



МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение

высшего образования

ДАГЕСТАНСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ

ФАКУЛЬТЕТ УПРАВЛЕНИЯ

Кафедра Государственного и муниципального управления

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ
ЭТИКА ГОСУДАРСТВЕННОЙ И МУНИЦИПАЛЬНОЙ СЛУЖБЫ**

Образовательная программа

38.03.04 Государственное и муниципальное управление

Профиль подготовки

Общий

Уровень высшего образования

бакалавриат

Форма обучения

очная, заочная

Статус дисциплины

базовая

Махачкала, 2020

Рабочая программа дисциплины «Этика государственной и муниципальной службы» составлена в 2020 году в соответствии с требованиями ФГОС ВО по направлению подготовки 38.03.04 Государственное и муниципальное управление (уровень бакалавриат) от «10» декабря 2014 г. № 1567.

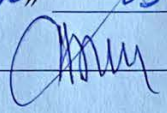
Разработчик: кафедра «Государственное и муниципальное управление»,

Алиева З.М. – к.э.н., доцент

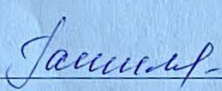


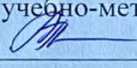
Рабочая программа дисциплины одобрена:

на заседании кафедры «Государственного и муниципального управления» от «16» 03 2020г., протокол № 8

Зав. Кафедрой  Айгумов А.Д.

на заседании Методической комиссии факультета управления
от «19» 03 2020 г., протокол № 7

Председатель  Гашимова Л.Г.

Рабочая программа дисциплины согласована с учебно-методическим управлением «23» 03 2020 г. 

СОДЕРЖАНИЕ

- 1.Цели освоения дисциплины
- 2.Место дисциплины в структуре ОПОП бакалавриата
- 3.Компетенции обучающегося, формируемые в результате освоения дисциплины (перечень планируемых результатов обучения)
4. Объем, структура и содержание дисциплины.
- 5.Образовательные технологии
- 6.Учебно-методическое обеспечение самостоятельной работы студентов.
7. Фонд оценочных средств для проведения текущего контроля успеваемости, промежуточной аттестации по итогам освоения дисциплины.
 - 7.1. Перечень компетенций с указанием этапов их формирования в процессе освоения образовательной программы.
 - 7.2. Типовые контрольные задания
 - 7.3. Методические материалы, определяющие процедуру оценивания знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций.
- 8.Перечень основной и дополнительной учебной литературы, необходимой для освоения дисциплины.
- 9.Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», необходимых для освоения дисциплины.
- 10.Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины.
- 11.Перечень информационных технологий, используемых при осуществлении образовательного процесса по дисциплине, включая перечень программного обеспечения и информационных справочных систем.
- 12.Описание материально-технической базы, необходимой для осуществления образовательного процесса по дисциплине.

Аннотация рабочей программы дисциплины

Дисциплина «Этика государственной и муниципальной службы» входит в базовую часть образовательной программы бакалавриата по направлению 38.03.04 - Государственное и муниципальное управление.

Дисциплина реализуется на факультете управления кафедрой Государственное и муниципальное управление.

Содержание дисциплины 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. Набор входящих знаний и умений, состоящих в понимании основных закономерностей и особенностей исторического процесса, политических институтов, процессов и технологий, основ права, социологии и теории управления, обеспечивают требуемый знаниевый фундамент для изучения дисциплины «Этика государственной и муниципальной службы».

Дисциплина нацелена на формирование следующих компетенций выпускника: общекультурных – ОК-6, общепрофессиональных – ОПК-4.

Преподавание дисциплины предусматривает проведение следующих видов учебных занятий: лекции, практические занятия, самостоятельная работа.

Рабочая программа дисциплины предусматривает проведение следующих видов контроля: текущий контроль успеваемости в форме опросов, рефератов, дискуссий, тестов, решения задач и промежуточный контроль в форме экзамена.

Объем дисциплины 4 зачетных единиц, в том числе в академических часах по видам учебных занятий 144.

Семестр		Учебные занятия			Форма промежуточной аттестации (зачет, дифференцированный зачет, экзамен)
	ВСЕГО	Контактная работа обучающихся с преподавателем		СРС, в том числе, экзамен	
		Всего	из них		

			Лек ции	Лаборато рные занятия	Практич еские занятия	КС Р	конс ульт ации		
5(ДО)	144	52	18	-	34	-	-	56	36 экзамен
3(ОЗО)	144	10	4	-	6	-	-	125	9 экзамен

1. Цели освоения дисциплины

Настоящие учебно-методические материалы включают в себя объем учебных знаний, охватывающих основные вопросы этики, делового этикета и культуры управления.

Курс основывается на таких науках как общая теория управления, государственного и социального управления, экономики, региональной и муниципальной экономики, психологии, социологии и философии с учетом роли и места дисциплины в будущей профессиональной деятельности выпускника.

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

Познавательная цель курса состоит в уяснении студентами знаний необходимых для глубокого понимания сути и особенностей основных принципов и норм управленческой этики.

Практическая цель курса состоит в том, что в результате изучения данного курса выпускники должны уметь создавать и формировать у обучающихся развитый понятийный аппарат, знания новых концептуальных подходов к осмыслению Этики государственной и муниципальной службы.

Основные задачи учебной дисциплины:

- дать будущим специалистам в сфере государственного управления знания основных принципов и норм управленческой этики, современных требований политической 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.

2. Место дисциплины в структуре ОПОП бакалавриата

Дисциплина «Этика государственной и муниципальной службы» относится к базовой части профессионального цикла ОПОП бакалавриата 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: «Отечественная история», «Социология», «Политология», «Государствоведение», «Управление общественными отношениями», «Исследование социально-экономических и политических процессов». Набор входящих знаний и умений, состоящих в понимании основных закономерностей и особенностей исторического процесса, политических институтов, процессов и технологий, основ права, социологии и теории управления,

обеспечивают требуемый знаниевый фундамент для изучения дисциплины «Этика государственной и муниципальной службы».

Полученные в процессе обучения знания могут быть использованы при изучении таких дисциплин, как: «Принятие и исполнение государственных решений», «Государственная и муниципальная служба».

3. Компетенции обучающегося, формируемые в результате освоения дисциплины (модуля)

Код компетенции из ФГОС ВО	Наименование компетенции из ФГОС ВО	Планируемые результаты обучения
ОК-6	способность работать в коллективе, толерантно воспринимая социальные, этнические, конфессиональные и культурные различия	Знает: структуру общества как сложной системы; особенности влияния социальной среды на формирование личности и мировоззрения человека; основные социально-философские концепции и соответствующую проблематику. Умеет: корректно применять знания об обществе как системе в различных формах социальной практики; выделять, формулировать и логично аргументировать собственную мировоззренческую позицию в процессе межличностной коммуникации с учетом ее специфики; самостоятельно анализировать различные социальные проблемы с использованием философской терминологии и философских подходов. Владеет: способностями к конструктивной критике и самокритике. умениями работать в команде, взаимодействовать с экспертами в предметных областях, навыками воспринимать разнообразие и культурные различия, принимать социальные и этические обязательства.
ОПК-4	способностью осуществлять деловое общение и публичные выступления, вести переговоры, совещания, осуществлять деловую переписку и поддерживать	Знает: - главные требования к организации публичных выступлений; - основы осуществления и проведения деловых переписок; - последовательность и этапы

	электронные коммуникации	проведения совещаний; - основы делового общения, принципы и методы организации деловых коммуникаций. Умеет: - осуществлять поиск необходимой информации, воспринимать, анализировать, обобщать и систематизировать полученную информацию; - организовывать и проводить публичные выступления; - диагностировать коммуникационные барьеры в организации и применять основные модели принятия этических управленческих решений; - организовывать переговорный процесс, в том числе с использованием современных средств коммуникации. Владеет: - методами проведения переговоров, организации публичных выступлений; - методами анализа, способами получения и обобщения информации; - методами формирования и поддержания этического климата в организации; - навыками деловых коммуникаций
--	--------------------------	--

4. Объем, структура и содержание дисциплины

4.1. Объем дисциплины составляет 4 зачетных единиц 144 академических часов.

4.2. Структура дисциплины

Форма обучения дневная

№ п/п	Разделы и темы дисциплины	Семестр	Неделя семестра	Виды учебной работы, включая самостоятельную работу студентов и трудоемкость (в часах)				Самостоятельная работа	Формы текущего контроля успеваемости (по неделям семестра) Форма промежуточно й аттестации (по семестрам)
				Лекции	Практически е занятия	Лабораторн	Контроль самост. раб.		
	Модуль 1. Этика как регулятор общественной жизни. Проблемы современной социальной этики								
1	Тема 1. Введение в	5		4	4			6	аннотирование

	учебный курс. Научные основы, методология, цели и задачи изучения этики государственной и муниципальной службы								учебного материала, устный опрос, контрольная работа, тестирование
2	Тема 2. Теоретические основы этики как науки о морали. Понятие административной этики	5		2	4			6	аннотирование учебного материала, устный опрос, контрольная работа, тестирование
3	Тема 3. Основы политической этики	5		2	2			6	аннотирование учебного материала, устный опрос, контрольная работа, тестирование
	<i>Итого по модулю 1:</i>		1-5	8	10			18	
	Модуль 2 Этика государственной и муниципальной службы: ценности и нормы административной этики								
1	Тема 4. Этика и экономика: этические аспекты экономической деятельности	5		2	2			4	Подготовка к семинару, выступления, участие в дискуссии
2	Тема 5. Этика государственного и муниципального управления как регулятор взаимоотношения власти и населения.	5		2	4			4	аннотирование учебного материала, устный опрос, контрольная работа, тестирование
3	Тема 6. Моральные и этические проблемы современной государственной и муниципальной службы	5		2	4			4	аннотирование учебного материала, устный опрос, контрольная работа, тестирование

	Тема 7. Этические требования к государственному и муниципальному служащему: принципы, нормы, качества.	5		2	2			4	аннотирование учебного материала, устный опрос, контрольная работа, тестирование
	<i>Итого по модулю 2:</i>		6-10	8	12			16	
	Модуль 3. Этикет делового человека								
2	Тема 8. Этика и культура служебных отношений. Служебная этика руководителя.	5		2	6			10	Конференция:, деловая игра «Деловой этикет» подготовка к докладам и выступление
	Тема 9. Культура поведения и деловой этикет в государственной службе			2	6			10	Деловая игра
	<i>Итого по модулю 3:</i>		11-13	4	12			20	
	ИТОГО:	5	1-13	18	34			56	36-экзамен

Форма обучения заочная

№ п/п	Разделы и темы дисциплины	Семестр	Неделя семестра	Виды учебной работы, включая самостоятельную работу студентов и трудоемкость (в часах)				Самостоятельная работа	Формы текущего контроля успеваемости (по неделям семестра) Форма промежуточной аттестации (по семестрам)
				Лекции	Практические занятия	Лаборатори	Контроль самост. раб.		
1	Тема 1. Введение в учебный курс. Научные основы, методология, цели и задачи изучения этики	3		1				17	аннотирование учебного материала, тестирование

	государственной и муниципальной службы								
2	Тема 2. Теоретические основы этики как науки о морали. Понятие административной этики	3			1			17	аннотирование учебного материала, тестирование
3	Тема 3. Основы политической этики	3		1	1			17	аннотирование учебного материала, тестирование
1	Тема 4. Этика и экономика: этические аспекты экономической деятельности	3			1			17	участие в дискуссии
2	Тема 5. Этика государственного и муниципального управления как регулятор взаимоотношения власти и населения.	3		1	1			17	аннотирование учебного материала, , тестирование
3	Тема 6. Этические требования к государственному и муниципальному служащему: принципы, нормы, качества.	3			1			17	аннотирование учебного материала, , тестирование
1	Тема 7. Этика и культура служебных отношений. Служебная этика руководителя.	3		1	1			17	аннотирование учебного материала, тестирование
2	Тема 8. Культура поведения и деловой этикет в государственной службе	3						17	аннотирование учебного материала, тестирование
	ИТОГО:	3	1-13	4	6			125	9 экзамен

4.3. Содержание дисциплины, структурированное по темам (разделам).

4.3.1. Содержание лекционных занятий по дисциплине.

Модуль1. Этика как регулятор общественной жизни. Проблемы современной социальной этики.

Тема 1. Введение в учебный курс. Научные основы, цели и задачи изучения этики государственной и муниципальной службы.

Предмет, цели и задачи курса. Место курса в системе гуманитарной подготовки специалистов по управлению. Структура курса, проблемный принцип его построения. Источники и литература.

Сущность и содержание понятия этики на государственной и муниципальной службе. Этика управления как вид профессиональной этики. Управленческая и административная этика. Понятие служебной этики как этики и культуры служебных отношений. Этика и этикет. Общий и деловой этикет.

Значение этики и культуры управления в государственной и муниципальной службе. Этика государственного и муниципального управления как регулятор взаимоотношений власти и населения. Педагогические аспекты управляющего воздействия. Государственное и муниципальное управление как форма гражданского воспитания. Национальные особенности этики и культуры управления.

Тема 2. Теоретические основы этики как науки о морали. Понятие административной этики.

Предмет этики. Происхождение и взаимосвязь понятий «этика» и «мораль». Моральное измерение личности и общества.

Основные проблемы теории морали. Структура, ценности и функции морали. Моральное сознание, моральные отношения и моральная деятельность. Моральные требования, нормы, знания, убеждения, принципы и оценки как основные компоненты морального сознания. Особенности морального и правового регулирования. Понятие и иерархия моральных ценностей.

Проблема утверждения высших моральных ценностей (благо, долг, ответственность, совесть, честь, достоинство) в сфере управления. Моральные аспекты конституционных ценностей: свобода, справедливость, равенство, права граждан.

Мораль и нравы. Единство морали и многообразие нравов. Структура нравов. Индивидуальные и национальные нравы. Нравы людей и управленческая деятельность. Значение учета нравов для эффективного управления обществом.

Этика как наука о морали. Структура и функции этики. Индивидуальная этика. Особенности социальной этики. Профессиональная этика как вид прикладной этики, ее нормативный характер. Содержание и специфика административной этики.

Тема 3. Основы политической этики.

Предмет политической этики. Проблемы нравственного обоснования политической деятельности. Идея первенства морали по отношению к политике и ее разработка. Теоретическое обоснование аморализма в политике.

Вопрос о приоритете целей и средств в политике как основной вопрос политической этики. Н. Макиавелли о соотношении целей и средств в политике. Идея справедливости как основа этического обоснования политики и критерий моральной оценки политических действий. Модель оптимального соотношения морали и политики в современную эпоху.

Политическая этика как нормативная основа политической деятельности. Б. Сутор об этике политических институтов и политических добродетелей как составляющих политической этики. Возрастание роли нравственных критериев политики в современных условиях. Причины противоречивости и сложности нравственной оценки в политике. Основные требования к политической этике в современном обществе. Этика политического конфликта. Роль конфликтов в политической жизни. Этика компромисса.

Моральный аспект института президентства. Парламентская этика и культура депутатской деятельности. Этические аспекты предвыборной борьбы. Этическая ответственность избирателя.

Модуль 2. Этика государственной и муниципальной службы: ценности и нормы административной этики.

Тема 4. Этика и экономика: этические аспекты экономической деятельности.

Что такое экономическая этика? Проблемы предмета и сферы действия экономической этики. Экономическая и предпринимательская этика. Этические основания хозяйственной и предпринимательской деятельности. Особенности протестантской хозяйственной этики. Правовая этика труда.

Эволюция культурно-этического облика предпринимательства в индустриальных и постиндустриальных странах. Проблемы современной экономической этики. Институциональные (рамочные) ограничения участников экономического процесса и их роль в этизации рыночных отношений. «Этика порядка», ее плюсы и минусы. «Этика стимулирования».

Этические нормы цивилизованного бизнеса. Формы внутренней и внешней регуляции в этике бизнеса. Этические кодексы фирм, практика их применения. Этические аспекты партнерства, конкуренции, взаимоотношений фирмы с государственными органами и общественными организациями.

Тема 5. Этика государственного и муниципального управления как регулятор взаимоотношения власти и населения.

Этика управления как специфическая отрасль профессиональной этики. Основные этические принципы управленческой деятельности. Правовое и моральное регулирование в управлении.

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. Особенности этики госслужбы в США и европейских странах. Особенности профессиональной этики государственных служащих в Японии: коллективная ответственность чиновников. Возможность и границы использования зарубежного опыта.

Трудности и противоречия реализации этических ценностей и норм в государственной и муниципальной службе. Проблема проявления духовно-нравственного кризиса современного общества и ослабления престижа коллективных ценностей в профессиональной деформации государственных и муниципальных служащих. Закрытый характер госаппарата, отсутствие эффективных средств контроля как условие для нарушения моральных и правовых норм. Иерархический принцип построения государственной службы, подчинение инструкциям и их влияние на деятельность и поведение государственных служащих. Корпоративизм (групповой эгоизм). Коррупция и бюрократизм как этические проблемы: общие черты и национальные особенности.

Проблема внедрения этических ценностей в деятельность государственного аппарата. Значение и функции этической культуры организации. Принципы моральной силы организации и проблема корпоративной этики. Современные концепции новой профессиональной этики в государственной и муниципальной службе (профессионализм, качество услуг населению). Разработка этических кодексов государственной и муниципальной службы.

Тема 6. Моральные и этические проблемы современной государственной и муниципальной службы

Морально-нравственные аспекты бюрократизма на государственной и муниципальной службе. «имперская» («традиционная») бюрократия. Рационально-легальная бюрократия. Понятия «бюрократия» и «бюрократизм». Коррупция как социальная и этическая проблема. Конфликты интересов на государственной и муниципальной службе и механизм их урегулирования. Денежные интересы и не денежные интересы. Основные сферы конфликта интересов в системе государственной гражданской и муниципальной службы. Этика оказания влияния и проблема регулирования лоббистской деятельности. Типы политического представительства. Особенности электорального и функционального представительства.

Тема 7. Этические требования к государственному и муниципальному служащему: принципы, нормы, качества.

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. Их роль в ситуации морального выбора. Честность и правдивость как одно из определяющих нравственных качеств и норма профессиональной этики государственного и муниципального служащего, влияющая на авторитет власти и принятие правильных решений. Доброжелательность, чуткость и отзывчивость к людям, их значение в деятельности государственной и муниципальной службы. Доступность, искренность, скромность как важнейшие моральные качества работников госаппарата. Их противоположность самодовольству, зазнайству, чванству, высокомерию и честолюбию, недопустимых для государственного и муниципального служащего.

Трудности подбора управленческих кадров на основе учета нравственных характеристик. Проблема нравственного совершенствования управленческих кадров. Способы формирования желаемых нравственных качеств: этическое обучение, тренинги, этические деловые игры, создание комиссий по профессиональной этике, учет этических характеристик при аттестации сотрудников.

Нравственное самосовершенствование. Основные методы работы над собой. Самоменеджмент.

Модуль 3. Этикет делового человека

Тема 7. Этика и культура служебных отношений. Служебная этика руководителя.

Общие закономерности межличностных отношений. Управленческое общение и поведение: специфика и характерные черты. Нравственный авторитет и психология подчинения во властных отношениях. Престиж должности и авторитет личности, их соотношение. Функции, условия и законы управленческого общения.

Этика и культура служебных отношений как фактор эффективного функционирования аппарата управления. Типы служебных отношений в аппарате государственных учреждений (интеллектуальные, волевые, по вертикали и по горизонтали). Этика формальных и неформальных служебных отношений. Понятие товарищества, дружбы и служебной дисциплины в практике формальных и неформальных отношений.

Место и роль руководителя в системе административного управления. Проблема ответственности руководителя: основные подходы и концепции. Понятие «органических

функций» руководителя. Общие, конкретные и специфические нравственные качества руководителя.

Руководитель и лидер: соотношение понятий, типология, методика развития профессионально-важных качеств. Классификация стилей руководства и их особенности. Авторитарный, демократический и либеральный типы руководителей. 5 стилей руководства в «управленческой решетке» Блейка-Мутона.

Служебная этика руководителя. Руководитель и подчиненный: этика поручения, поощрения, взыскания, увольнения. Проблема делегирования полномочий: основные противоречия и препятствия. Проблема лояльности государственного служащего по отношению к руководителю или учреждению.

Тема 8. Культура поведения и деловой этикет в государственной службе.

Этикет как элемент культуры: гармония внутреннего и внешнего. Нравственный смысл регуляции внешнего поведения человека в служебной ситуации. Виды современного этикета деловых отношений. Функции делового этикета. Процесс трансформации этических ориентаций управленца в его деловые и личностные качества (типы отношений к обществу, к себе, к природе, к духовным ценностям). Отношение к делу. Цель жизни. Средства достижения цели. Отношение к закону. Правила поведения, устанавливаемые для себя.

Принципы современного этикета деловых отношений и их воплощение в нормах и правилах поведения государственного служащего в различных служебных ситуациях. Шесть заповедей делового этикета Дж. Ягера. Руководитель и подчиненный: этикет взаимоотношений. Речевой этикет в деловом общении: культура устной речи. Культура письменной речи и административный речевой этикет. Культура делового спора. Этикет телефонных переговоров, деловых встреч и переговоров. Невербальные средства общения и деловой этикет. Кинессика и деловой этикет. Внешний облик государственного служащего: одежда, манеры поведения. Этнокультурные особенности делового этикета на государственной службе.

4.3.2. Содержание практических занятий по дисциплине

Модуль 1. Этика как регулятор общественной жизни. Проблемы современной социальной этики.

Тема 1. Теоретические основы этики как науки о морали. (4 ч)

1. Научные основы, методология, цели и задачи изучения этики государственной и муниципальной службы
2. Происхождение и взаимосвязь понятий «этика» и «мораль».
3. Содержание и специфика административной этики.

Тема 2. Основы политической этики. (4 ч)

1. Предмет политической этики.
2. Проблемы нравственного обоснования политической деятельности.
3. Роль конфликтов в политической жизни.

Модуль 2. Этика государственной и муниципальной службы: ценности и нормы административной этики.

Тема 3. Этика и экономика: этические аспекты экономической деятельности. (2 ч)

1. Экономическая и предпринимательская этика.
2. Этические нормы цивилизованного бизнеса

Тема 4. Этика государственного и муниципального управления как регулятор взаимоотношения власти и населения. (4 ч)

1. Этика управления как специфическая отрасль профессиональной этики.
2. Этика государственного и муниципального управления в зарубежных странах.
3. Разработка этических кодексов государственной и муниципальной службы.

Тема 5. Этические требования к государственному и муниципальному служащему: принципы, нормы, качества. (2 ч)

1. Специфика этико-моральных требований к аппарату государственного и муниципального управления и его работникам: принцип нейтральности или беспристрастности; принцип обеспечения государственного интереса.
2. Способы формирования желаемых нравственных качеств: этическое обучение, тренинги, этические деловые игры, создание комиссий по профессиональной этике, учет этических характеристик при аттестации сотрудников.

Тема 6. Этика и культура служебных отношений. Служебная этика руководителя. (4 ч)

1. Управленческое общение и поведение: специфика и характерные черты.
2. Типы служебных отношений в аппарате государственных учреждений (интеллектуальные, волевые, по вертикали и по горизонтали).
3. Руководитель и подчиненный: этика поручения, поощрения, взыскания, увольнения

Модуль 3. Этикет делового человека

Тема 7. Культура поведения и деловой этикет в государственной службе. (4 ч)

1. Виды и функции современного этикета деловых отношений.
2. Культура делового спора. Этикет телефонных переговоров, деловых встреч и переговоров.
3. Внешний облик государственного служащего: одежда, манеры поведения.
4. Этнокультурные особенности делового этикета на государственной службе.

5. Образовательные технологии

Этика государственной и муниципальной службы – одна из важных социально-гуманитарных дисциплин, призванная раскрыть роль нравственного начала и категорий этики, пронизывающих всю повседневную и профессиональную жизнь современного делового человека. Приступая к ее изучению, следует подчеркнуть, что наряду с теми узкоспециализированными знаниями, которые необходимы студенту для непосредственного использования в будущей профессиональной жизни, каждый студент за время обучения в ДГУ должен получить и знания о мировой и отечественной культуре – деловой, нравственной, философской, художественной, эстетической. Эта сторона образовательного процесса не менее важна для того, чтобы будущий специалист стал интеллигентным человеком, способным достойно представлять свой вуз, регион, страну и сознательно формировал свой имидж на уровне современных стандартов деловой этики.

Важным обстоятельством при этом выступает то, что этику государственной и муниципальной службы как предмет изучения нельзя исчерпывающим образом «выучить» раз и навсегда. Цель общения педагога со студентами определяется тем, чтобы направить мысль студента на постоянное самосовершенствование в этой области, необходимость помнить не только о важности профессионализма, но и знании стандартов ответственного, тактичного, уважительного отношения к деловым партнерам, коллегам, всем формам устной и письменной деловой коммуникации, и общения.

Поэтому одним из наиболее важных и эффективных образовательных технологий, применяемых в процессе усвоения знаний по данной дисциплине, является технология «кейс-стади». Разбор кейсов предполагается на практических занятиях, причем изучение наиболее сложных из них может быть дано студентам в качестве домашнего задания.

6. Учебно-методическое обеспечение самостоятельной работы студентов.

Получение углубленных знаний по изучаемой дисциплине достигается за счет дополнительных часов к аудиторной работе - самостоятельной работы студентов под контролем преподавателя. Выделяемые часы используются для знакомства с дополнительной научной литературой по проблематике дисциплины, анализа научных концепций и современных подходов к осмыслению рассматриваемых проблем.

Для освоения учебного курса используются следующие формы проведения учебных занятий и заданий для самостоятельной работы бакалавров в аудитории под контролем преподавателя:

- контрольная работа
- творческая работа (эссе)
- тестирование
- ролевая игра
- разбор кейса (производственной ситуации)
- аннотирование учебного материала

К самостоятельному виду работы студентов относится работа в библиотеках, в электронных поисковых системах и т.п. по сбору материалов, необходимых для выполнения конкретных заданий преподавателя по изучаемым темам. Студенты могут установить электронный диалог с преподавателем, выполнять посредством него контрольные задания.

Важным видом самостоятельной работы студентов является написание творческой работы по заданной либо согласованной с преподавателем теме. Творческая работа (эссе) представляет собой оригинальное произведение объемом до 5 страниц текста (до 10000 знаков с пробелами), посвященное какой-либо изучаемой проблеме. Творческая работа не является рефератом и не должна носить описательный характер, большое место в ней должно быть уделено аргументированному представлению своей точки зрения студентами, критической оценке рассматриваемого материала и проблематики. Это должно способствовать раскрытию творческих и аналитических способностей, привитию интереса к исследовательской деятельности.

Задания для самостоятельной работы, их содержание и форма контроля приведены в форме таблицы.

Наименование тем	Содержание самостоятельной работы	Форма контроля
Деловое общение и управление им	-проработка учебного материала (по конспектам лекций учебной и научной литературе) и подготовка докладов на семинарах и практических занятиях, к участию в тематических дискуссиях и деловых играх; -работа с нормативными документами и законодательной базой; -поиск и обзор научных публикаций и электронных источников информации, подготовка заключения по обзору; -выполнение контрольных работ, -написание рефератов (эссе); -работа с тестами и вопросами для самопроверки;	Опрос, оценка выступлений, защита реферата, проверка решения задач и упражнений

Внешний облик государственного и муниципального служащего	-проработка учебного материала (по конспектам лекций учебной и научной литературе) и подготовка докладов на семинарах и практических занятиях, к участию в тематических дискуссиях и деловых играх; -работа с нормативными документами и законодательной базой; -поиск и обзор научных публикаций и электронных источников информации, подготовка заключения по обзору; -выполнение контрольных работ, -написание рефератов (эссе); -работа с тестами и вопросами для самопроверки;	Опрос, оценка выступлений, защита реферата, проверка решения задач и упражнений
Организация рабочего времени государственного и муниципального	-проработка учебного материала (по конспектам лекций учебной и научной литературе) и подготовка докладов на семинарах и практических занятиях, к участию в тематических дискуссиях и деловых играх; -работа с нормативными документами и законодательной базой; -поиск и обзор научных публикаций и электронных источников информации, подготовка заключения по обзору; -выполнение контрольных работ, творческих (проектных) заданий, курсовых работ (проектов); -решение задач, упражнений; -написание рефератов (эссе); -работа с тестами и вопросами для самопроверки;	Опрос, оценка выступлений, защита реферата, проверка решения задач и упражнений

Кинесика и деловой этикет	-проработка учебного материала (по конспектам лекций учебной и научной литературе) и подготовка докладов на семинарах и практических занятиях, к участию в тематических дискуссиях и деловых играх; -работа с нормативными документами и законодательной базой; -поиск и обзор научных публикаций и электронных источников информации, подготовка заключения по обзору; -выполнение контрольных работ, -написание рефератов (эссе); -работа с тестами и вопросами для самопроверки;	Опрос, оценка выступлений, защита реферата, проверка решения задач и упражнений
Презентация и нормы делового этикета	-проработка учебного материала (по конспектам лекций учебной и научной литературе) и подготовка докладов на семинарах и практических занятиях, к участию в тематических дискуссиях и деловых играх; -работа с нормативными документами и законодательной базой; -поиск и обзор научных публикаций и электронных источников информации, подготовка заключения по обзору; -выполнение контрольных работ, -написание рефератов (эссе); -работа с тестами и вопросами для самопроверки;	Опрос, оценка выступлений, защита реферата, проверка решения задач и упражнений
"Корпоративная этика": генезис, особенности, социальные последствия	-проработка учебного материала (по конспектам лекций учебной и научной литературе) и подготовка докладов на семинарах и	Опрос, оценка выступлений, защита реферата, проверка решения задач и упражнений

	практических занятиях, к участию в тематических дискуссиях и деловых играх; -работа с нормативными документами и законодательной базой; -поиск и обзор научных публикаций и электронных источников информации, подготовка заключения по обзору; -выполнение контрольных работ, -написание рефератов (эссе); -работа с тестами и вопросами для самопроверки;	
--	---	--

Самостоятельная работа должна носить систематический характер, быть интересной и привлекательной для студента.

Результаты самостоятельной работы контролируются преподавателем и учитываются при аттестации студента (зачет, экзамен). При этом проводятся: тестирование, экспресс-опрос на семинарских и практических занятиях, заслушивание докладов, проверка письменных работ и т.д.

7. Фонд оценочных средств для проведения текущего контроля успеваемости, промежуточной аттестации по итогам освоения дисциплины.

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

Перечень компетенций с указанием этапов их формирования приведен в описании образовательной программы.

Код компетенции из ФГОС ВО	Наименование компетенции из ФГОС ВО	Планируемые результаты обучения	Процедура освоения
ОК-6	способность работать в коллективе, толерантно воспринимая социальные, этнические, конфессиональные и культурные различия	Знает: структуру общества как сложной системы; особенности влияния социальной среды на формирование личности и мировоззрения человека; основные социально-философские концепции и соответствующую проблематику. Умеет: корректно применять знания об обществе как системе в различных формах социальной практики; выделять, формулировать и логично аргументировать	Устный опрос, решение задач, написание рефератов, тестирование

		собственную мировоззренческую позицию в процессе межличностной коммуникации с учетом ее специфики; самостоятельно анализировать различные социальные проблемы с использованием философской терминологии и философских подходов. Владеет: способностями к конструктивной критике и самокритике. умениями работать в команде, взаимодействовать с экспертами в предметных областях, навыками воспринимать разнообразие и культурные различия, принимать социальные и этические обязательства.	
ОПК-4	способностью осуществлять деловое общение и публичные выступления, вести переговоры, совещания, осуществлять деловую переписку и поддерживать электронные коммуникации	Знает: - главные требования к организации публичных выступлений; - основы осуществления и проведения деловых переписок; - последовательность и этапы проведения совещаний; - основы делового общения, принципы и методы организации деловых коммуникаций. Умеет: - осуществлять поиск необходимой информации, воспринимать, анализировать, обобщать и систематизировать полученную информацию; - организовывать и проводить публичные выступления; - диагностировать коммуникационные барьеры в организации и применять основные модели принятия этических управленческих решений; - организовывать	Устный опрос, конспектирование законов, написание рефератов, тестирование

		переговорный процесс, в том числе с использованием современных средств коммуникации. Владеет: - методами проведения переговоров, организации публичных выступлений; - методами анализа, способами получения и обобщения информации; - методами формирования и поддержания этического климата в организации; - навыками деловых коммуникаций	
--	--	---	--

7.2. Типовые контрольные задания

Текущий контроль успеваемости в форме опросов, рефератов, дискуссий, тестов, решения задач и промежуточный контроль в форме экзамена.

Целью подготовки реферата является приобретение навыков творческого обобщения и анализа имеющейся литературы по рассматриваемым вопросам, что обычно является первым этапом самостоятельной работы. По каждому модулю предусмотрены написание и защита одного реферата. Всего по дисциплине студент может представить два реферата. Тему реферата студент выбирает самостоятельно из предложенной тематики. При написании реферата надо составить краткий план, с указанием основных вопросов избранной темы. Реферат должен включать введение, несколько вопросов, посвященных рассмотрению темы, заключение и список использованной литературы. В вводной части реферата следует указать основания, послужившие причиной выбора данной темы, отметить актуальность рассматриваемых в реферате вопросов. В основном разделе излагаются наиболее существенные сведения по теме, производится их анализ, отмечаются отдельные недостатки или нерешенные еще вопросы, вносятся и обосновываются предложения по формированию рыночных стратегий, комплекса маркетинга, организационных структур управления и т.д. В заключении реферата на основании изучения литературных источников должны быть сформулированы краткие выводы и предложения. Список литературы оформляется в соответствии с требованиями ГОСТ 7.1-2003 «Библиографическое описание документа». Перечень литературы составляется в алфавитном порядке фамилий первых авторов, со сквозной нумерацией. Примерный объем реферата 15-20 страниц.

Предусмотрено проведение индивидуальной работы (консультаций) со студентами в ходе изучения материала данной дисциплины.

Темы рефератов

Этика управления. Основные этические теории и их реализация в управленческой деятельности

2. Этические требования к государственному аппарату: зарубежный и отечественный опыт.

3. Государственный и муниципальный служащий современного типа: соотношение профессиональных и нравственных качеств.

4. Современные требования парламентской (депутатской) этики.

5. Этика оказания влияния и проблемы регулирования лоббистской деятельности.
6. Современные проблемы экономической этики.
7. Этика принятия и реализации решений в государственном и муниципальном управлении.
8. Коррупция и бюрократизм как этические проблемы.
9. Управленческая культура.
10. Служебная этика руководителя: основные принципы и современные требования.
11. Этикет в деятельности государственных и муниципальных служащих.
12. Международный протокол и дипломатический этикет: этапы развития и современные требования.
13. Руководитель и подчиненный: этика приказов и поручений
14. Этические теории и их реализация в управленческой деятельности
15. Этика политического конфликта и этика компромисса
16. Конфликт интересов на государственной службе
17. Современные методы и механизмы регулирования конфликта интересов
18. Мораль и право: особенности морального и правового регулирования в обществе
19. Этические аспекты политической деятельности.
20. Основные проблемы современной политической этики
21. Специфика и значения этики на государственной и муниципальной службе
22. Пути и способы мотивация этического поведения и повышения этического уровня служащих государственного аппарата
23. Служебная этика и служебный этикет на гос. и муниципальной службе
24. Управленческая культура в системе гос. и муниципальной службы
25. Особенности национальной культуры управления.

Контрольные задания

Промежуточным контролем знаний студентов в течение обучения являются контрольные работы по ключевым темам читаемой дисциплины.

В процессе освоения дисциплины «Этика государственной и муниципальной службы» предусмотрены следующие активные формы проведения занятий:

- 1) ролевая игра на тему: «Руководитель и подчиненный: этика приказов и поручений» (к теме 7);
- 2) метод кейс-стади на тему: «Этические теории и их реализация в управленческой деятельности» (к теме 2);
- 2) метод кейс-стади на тему: «Этика политического конфликта и этика компромисса» (к теме 3);
- 3) метод кейс-стади на тему: «Конфликт интересов на государственной службе. Современные методы и механизмы регулирования конфликта интересов» (к теме 5).

Темы контрольных работ по дисциплине «Этика гос. и муниципальной службы»

Темы контрольной работы №1:

1. Мораль и право: особенности морального и правового регулирования в обществе (по теме 2).
2. Этические аспекты политической деятельности. Основные проблемы современной политической этики (по теме 3).
3. Специфика и значения этики на государственной и муниципальной службе (по теме 5).

Темы контрольной работы №2:

1. Пути и способы мотивация этического поведения и повышения этического уровня служащих государственного аппарата (по теме 5).
2. Служебная этика и служебный этикет на гос. и муниципальной службе (по темам 6 - 7).
3. Управленческая культура в системе гос. и муниципальной службы (по теме 8).

Примеры тестовых заданий (ситуаций)

1. Завершите фразу: «Ситуация, когда государственные служащие или должностные лица имеют личную заинтересованность, которая влияет или может повлиять на объективное и беспристрастное исполнение ими своих служебных обязанностей, определяется в этике государственной и муниципальной службы как _____»
2. Кому из перечисленных авторов принадлежит обоснование предмета политической этики как сочетания индивидуальной и социальной этики (этики политических институтов и этики политических добродетелей)?
 - 1) В.И. Ленину
 - 2) Максу Веберу
 - 3) Б. Сутору
 - 4) Им. Канту
3. Верны ли следующие суждения о сущностном значении политической этики?
 - А. Основным вопросом политической этики является вопрос о правовом государстве и гражданском обществе.
 - Б. Основным вопросом политической этики является вопрос о приоритете целей или средств в политике.
 - 1) верно только А
 - 2) верно только В
 - 3) верны оба суждения
 - 4) оба суждения неверны
4. Что из перечисленного относится к проблемам этики на государственной и муниципальной службе?
 - 1) гарантирование прав и свобод граждан
 - 2) проблема общественных интересов
 - 3) проблема конфликтов интересов
 - 4) формирование политической элиты
 - 5) регулирование лоббистской деятельности
 - 6) проблема коррупции и борьбы с ней
 - 7) формирование представительной демократии
5. Установите соответствие: к каждой позиции, данной в первом столбце, подберите соответствующую позицию из второго столбца.

ОПРЕДЕЛЕНИЕ	ПОНЯТИЕ
А) правила, регулирующие внешние формы поведения, различные формы вежливости, нормы приличия Б) наука о морали, о применении моральных норм и требований к поведению и поступкам людей В) совокупность нравственных норм и требований, предъявляемых к той или иной профессии Г) система этических норм, принципов и ценностей, регулирующих отношения между государством, гражданским обществом и гражданами	1) профессиональная этика 2) этика государственной службы 3) этикет 4) этика

Запишите в таблицу выбранные цифры.

А	Б	В	Г

6. Ниже приведён ряд терминов-характеристик. Все они, за исключением двух, характеризуют условия достижения добровольности исполнения распоряжений руководителя. Найдите два термина, «выпадающих» из общего ряда, и запишите в таблицу цифры, под которыми они указаны.

1) персонификация распоряжений; 2) единство профессионального языка; 3) учет интеллекта партнера; 4) полнота информации; 5) контроль за действиями подчиненных; 6) непротиворечивость распоряжений взглядам и позициям подчиненных

Ответ:

--	--

Тестирование производится письменно. Каждому обучающемуся выдается индивидуальный вариант тестового задания. Ответ фиксируется письменно путем указания обучающимся ответа на задание соответствующей формы теста.

**Контрольные вопросы для проведения промежуточной аттестации
по итогам освоения дисциплины**

1. Этика как наука о морали. Предмет, структура, функции этики. Нормативный характер этики.
2. Основные этические концепции и их реализация в моральном сознании и моральной практике.
3. Структура и функции морали. Отличительные особенности морального и правового регулирования в обществе.
4. Основные категории этики и их значение для жизнедеятельности общества и личности.
5. Понятия «нравственность», «нравы», их отличие от морали. Структура нравов. Индивидуальные и национальные нравы.
6. Проблема соотношения морали и политики: этические аспекты политической деятельности.
7. Этика политических институтов и политических добродетелей как составляющие, политической этики. Основные проблемы современной политической этики.
8. Современные требования этики президентства и парламентской (депутатской) этики. Проблема предупреждения конфликта интересов в парламентской этике.
9. Этика политического конфликта и компромисса. «Круглый стол» как основной институт консенсуса и компромисса: технология, принципы и нормы.
10. Этика и экономика: проблема обоснования предмета и сферы действия экономической этики.
11. Административная этика как профессиональная этическая система государственной и муниципальной службы: предмет и специфика.
12. Проблемы этики в государственном и муниципальном управлении на современном этапе: основные подходы и решения.
13. Этические требования к государственному и муниципальному служащему: основные принципы, нормы, качества.
14. Принцип нейтральности и принцип обеспечения государственного интереса как специфические требования к государственному аппарату и его работникам.
15. Коррупция и бюрократизм как этические проблемы в государственной и муниципальной службе: общие черты и национальные особенности.
16. Этика оказания влияния и проблема регулирования лоббистской деятельности.
17. Мотивация этического поведения и способы повышения этического уровня служащих государственного аппарата.
18. Понятие конфликта интересов на государственной и муниципальной службе и механизмы его урегулирования.

19. Разработка и роль этических кодексов государственной и муниципальной службы.
20. Служебная этика и служебный этикет на государственной и муниципальной службе.
21. Служебная этика руководителя: пути формирования личностных качеств руководителя современного типа.
22. Руководитель и лидер: соотношение понятий, типология, методика развития профессионально-важных качеств. Самоменеджмент.
23. Управленческая культура как фактор рационализации и эффективности административного и политического управления.
24. Современные требования к культуре управления. Общее содержание и элементы культуры управления.
25. Культура письменной речи и административный речевой этикет.
26. Язык и ораторские навыки работников госаппарата. Технология общения с массовыми аудиториями и гражданами.
27. Этикет деловых встреч и переговоров.
28. Культура организации рабочего времени государственного и муниципального служащего.

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

Оценка за модуль определяется как сумма баллов за текущую и контрольную работу.

Коэффициент весомости баллов, набранных за текущую и контрольную работу, составляет 0,5/0,5.

Текущая работа включает оценку аудиторной и самостоятельной работы.

Оценка знаний студента на практическом занятии (аудиторная работа) производится по 100-балльной шкале.

Оценка самостоятельной работы студента (написание эссе, подготовка доклада, выполнение домашней контрольной работы и др.) также осуществляется по 100-балльной шкале.

Для определения среднего балла за текущую работу суммируются баллы, полученные за аудиторную и самостоятельную работу, полученная сумма делится на количество полученных оценок.

Итоговый балл за текущую работу определяется как произведение среднего балла за текущую работу и коэффициента весомости.

Если студент пропустил занятие без уважительной причины, то это занятие оценивается в 0 баллов и учитывается при подсчете среднего балла за текущую работу.

Если студент пропустил занятие по уважительной причине, подтвержденной документально, то преподаватель может принять у него отработку и поставить определенное количество баллов за занятие. Если преподаватель по тем или иным причинам не принимает отработку, то это занятие при делении суммарного балла не учитывается.

Контрольная работа за модуль также оценивается по 100-балльной шкале. Итоговый балл за контрольную работу определяется как произведение баллов за контрольную работу и коэффициента весомости.

Критерии оценок аудиторной работы студентов по 100-балльной шкале:

«0 баллов» - студент не смог ответить ни на один из поставленных вопросов

«10-50 баллов» - обнаружено незнание большей части изучаемого материала, есть слабые знания по некоторым аспектам рассматриваемых вопросов

«51-65 баллов» - неполно раскрыто содержание материала, студент дает ответы на некоторые рассматриваемые вопросы, показывает общее понимание, но допускает ошибки

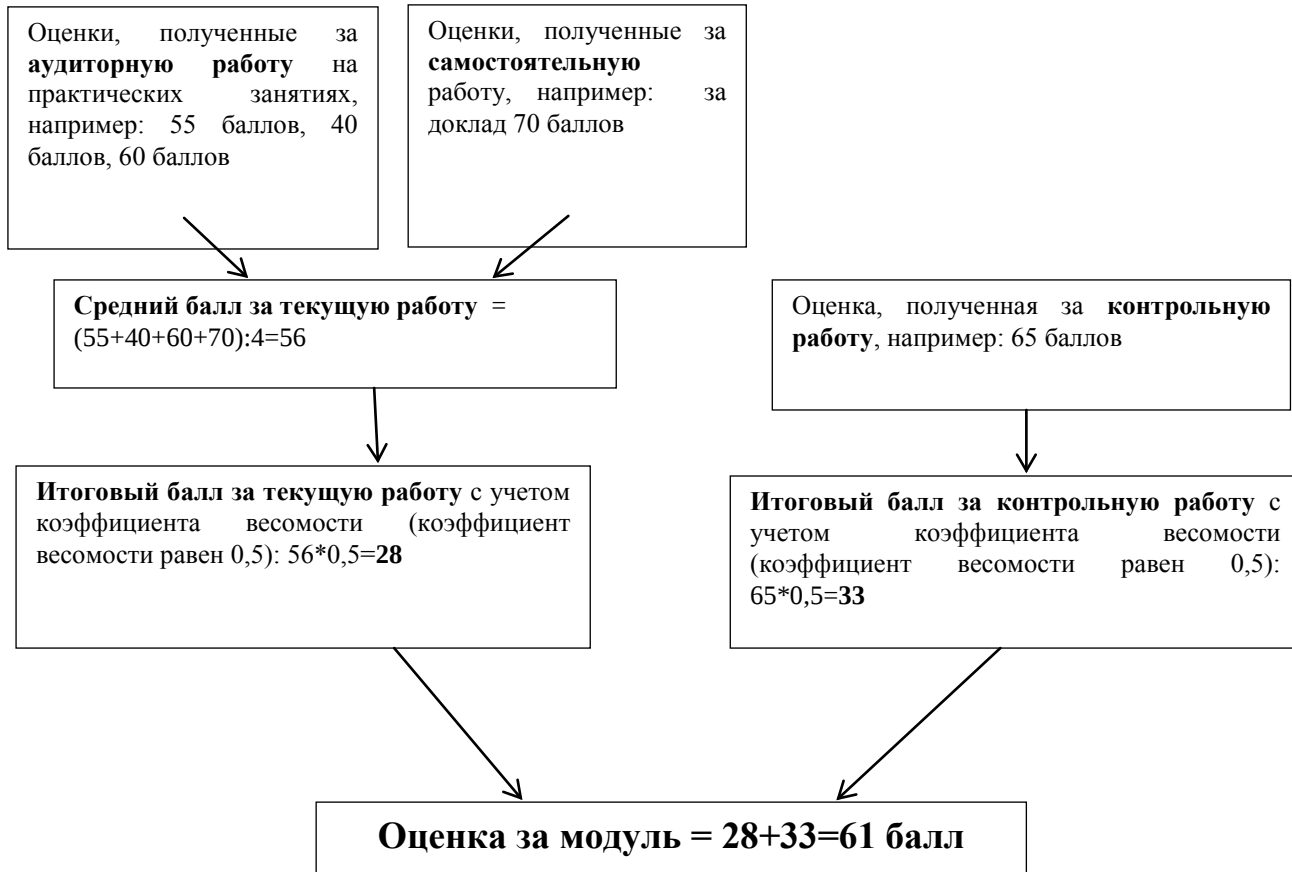
«66-85 баллов» - студент дает почти полные ответы на поставленные вопросы с небольшими проблемами в изложении. Делает самостоятельные выводы, имеет собственные суждения.

«86-90 баллов» - студент полно раскрыл содержание материала, на все поставленные вопросы готов дать абсолютно полные ответы, дополненные собственными суждениями, выводами. Студент подготовил и отвечает дополнительный материал по рассматриваемым вопросам.

Таблица перевода рейтингового балла в «5»-балльную шкалу

Итоговая сумма баллов по дисциплине по 100-балльной шкале	Оценка по 5-балльной шкале
0-50	Неудовлетворительно
51-65	Удовлетворительно
66-85	Хорошо
86-100	Отлично

Например:



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

а) основная литература:

1. Виговская М.Е. Профессиональная этика и этикет [Электронный ресурс] : учебное пособие для бакалавров / М.Е. Виговская. — Электрон. текстовые данные. — М. : Дашков и К, Ай Пи Эр Медиа, 2018. — 144 с. — 978-5-394-02409-2. — Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/75205.html>
2. Жирков Р.П. Этика государственной службы и государственного служащего [Электронный ресурс] : учебное пособие / Р.П. Жирков, Л.Ю. Стефаниди. — Электрон. текстовые данные. — СПб. : Интермедия, 2014. — 162 с. — 978-5-4383-0005-2. — Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/27999.html>
3. Шувалова, Н. Н. Этика государственной и муниципальной службы [Текст]: учебник и практикум для СПО / Н. Н. Шувалова. — 2-е изд., пер. и доп. — М. : Издательство Юрайт, 2018. — 334 с.
4. Этика и психология профессиональной деятельности [Текст]: учебник / Красникова, Елена Александровна. - 2-е изд., испр. и доп. - М. : ФОРУМ: ИНФРА-М, 2007. - 223 с. - (Профессиональное образование). - Допущено МО РФ. - ISBN 978-5-91134-075-9 : 133-00.

б) дополнительная литература:

1. Кибанов, А.Я. Этика деловых отношений [Текст]: учеб. для студентов вузов, обуч. по специальности "Управление персоналом" / Кибанов, Ардадьон Яковлевич, Д. К. Захаров, В. Г. Коновалова ; [под ред. А.Я.Кибанова]; М-во образования и науки РФ, Гос. ун-т упр. - Изд. 2-е, испр. и доп. - М. : ИНФРА-М, 2012. - 422, [1] с. - (Высшее образование: серия основана в 1996 г.). - Рекомендовано МО РФ. - ISBN 978-5-16-003228-3 : 454-85.
2. Лебедев, Б.Н. Этика взаимоотношений в коллективе [Текст]: учебное пособие / Лебедев, Борис Николаевич. - М. : Знание, 1979. - 63 с. ; 16 см. - (Новое в жизни, науке, технике. Серия "Этика"; №1). - 0-0.
3. Медведева, Г.П. Этика социальной работы [Текст] : Учеб. пособие для вузов / Медведева, Галина Павловна. - М. : ВЛАДОС: Моск. гос. соц. ун-т, 2002. - 206 с. ; 22 см. - (Социальная работа). - Библиогр.: с. 199-205. - ISBN 5-691-00380-1 : 0-0.
4. Оболонский, А.В. Этика публичной сферы и реалии политической жизни [Текст]: учебное пособие / Оболонский, Александр Валентинович ; Фонд "Либеральная Миссия". - М. : Мысль, 2016. - 445 с. - (Свобода и Право). - Библиогр. в тексте. - ISBN 978-5-244-01186-9 : 370-00.
5. Семенов, А.К. Этика менеджмента [Текст]: учеб. пособие / Семенов, Альберт Константинович, Е. Л. Маслова. - 2-е изд. - М. : Дашков и К, 2007. - 269, [1] с. - ISBN 5-91131-327-8 : 165-00.
6. Алексина, Т. А. Деловая этика : учебник для академического бакалавриата / Т. А. Алексина. — М. : Издательство Юрайт, 2018. — 384 с. — (Серия : Бакалавр. Академический курс). — ISBN 978-5-534-06659-3.
7. Аминов, И.И. Профессиональная этика и служебный этикет сотрудников ОВД [Текст]: Учебник. / И.И. Аминов и др. - М.: ЮНИТИ, 2015. - 271 с.
8. Астафьева О. Теория и практика культурной политики: смыслы-образы-действия // Государственная служба.-М.: 2014 г.-№1, стр.71.
9. Бачинин В.А. Этика: Энциклопедический словарь. М.: Изд-во Михайлова В.А., 2015. - 288 с.
10. Баянова М. Институт профессиональной ответственности государственных служащих // Государственная служба.-М.: 2014 г.-№2, стр.46.

11. Богатырев Е. Нужен ли для государственной гражданской службы моральный кодекс // Государственная служба.-М.: 2014 г.-№3, стр.31.
12. Борунков А.Ф. Дипломатический протокол в России и дипломатический этикет.//М.: Интерпракс, 2016.
13. Василеко И. Имиджевая стратегия современной Бразилии: слагаемые успеха, проблемы и перспективы // Государственная служба.-М.: 2013 г.-№3, стр.91.
14. Васильева В.М. Регулирование конфликта интересов на государственной службе: бразильский опыт. (Часть 2) // Вопросы государственного и муниципального управления.-М.-2015. № 3. С. 165–190
15. Вдовин, А.Ю. Профессиональная этика и деонтология ветеринарной медицины[Текст]: Учебное пособие / А.Ю. Вдовин, Н.Л. Воронцова и др. - СПб.: Лань, 2015. - 448 с.
16. Виговская, М.Е. Профессиональная этика и этикет[Текст]: Учебное пособие для бакалавров / М.Е. Виговская. - М.: Дашков и К, 2015. - 144 с.
17. Гравицкий А. Основы деловой этики[Текст]. СПб.: Феникс, Северо-Запад, 2017.–190 с.
18. Егоршин А. П., Распопов В. П., Шашкова Н. В. Этика деловых отношений. Н. Новгород, 2015. 406с.
19. Забузов, О.Н. Этика государственной и муниципальной службы: теория и кейсы [Текст] : учебное пособие для студентов, обучающихся по направлению "Государственное и муниципальное управление" / О. Н. Забузов [и др.]. - Москва : КноРус, 2018. - 304, [1] с. - (Бакалавриат) (Электронно-Библиотечная Система Book.ru). - Библиогр.: с. 301-303. - ISBN 978-5-406-05360-7 (в пер.) : Б. ц.
20. Золотухина-Аболина Е.В. Современная этика[Текст]: Учебное пособие. 3-е изд., перераб. и доп. / Е.В. Золотухина-Аболина. – Ростов-на-Дону: МарТ, 2015. – 416 с.
21. Карцева Т. Лидерская роль руководителя в сфере государственного управления // Государственная служба.-М.: 2014 г.-№3, стр.114.
22. Катков И. Духовные концепты в исследовании коррупционных субкультур(социокультурный подход) // Государственная служба.-М.: 2014 г.-№2, стр.115.
23. Кузнецов А.М. Этика государственной и муниципальной службы[Текст]: учебник и практикум М. : Издательство Юрайт. 2016. — 254 с.
24. Кузнецов, А. М. Этика государственной и муниципальной службы : учебник и практикум для прикладного бакалавриата / А. М. Кузнецов. — М. : Издательство Юрайт, 2019. — 253 с. — (Серия : Бакалавр. Прикладной курс). — ISBN 978-5-534-10378-6.
25. Лавриненко, В. Н. Деловая этика и этикет : учебник и практикум для академического бакалавриата / В. Н. Лавриненко, Л. И. Чернышова, В. В. Кафтан ; под ред. В. Н. Лавриненко, Л. И. Чернышовой. — М. : Издательство Юрайт, 2018. — 118 с. — (Серия : Бакалавр. Академический курс). — ISBN 978-5-534-08210-4.
26. Лавриненко, В. Н. Психология и этика делового общения : учебник и практикум для академического бакалавриата / В. Н. Лавриненко, Л. И. Чернышова ; под ред. В. Н. Лавриненко, Л. И. Чернышовой. — 7-е изд., пер. и доп. — М. : Издательство Юрайт, 2018. — 408 с. — (Серия : Бакалавр. Академический курс). — ISBN 978-5-534-01353-5.
27. Левакин, И., Трифонова Д. Этический кодекс в интересах развития службы // Государственная служба.-М.: 2015 г.-№2, стр.71.
28. Литвинцева Е., Переверзина О. Внедрение принципов открытости в государственно-служебную культуру // Государственная служба.-М.: 2015 г.-№2, стр.49.
29. Магомедов К. Кадровая коррупция в органах государственного и муниципального управления // Государственная служба.-М.: 2014 г.-№4, стр.15.
30. Магомедов К. Конфликт интересов в системе государственной гражданской службы // Государственная служба. 2005. № 6.
31. Малаховская Е. К. Этика государственной и муниципальной службы: Методические указания к практическим занятиям и организации самостоятельной работы / М. 2018. 16 с.

- 32.Омельченко, Н. А. Этика государственной и муниципальной службы[Текст] : учебник для бакалавров / Н. А. Омельченко. — 6-е изд., перераб. и доп. — М. : Издательство Юрайт, 2018. — 408 с.
- 33.Осипова И.Н. Этика и культура управления[Текст]: учебное пособие. М.: ФОРУМ, 2011. – 192с.
- 34.Охотский, Е.В. Противодействие коррупции [Электронный ресурс]: Учебник и практикум для академического бакалавриата,
https://aldebaran.ru/author/vasilevich_ohotskiyi_evgeniyi/kniga_protivodeystvie_korrupcii_uchebnik_i_pr/
- 35.Практикум по учебной дисциплине «Этика и культура управления»: для студентов специальности «Государственное и муниципальное управление» [Текст] / Государственный университет управления, Институт государственного управления и права ГУУ, Кафедра государственного управления и политики; [сост.: Н. А. Омельченко, Д. Ю. Знаменский, Д. А. Филимонов]. - М.: ГУУ , 2010. – 90 с.
- 36.Профессиональная этика и служебный этикет[Текст]: Учебник. / Под ред. В.Я. Кикотя. - М.: ЮНИТИ, 2015. - 559 с.
- 37.Психология и этика делового общения[Текст] : учебник для студ. вузов ; Рек. М-вом образования РФ; Под ред.В.Н.Лавриненко - 4-е изд.,перераб.и доп. - М. : ЮНИТИ , 2007.
- 38.Ретивых И. Влияние имиджа города на его социально-экономическое развитие // Государственная служба.-М.: 2014 г.-№2, стр.20.
- 39.Ретивых И. Творческая реализация как фактор имиджа территории // Государственная служба.-М.: 2015 г.-№4, стр.73.
- 40.Родыгина, Н. Ю. Этика деловых отношений : учебник и практикум для академического бакалавриата / Н. Ю. Родыгина. — М. : Издательство Юрайт, 2019. — 430 с. — (Серия : Бакалавр. Академический курс). — ISBN 978-5-9916-3562-2.
- 41.Родыгина, Н. Ю. Этика деловых отношений : учебник и практикум для СПО / Н. Ю. Родыгина. — М. : Издательство Юрайт, 2018. — 431 с. — (Серия : Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-06869-6.
- 42.Рудник Б.Л. Трансформация экономических механизмов в сфере культуры: последовательное развитие или движение по кругу? // Вопросы государственного и муниципального управления.-М.-2015. № 3. С. 83–102
- 43.Спивак, В. А. Деловая этика : учебник и практикум для академического бакалавриата / В. А. Спивак. — М. : Издательство Юрайт, 2018. — 522 с. — (Серия : Бакалавр. Академический курс). — ISBN 978-5-534-00847-0.
- 44.Чернышова, Л. И. Этика, культура и этикет делового общения : учебное пособие для академического бакалавриата / Л. И. Чернышова. — М. : Издательство Юрайт, 2018. — 161 с. — (Серия : Бакалавр. Академический курс. Модуль.). — ISBN 978-5-534-02406-7.
- 45.Шувалова, Н. Н. Этика и этикет государственной и муниципальной службы : учебник и практикум для академического бакалавриата / Н. Н. Шувалова. — 2-е изд., пер. и доп. — М. : Издательство Юрайт, 2018. — 334 с. — (Серия : Бакалавр. Академический курс). — ISBN 978-5-534-06059-1.

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

- 46.eLIBRARY.RU [Электронный ресурс]: электронная библиотека / Науч. электрон. б-ка. — Москва, 1999 – . Режим доступа: <http://elibrary.ru/defaultx.asp> (дата обращения: 01.04.2017). — Яз. рус., англ.
- 47.Moodle [Электронный ресурс]: система виртуального обучения: [база данных] / Даг. гос. ун-т. — Махачкала, г. — Доступ из сети ДГУ или, после регистрации из сети ун-та, из

любой точки, имеющей доступ в интернет. – URL: <http://moodle.dgu.ru/> (дата обращения: 22.03.2018).

48.Электронный каталог НБ ДГУ [Электронный ресурс]: база данных содержит сведения о всех видах лит, поступающих в фонд НБ ДГУ/Дагестанский гос. ун-т. – Махачкала, 2010 – Режим доступа: <http://elib.dgu.ru>, свободный (дата обращения: 21.03.2018).

49.<http://www.economlcus.ru> (Экономический портал, главной целью которого является предоставление качественной информации по самому шир...)

50.<http://www.glossary.ru> (На сайте представлены множество глоссариев на экономические, биологические, технические и смежные темы)

51. <http://www.lib.ua-ru.net> (Студенческая электронная библиотека 'ВЕДА')

52.<http://www.pubtic.ru> (Публичная Интернет-библиотека. Специализация: отечественная периодика)

53.<http://www.ru.wikipedia.org> (Википедия - многоязычная., общедоступная, свободно распространяемая энциклопедия, издаваемая в Интернете)

54.<http://ethicscenter.ru/> Этика. Образовательный ресурсный центр

55.<http://ethics.iph.ras.ru/cppe/links.html> Центр профессиональной и прикладной этики (подбор ссылок на основные мировые сайты по этике)

56.<http://filosof.historic.ru/> Электронная библиотека по философии

10. Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины.

Методические указания студентам

Методические указания студентам должны раскрывать рекомендуемый режим и характер учебной работы по изучению теоретического курса (или его раздела/части), практических и/или семинарских занятий, лабораторных работ (практикумов), и практическому применению изученного материала, по выполнению заданий для самостоятельной работы, по использованию информационных технологий и т.д.

Методические указания должны мотивировать студента к самостоятельной работе и не подменять учебную литературу.

Перечень учебно-методических изданий, рекомендуемых студентам для подготовки к занятиям и выполнения самостоятельной работы, а также методические материалы на бумажных и/или электронных носителях, выпущенные кафедрой своими силами и предоставляемые студентам во время занятий:

- рабочие тетради студентов;
- наглядные пособия;
- глоссарий (словарь терминов по тематике дисциплины);
- тезисы лекций,
- раздаточный материал и др.

Самостоятельная работа студентов, предусмотренная учебным планом в объеме не менее 50-70% общего количества часов, соответствует более глубокому усвоению изучаемого курса, формирует навыки исследовательской работы и ориентирует студентов на умение применять теоретические знания на практике.

Задания для самостоятельной работы составляются по разделам и темам, по которым не предусмотрены аудиторские занятия, либо требуется дополнительно проработать и проанализировать рассматриваемый преподавателем материал в объеме запланированных часов.

Задания по самостоятельной работе могут быть оформлены в виде таблицы с указанием **конкретного** вида самостоятельной работы:

- конспектирование первоисточников и другой учебной литературы;

- проработка учебного материала (по конспектам лекций учебной и научной литературе) и подготовка докладов на семинарах и практических занятиях, к участию в тематических дискуссиях и деловых играх;
- работа с нормативными документами и законодательной базой;
- поиск и обзор научных публикаций и электронных источников информации, подготовка заключения по обзору;
- выполнение контрольных работ, творческих (проектных) заданий, курсовых работ (проектов);
- решение задач, упражнений;
- написание рефератов (эссе);
- работа с тестами и вопросами для самопроверки;
- выполнение переводов на иностранные языки/с иностранных языков;
- моделирование и/или анализ конкретных проблемных ситуаций ситуации;
- обработка статистических данных, нормативных материалов;
- анализ статистических и фактических материалов, составление выводов на основе проведенного анализа и т.д.

Методические рекомендации преподавателю

1. Изучив глубоко содержание учебной дисциплины, целесообразно разработать матрицу наиболее предпочтительных методов обучения и форм самостоятельной работы студентов, адекватных видам лекционных и семинарских занятий.
2. Необходимо предусмотреть развитие форм самостоятельной работы, выводя студентов к завершению изучения учебной дисциплины на её высший уровень.
3. Пакет заданий для самостоятельной работы следует выдавать в начале семестра, определив предельные сроки их выполнения и сдачи. Задания для самостоятельной работы желательно составлять из обязательной и факультативной частей.
4. Организуя самостоятельную работу, необходимо постоянно обучать студентов методам такой работы.
5. Вузовская лекция - главное звено дидактического цикла обучения. Её цель - формирование у студентов ориентировочной основы для последующего усвоения материала методом самостоятельной работы. Содержание лекции должно отвечать следующим дидактическим требованиям:
 - изложение материала от простого к сложному, от известного к неизвестному;
 - логичность, четкость и ясность в изложении материала;
 - возможность проблемного изложения, дискуссии, диалога с целью активизации деятельности студентов;
 - опора смысловой части лекции на подлинные факты, события, явления, статистические данные;
 - тесная связь теоретических положений и выводов с практикой и будущей профессиональной деятельностью студентов.

Преподаватель, читающий лекционные курсы в вузе, должен Знать существующие в педагогической науке и используемые на практике варианты лекций, их дидактические и воспитывающие возможности, а также их методическое место в структуре процесса обучения.

6. Семинар проводится по узловым и наиболее сложным вопросам (темам, разделам) учебной программы. Он может быть построен как на материале одной лекции, так и на содержании обзорной лекции, а также по определённой теме без чтения предварительной лекции. Главная и определяющая особенность любого семинара - наличие элементов дискуссии, проблемности, диалога между преподавателем и студентами и самими студентами.

При подготовке классического семинара желательно придерживаться следующего

алгоритма:

а) разработка учебно-методического материала:

- формулировка темы, соответствующей программе и госстандарту;
- определение дидактических, воспитывающих и формирующих целей занятия;
- выбор методов, приемов и средств для проведения семинара;
- подбор литературы для преподавателя и студентов;
- при необходимости проведение консультаций для студентов;

б) подготовка обучаемых и преподавателя: -составление плана семинара из 3-4 вопросов;

- предоставление студентам 4-5 дней для подготовки к семинару;
- предоставление рекомендаций о последовательности изучения литературы (учебники, учебные пособия, законы и постановления, руководства и положения, конспекты лекций, статьи, справочники, информационные сборники и бюллетени, статистические данные и др.);
- создание набора наглядных пособий.

Подводя итоги семинара, можно использовать следующие критерии (показатели) оценки ответов:

- полнота и конкретность ответа;
- последовательность и логика изложения;
- связь теоретических положений с практикой;
- обоснованность и доказательность излагаемых положений;
- наличие качественных и количественных показателей;
- наличие иллюстраций к ответам в виде исторических фактов, примеров и пр.;
- уровень культуры речи;
- использование наглядных пособий и т.п.

В конце семинара рекомендуется дать оценку всего семинарского занятия, обратив особое внимание на следующие аспекты:

- качество подготовки;
- степень усвоения знаний;
- активность;
- положительные стороны в работе студентов;
- ценные и конструктивные предложения;
- недостатки в работе студентов;
- задачи и пути устранения недостатков.

После проведения первого семинарского курса, начинающему преподавателю целесообразно осуществить общий анализ проделанной работы, извлекая при этом полезные уроки.

7. При изложении материала важно помнить, что почти половина информации на лекции передается через интонацию. Учитывать тот факт, что первый кризис внимания студентов наступает на 15-20-й минутах, второй - на 30-35-й минутах. В профессиональном общении исходить из того, что восприятие лекций студентами младших и старших курсов существенно отличается по готовности и умению.

8. При проведении аттестации студентов важно всегда помнить, что систематичность, объективность, аргументированность - главные принципы, на которых основаны контроль и оценка знаний студентов. Проверка, контроль и оценка знаний студента, требуют учета его индивидуального стиля в осуществлении учебной деятельности. Знание критериев оценки знаний обязательно для преподавателя и студента.

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

Для проведения индивидуальных консультаций может использоваться: Электронная почта, Операционные системы: Windows 10, Windows 8.1, ABBYY Fine Reader 10, Электронный словарь ABBYY Lingvo, Интернет-версия системы ГАРАНТ, Справочная правовая система «Консультант Плюс», Microsoft Office.

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

На факультете управления Дагестанского государственного университета имеются аудитории (405 ауд., 407 ауд., 416 ауд., 422 ауд., 421 ауд., 408 ауд., 434 ауд.), оборудованные интерактивными, мультимедийными досками, проекторами, что позволяет читать лекции в формате презентаций, разработанных с помощью пакета прикладных программ MS Power Point, использовать наглядные, иллюстрированные материалы, обширную информацию в табличной и графической формах, пакет прикладных обучающих программ, а также электронные ресурсы сети Интернет.