспечения государственного интереса. Проблемы практического осуществления этих требований. Значение принципов открытости, гласности и ответственности в деятельности государственной и муниципальной службы. Специфика этических принципов законности, справедливости, неподкупности и гуманизма в сфере государственного и муниципального управления. Их роль в нравственной оценке деятельности государственных и муниципальных служащих.

Место и роль нравственных характеристик в профессиограмме государственного и муниципального служащего. Проблема соотношения профессиональных и моральных качеств. Доброжелательность, чуткость и отзывчивость к людям, их значение в деятельности государственной и муниципальной службы. Их противоположность самодовольству, зазнайству, чванству, высокомерию и честолюбию, недопустимых для государственного и муниципального служащего. Нравственное самосовершенствование. Основные методы работы над собой. Самоменеджмент.

4.3. Перечень тем лекций

№ п/п	Тема лекции	Объём, ч	
		форма обучения	
		очная	заочная
1	Предмет и содержание дисциплины «Этика государственной и муниципальной службы».	2	1
2	Краткий экскурс в историю этических учений. Природа и сущность этики государственной и муниципальной службы.	4	1
3	Проблемы этики государственного и муниципального управления на современном этапе: основные подходы и решения.	6	1
4	Этика и культура служебных отношений.	4	1
5	Руководитель и подчиненный: этика поручения, поощрения, взыскания, увольнения.	4	1
6	Психологические основы и этикет публичного выступления, переговоров и презентаций.	4	0,5
7	Имидж государственного и муниципального служащего.	4	0,5
Всего		28	6

4.4. Перечень тем практических занятий (семинаров)

№ п/п	Тема практического занятия	Объём, ч	
		форма обучения	
		очная	заочная
1	Природа и сущность этики государственной и муниципальной службы.	2	-
2	Конфликт интересов как основная проблема государственной и муниципальной службы.	2	1
3	Этические нормы и правила в невербальном и вербальном деловом общении.	2	1
4	Служебная субординация. Отношения между коллегами, мужчина - женщина. Правила приветствия в деловой сфере.	2	1
5	Понятие и сущность служебных совещаний.	2	
6	Специфика этических принципов законности, справедливости, неподкупности и гуманизма в сфере государственного и муниципального управления.	2	1
7	Место и роль нравственных характеристик в профессиональной деятельности государственного и муниципального служащего	2	
Всего		14	4

4.5. Перечень тем лабораторных работ – «Не предусмотрен»

4.6. Виды самостоятельной работы студентов и перечень учебно-методического обеспечения для самостоятельной работы обучающихся

4.6.1. Подготовка к аудиторным занятиям

Перечень методических рекомендаций обучающимся по закреплению и углублению полученных на аудиторных занятиях знаний и навыков, подготовке к предстоящим занятиям:

1. Сравнительный анализ сведений по изучаемой теме, полученных из различных источников.
2. Устный пересказ изученного материала.
3. Письменное изложение изученного материала.
4. Взаимоконтроль и взаимопроверка знаний обучающихся.
5. Подбор материалов периодической печати по изучаемой теме.
8. Составление профессиональных ситуаций на практическое разрешение моментов применительно к изучаемой теме.

Соответственно конкретным темам практических занятий обучающимся могут быть даны иные рекомендации.

4.6.2. Перечень тем курсовых работ – «Не предусмотрен»

4.6.3. Перечень тем рефератов – «Не предусмотрен»

4.6.4. Перечень тем и учебно-методического обеспечения для самостоятельной работы обучающихся

№ п/п	Тема самостоятельной работы	Учебно-методическое обеспечение	Объём, ч	
			форма обучения	
			очная	заочная
1	Этика как наука о морали	1. Кузнецов А.М. Этика государственной и муниципальной службы: учебник и практикум [Электронный ресурс] / А.М. Кузнецов. - М.: Издательство Юрайт, 2016. – Режим доступа: http://www.biblio-online.ru/thematic/?5&id=urait.content.ABFC6DEF-54D2-4489-95E8-4FD412E0628A&type=c_pub 2. Методические рекомендации по изучению учебного курса «тика государственной и муниципальной службы» для обучающихся по направлениям подготовки бакалавра: 38.03.04. Государственное и муниципальное управление; 09.3.03 Прикладная информатика. - Воронеж: ФГБОУ ВО Воронежский ГАУ	13	10
2	Этика государственного и муниципального управления как регулятор взаимоотношения власти и населения.		14	15
3	Этические требования к государственному и муниципальному служащему: принципы, нормы, качества		13	15
4	Этика и культура служебных отношений. Служебная этика руководителя		13	24
5	Культура поведения и деловой этикет в государственной службе.		13	34
Всего			66	98

4.6.5. Другие виды самостоятельной работы студентов

Самостоятельная работа обучающихся при изучении дисциплины складывается из самостоятельной работы на аудиторных занятиях и внеаудиторной самостоятельной работы: подготовка докладов, выполнение контрольной работы. Тематика докладов и контрольных работ представлена в Фонде оценочных средств.

4.7. Перечень тем и видов занятий, проводимых в интерактивной форме

№ п/п	Форма занятия	Тема занятия	Интерактивный метод	Объем, ч
1	Практическое занятие (семинар)	Природа и сущность этики государственной и муниципальной службы.	дискуссия	2
2	Практическое занятие (семинар)	Служебная субординация. Отношения между коллегами, мужчина - женщина. Правила приветствия в деловой сфере.	дискуссия	2
3	Практическое занятие (семинар)	Конфликт интересов как основная проблема государственной и муниципальной службы	дискуссия	2
4	Практическое занятие (семинар)	Место и роль нравственных характеристик в профессиограмме государственного и муниципального служащего	дискуссия	2

5. Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации

Полное описание фонда оценочных средств для текущего контроля и промежуточной аттестации обучающихся с перечнем компетенций, описанием показателей и критериев оценивания компетенций, шкал оценивания, типовые контрольные задания и методические материалы представлены в ФОСе дисциплины «Этика государственной и муниципальной службы»

6. Учебно-методическое обеспечение дисциплины

6.1. Рекомендуемая литература

6.1.1. Основная литература

№ п/п	Автор	Заглавие	Гриф издания	Издательство	Год издания	Кол-во экз. в библи.
1	Омельченко Н.А.	Этика государственной и муниципальной службы.	МО и науки РФ	М.: Юрайт	2014	10

2	Кузнецов А.М.	Этика государственной и муниципальной службы: учебник и практикум [] / А.М. Кузнецов., 2016. – Режим доступа:	Гриф УМО ВО	М.: Юрайт	2016	Электронный ресурс http://www.biblio-online.ru/thematic/?5&id=urait.content.ABFC6DEF-54D2-4489-95E8-4FD412E0628A&type=c_pub
---	---------------	---	-------------	-----------	------	--

6.1.2. Дополнительная литература

№ п/п	Автор	Заглавие	Издательство	Год издания
1	Омельченко Н.А.	Этика и культура управления в системе государственной власти и госслужбы: учебное пособие для студентов специальности «Государственное и муниципальное управление»:– 4-е изд.	М.: Юрайт	2010
2	Борисов В.К.	Этика деловых отношений [Электронный ресурс]. – Режим доступа: http://znanium.com/bookread2.php?book=223658	М.: ИД ФОРУМ	2010
3	Кибанов А.Я.	Этика деловых отношений: учебник (Высшее образование: Бакалавриат) [Электронный ресурс] – Режим доступа: http://znanium.com/bookread2.php?book=322836	М.: НИЦ Инфра-М	2013
4	Лавриненко В.Н.	Психология и этика делового общения [Электронный ресурс]: учебник для студентов вузов – Режим доступа: http://znanium.com/bookread2.php?book=390299	М.: ЮНИТИ-ДАНА	2012.
5.	Иванова И.С.	Этика делового общения: учебное пособие (Высшее образование: Бакалавриат) [Электронный ресурс]. – Режим доступа: http://znanium.com/bookread2.php?book=417747	М.: НИЦ ИНФРА-М	2014

6.1.3. Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины

№ п/п	Автор	Заглавие	Издательство	Год издания
1	Сиволапова Е.А.	Профессиональная этика: методическое пособие для самостоятельной работы студентов вузов очной и заочной форм	Воронеж: ВГАУ	2011

6.2. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», необходимых для освоения дисциплины

1. <http://znanium.com> – Электронный каталог библиотеки Воронежского государственного аграрного университета имени императора Петра I
3. <http://e.lanbook.com> – Электронный каталог библиотеки Воронежского государственного аграрного университета имени императора Петра I

4. www.prospektnauki.ru – Электронный каталог библиотеки Воронежского государственного аграрного университета имени императора Петра I
5. <http://rucont.ru/> – Электронный каталог библиотеки Воронежского государственного аграрного университета имени императора Петра I
6. <http://www.cnsnb.ru/terminal/> – Электронный каталог библиотеки Воронежского государственного аграрного университета имени императора Петра I
7. www.elibrary.ru – Электронный каталог библиотеки Воронежского государственного аграрного университета имени императора Петра I
8. <http://archive.neicon.ru/> – Электронный каталог библиотеки Воронежского государственного аграрного университета имени императора Петра I
9. <https://нэб.рф/> – Электронный каталог библиотеки Воронежского государственного аграрного университета имени императора Петра I

6.3. Средства обеспечения освоения дисциплины

6.3.1. Компьютерные обучающие и контролирующие программы

№ п/п	Вид учебного занятия	Наименование программного обеспечения	Функция программного обеспечения		
			контроль	моделирующая	обучающая
1	практическое занятие	AST	+	-	-
		Microsoft Windows 7 Prof Adobe Reader	-	-	+
2	лекция	Microsoft Windows 7 Prof	-	+	+
		AST	+	-	-

6.3.2. Аудио- и видеопособия – «Не предусмотрены»

6.3.3. Компьютерные презентации учебных курсов

№ п/п	Темы лекции-презентации
1	Предмет и содержание дисциплины «Этика государственной и муниципальной службы».
2	Краткий экскурс в историю этических учений. Природа и сущность этики государственной и муниципальной службы.
3	Проблемы этики государственного и муниципального управления на современном этапе: основные подходы и решения.
4	Этика и культура служебных отношений.
5	Руководитель и подчиненный: этика поручения, поощрения, взыскания, увольнения.

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

№ п/п	Наименование оборудованных учебных кабинетов, объектов для проведения занятий	Перечень основного оборудования, приборов и материалов
1.	Учебные аудитории лекцион-	ауд. 216, 222 с мульти-медийным оборудованием

	ного типа	
2	Учебные аудитории для практических занятий	ауд. 148
4	Учебные аудитории для индивидуального и группового консультирования, помещения для хранения и профилактического обслуживания учебного оборудования	ауд. 177 ^А психолого-педагогический кабинет (учебно-методическая литература)
5	Учебные аудитории текущего и контроля и промежуточной аттестации	115, 116, 219, 120 (компьютерные классы с выходом в интернет)
6	Учебные аудитории для СРС	чтальные залы библиотеки ВГАУ (имеются компьютеры с выходом в сеть интернет)

8. Междисциплинарные связи

Протокол согласования рабочей программы с другими дисциплинами

Наименование дисциплины, с которой проводилось согласование	Кафедра, с которой проводилось согласование	Предложения об изменениях в рабочей программе. Заключение об итогах согласования	Подпись зав. кафедрой
«Философия»	Истории, философии и русского языка	Согласовано	
«История»	Истории, философии и русского языка	Согласовано	
«Культурология»	Истории, философии и русского языка	Согласовано	
«Социология»	Общеправовых и гуманитарных дисциплин	Согласовано	
«Политология»	Общеправовых и гуманитарных дисциплин	Согласовано	
«Деловая культура и психология общения»	Общеправовых и гуманитарных дисциплин	Согласовано	
«Государственная и муниципальная служба»	Общеправовых и гуманитарных дисциплин	Согласовано	

