

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
Федеральное государственное автономное образовательное учреждение
высшего образования
«Мурманский государственный технический университет»
Институт дополнительного профессионального образования

УТВЕРЖДЕНО

Ученым советом
ФГАОУ ВО «МГТУ»
протокол
от «__» _____ 2020 г.
№ _____

Председатель Ученого совета,
Врио ректора
_____ С.Р. Деркач

ОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ПРОГРАММА

повышения квалификации

«ЭТИКА ГОСУДАРСТВЕННОЙ ГРАЖДАНСКОЙ СЛУЖБЫ»

Мурманск
2020

Разработчики образовательной программы:

начальник отдела разработки
образовательных программ и стратегического
планирования Управления образования
ФГАОУ ВО «Мурманский государственный
технический университет»

А.Б. Лошакова

директор ИДПО
ФГБОУ ВО «Мурманский государственный
технический университет», доцент

Е.С. Кузнецова

I. ЦЕЛЬ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ

Целью реализации программы повышения квалификации «Этика государственной гражданской службы» является систематизация знаний об основных подходах к этическому регулированию деятельности государственной службы, требованиях к служебному поведению государственных гражданских служащих, а также совершенствование **компетенций**, необходимых для профессиональной деятельности в системе государственного и муниципального управления:

- стремление работать на благо общества;
- знание требований профессиональной этики и готовность поступать в соответствии с этими требованиями; нетерпимость к отступлениям от правил этического поведения, в том числе в отношении других лиц; гражданская ответственность и требовательность к соблюдению правил этического поведения;
- использование знаний этических норм при оценке последствий своей профессиональной деятельности;
- умение предупреждать конфликты интересов в профессиональной деятельности;
- способность к взаимодействиям в ходе служебной деятельности в соответствии с этическими требованиями к служебному поведению и деловому этикету;
- готовность к самоорганизации, самообразованию и саморазвитию.

II. ПЛАНИРУЕМЫЕ РЕЗУЛЬТАТЫ ОБУЧЕНИЯ, ВКЛЮЧАЯ ХАРАКТЕРИСТИКИ КОМПЕТЕНЦИЙ, ПОДЛЕЖАЩИХ СОВЕРШЕНСТВОВАНИЮ, И (ИЛИ) ПЕРЕЧЕНЬ НОВЫХ КОМПЕТЕНЦИЙ, ФОРМИРУЮЩИХСЯ В РЕЗУЛЬТАТЕ ОСВОЕНИЯ ПРОГРАММЫ

При разработке образовательной программы учитывается ФГОС ВО 38.03.04 «Государственное и муниципальное управление (уровень бакалавриата)» (Приказ Минобрнауки Российской Федерации от 13.08.2020 № 1016).

Выпускник программы должен **знать**:

- понятийный аппарат изучаемого курса;
- нравственно-этические основы формирования антикоррупционного поведения;
- принципы и ценности современной профессиональной и административной этики;
- требования этики государственной гражданской службы;
- содержание «Типового кодекса Этики и служебного поведения государственных служащих Российской Федерации и муниципальных служащих»;
- правила предупреждения конфликта интересов на государственной гражданской службе;

- принципы и правила служебных отношений и служебного поведения, а также норм делового этикета.

Выпускник программы должен **уметь**:

- использовать теоретический материал для решения практических вопросов в конкретных ситуациях морального выбора в управленческой (служебной) практике;
- выполнять гражданский и служебный долг, профессиональные задачи в соответствии с нормами морали, права и профессиональной этики;
- оценивать факты и явления профессиональной деятельности с нравственной точки зрения;
- давать нравственную оценку коррупционным проявлениям и другим нарушениям норм профессиональной этики;
- применять на практике принципы этического регулирования служебного поведения, решения конфликта интересов, норм делового этикета.

Выпускник программы должен **владеть**:

- навыками оценки своих поступков и поступков окружающих в соответствии с нормами этики и морали;
- навыками антикоррупционного поведения;
- навыками анализа, предупреждения и разрешения ситуаций, приводящих к конфликту интересов на государственной гражданской службе;
- навыками необходимыми для решения этически спорных ситуаций, возникающих в процессе исполнения государственными гражданскими служащими должностных обязанностей.

III. УЧЕБНЫЙ ПЛАН

IV. КАЛЕНДАРНЫЙ УЧЕБНЫЙ ГРАФИК

Календарный учебный график может быть представлен в виде расписания учебных занятий на каждый период обучения, утверждаемого директором ИДПО до начала обучения слушателей в данном периоде.

V. РАБОЧИЕ ПРОГРАММЫ ДИСЦИПЛИН (РАЗДЕЛОВ, МОДУЛЕЙ)

№ п/п	Наименование разделов / тем	Содержание разделов / тем	лекции	практ. и (лабор. и пр.)	самост. работа
1	Этика как регулятор общественной жизни	Цели и задачи изучения этики государственной гражданской службы. Теоретические основы этики как науки о морали. Краткая история этических учений. Понятие и функции основных категорий этики: добро и зло, справедливость и долг, совесть, ответственность, достоинство, честь. Сущность профессиональной этики и административной этики	2		2
2	Специфика этики государственной гражданской службы	Социальная ответственность и нравственные принципы государственной службы. Основные этические проблемы государственной гражданской службы: коррупция, бюрократизм, конфликт интересов, моральный конфликт. Элементы этической инфраструктуры. Этические требования к госслужащему. Механизмы этического регулирования и этической оценки деятельности государственной гражданской службы в России. Кодекс этического поведения.	2		2
3	Этика и культура служебных отношений	Служебная этика и этика управления: власть и влияние в этике служебных отношений. Этические требования к современному руководителю. Понятие управленческой культуры и ее элементы. Проблема ответственности руководителя. Этические требования к подчинённому во взаимоотношениях с руководителем. Этика служебных отношений в трудовом коллективе.	2	2	2

4	Культура поведения и служебный (деловой) этикет государственного гражданского служащего	<p>Этикетные правила поведения госслужащего при исполнении должностных обязанностей.</p> <p>Внешний вид государственного служащего и организация рабочего места.</p> <p>Этикетный минимум протокольных правил и мероприятий.</p> <p>Пути повышения нравственной культуры государственных гражданских служащих.</p>		2	2
	Итого		6	4	8

Литература:

1. Атаманчук, Г.В. Теория государственного управления/ Г.В. Атаманчук. - 4-е изд., стер. - Москва: Омега-Л, 2014. - 525 с.
2. Брик Л.В. Эффективность руководителя в управлении персоналом организации: учеб. пособие для слушателей прогр.проф. переподготов. и повышения квалификации упр. Кадров/ Л.В. Брик, Е.С. Кузнецова, А.Б. Лощакова - Мурманск: Изд-во МГТУ, 2018. - 114 с.
3. Василенко, И.А. Государственное и муниципальное управление: учебник/ И.А. Василенко. – Москва: Юрайт, 2013. – 495 с.
4. Виханский, О.С. Менеджмент : учебник для вузов / О. С. Виханский, А. И. Наумов. - 5-е изд., стер. - Москва : Магистр : Инфра-М, 2013. - 573 с.
5. Головина, Г.В. Деловая культура руководителя : учеб.-метод. пособие. / Г.В. Головина. – М.: Литера, 2010. – 160 с.
6. Горелов, А.А. Этика: учеб. пособие для вузов / А.А. Горелов, Т.А. Горелова. - М.: Флинта, 2008. - 415 с.
7. Золотухина-Аболина, Е. В. Современная этика : учеб. пособие для вузов / Е. В. Золотухина-Аболина. - 2-е изд., перераб. и доп. - Москва ; Ростов-на-Дону : МарТ, 2003. - 416 с.
8. Кибанов, А. Я. Этика деловых отношений : учебник для вузов / А. Я. Кибанов, Д. К. Захаров, В. Г. Коновалова. - М. : Инфра-М, 2008. - 432 с.
9. Ковальчук, А. С. Основы имиджологии и делового общения / А. С. Ковальчук – Ростов н/Д : Феникс, 2007. – 288 с.
10. Кошечая, И. П. Профессиональная этика и психология делового общения : учеб. пособие / И. П. Кошечая, А. А. Канке. - Москва : Форум : Инфра-М, 2009. - 303 с.
11. Кузнецов, И. Н. Этикет: деловой, дипломатический, повседневный / И.Н. Кузнецов. - Минск: Амалфея, 2002. - 464 с.
12. Кузнецов, И. Н. Эффективный руководитель : учеб.-практ. пособие / И. Н. Кузнецов. - 2-е изд. - М. : Дашков и К, 2009. - 595 с.
13. Мишаткина, Т. В. Этика : Экспресс-курс / Т. В. Мишаткина. - Минск : Новое знание, 2003. - 176 с.
14. Покровская, Е. А. Бизнес - коммуникации : учеб. пособие для вузов / Е. А. Покровская, И. Б. Лобанов. - М.: Дашков и К : Наука-Пресс, 2010. – 286 с.
15. Психология и этика делового общения : учебник для вузов / под ред. В. Н. Лавриненко.– М. : Юнити – Дана, 2010. – 415 с.

16. Рой, О.М. Основы государственного и муниципального управления: учеб. Пособие/ О.М. Рой. – СПб: Питер, 2013. – 397 с.
17. Тимофеев, М.И. Психология менеджмента: учеб. пособие / М.И. Тимофеев. - М.: Риор, 2011. – 204 с.
18. Чиркин, В.Е. Система государственного и муниципального управления: учебник для вузов / В.Е.Чиркин. - Москва: Норма, 2012 - 431 с.
19. Шейн, Э. Организационная культура и лидерство: учебник / Э.Шейн; пер. с англ. И. Малкова; науч. ред. Ковалева Т.Ю. – 4-е изд. - СПб. [и др.]: Питер, 2013. – 352 с.
20. Шейнов, В. П. Психология и этика делового контакта / В. П. Шейнов – Мн. : Амалфея, 2000. - 384 с.

Перечень ресурсов информационно - телекоммуникационной сети «Интернет»

1. Аппарат Правительства Мурманской области (раздел сайта -Противодействие коррупции) - Режим доступа: <https://apparat.gov-murman.ru/activities/anticorr/metmat/>
2. Библиотека Мурманского государственного технического университета - Режим доступа: <http://library.mstu.edu.ru>
3. Информационная система «Единое окно доступа к образовательным ресурсам» - Режим доступа: <http://window.edu.ru>
4. Информационно-методический ресурс ФГИС «Единая информационная система управления кадровым составом государственной гражданской службы Российской Федерации» - Режим доступа: <https://gossluzhba.gov.ru/anticorruption>
5. Министерство труда и социальной политики РФ (раздел Политика в сфере противодействия коррупции) - Режим доступа: <https://rosmintrud.ru/ministry/programms/anticorruption>
6. Мурманская государственная областная универсальная научная библиотека - Режим доступа: [http:// www.mgounb.ru](http://www.mgounb.ru)

VI. ОРГАНИЗАЦИОННО-ПЕДАГОГИЧЕСКИЕ УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ

Учебно-методическое и информационное обеспечение программы:

Слушателям обеспечивается доступ в Интернет, а также к библиотечному фонду ФГАОУ ВО «МГТУ» и электронной библиотеке, включая электронный каталог, виртуальную справочную службу, информационные ресурсы партнеров (электронных библиотечных систем).

При проведении занятий преподаватели используют наглядные пособия (мультимедийные материалы).

Материально-технические условия:

Для организации учебного процесса используется аудиторный фонд университета. Институт ДПО располагает аудиториями, оснащенными мультимедийным оборудованием

(201Л, 205 Л, 207Л, 208Л, 209Л), аудиторией для проведения практических занятий (300Л) и компьютерным классом (303Л).

Педагогические условия (кадровое обеспечение программы):

Реализация образовательной программы осуществляется квалифицированными научно-педагогическими кадрами, имеющими базовое образование в области психологии и управления, систематически занимающимися научной, учебно-методической и (или) практической деятельностью, соответствующей профилю преподаваемой дисциплины.

Требования к слушателям программы и уровню их подготовки:

К освоению дополнительной профессиональной программы допускаются лица, имеющие (получающие) высшее или среднее профессиональное образование.

При освоении дополнительной профессиональной программы параллельно с получением среднего профессионального образования или высшего образования диплом о профессиональной переподготовке выдается одновременно с получением (либо после получения) слушателем соответствующего документа об образовании и о квалификации.

VII. ФОРМЫ ИТОГОВОЙ АТТЕСТАЦИИ И ОЦЕНОЧНЫЕ МАТЕРИАЛЫ

Итоговая аттестация проводится в форме зачета.

Зачет проводится в форме тестирования.

Примерные вопросы теста:

№ п\п	Вопрос	Варианты ответа	Номер правильного ответа (правильных ответов)
1	<i>Определите, какое средство регулирования поведения служащих относится к внутреннему контролю личности:</i>	1. законодательство РФ по этике государственной службы 2. административные правила и инструкции 3. моральные убеждения, ценностные ориентации человека 4. система контроля в организации	3

		5. этические кодексы поведения	
2	<i>Кто считается родоначальником этики:</i>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Аристотель 2. Платон 3. Сократ 4. Гераклит 5. Архимед 	1
3	<i>Этика - это наука:</i>	<ol style="list-style-type: none"> 1. об общепринятых и повторяющихся формах поведения людей 2. о добродетелях и пороках 3. о нравах и обычаях 4. о совокупности норм поведения, морали отдельного человека или общественной группы 5. система ценностей человека 	4
4	<i>Мораль - это:</i>	<ol style="list-style-type: none"> 1. образцы поведения в определенной ситуации 2. существующая внутри общества система ценностей, выполняющая функцию регулирования поведения человека в нем 3. правила поведения людей при совершении обрядов и ритуалов 4. принципы поведения в профессиональной сфере 5. самообязательства в производственной и служебной деятельности 	2

5	<i>Какая этическая категория передает моральную необходимость выполнения общественно полезных обязанностей?</i>	<ol style="list-style-type: none"> 1. добро 2. благо 3. долг 4. счастье 5. равенство 	3
6	<i>Противоположным понятию добродетели является:</i>	<ol style="list-style-type: none"> 1. несправедливость 2. эгоизм 3. долг 4. порок 5. благо 	4
7	<i>Предпочтение собственных интересов интересам других - это:</i>	<ol style="list-style-type: none"> 1. идеализм 2. эгоизм 3. материализм 4. оптимизм 5. формализм 	2
8	<i>Какая этическая категория лежит в основе высказывания «Все равны перед законом и судом»?</i>	<ol style="list-style-type: none"> 1. долг 2. справедливость 3. честь 4. ответственность 5. достоинство 	2
9	<i>Моральные приоритеты, которыми должны руководствоваться государственные служащие в своей работе:</i>	<ol style="list-style-type: none"> 1. интересы общества и государства 2. авторитет государственной власти 3. авторитет государственной власти, защита государственной и иной охраняемой законом тайны 4. честное и ответственное служение 5. интересы общества и государства, защита государственной и 	6

		<p>иной охраняемой законом тайны</p> <p>6. интересы общества и государства, авторитет государственной власти, честное и ответственное служение, защита государственной и иной охраняемой законом тайны</p>	
10	<i>Что не относится к особенностям организации госслужбы, негативно влияющим на мораль государственных служащих:</i>	<p>1. специфическая форма оплаты труда в государственной службе</p> <p>2. территориальное устройство госслужбы</p> <p>3. особый характер текучести рабочей силы в системе госслужбы</p> <p>4. особая заинтересованность отдельных слоев населения в деятельности госслужбы</p> <p>5. государственные служащие должны обеспечивать соблюдение и защиту прав, свобод и законных интересов граждан</p>	5
11	<i>Что должно лежать в основе служебных контактов:</i>	<p>1. интересы дела</p> <p>2. личная выгода</p> <p>3. собственные амбиции</p> <p>4. социальные и политические проблемы</p>	1
12	<i>Деловой этикет включает в себя следующие аспекты:</i>	<p>1. протокольные вопросы приема делегаций</p> <p>2. культура поведения руководителя</p> <p>3. одежда, обувь и аксессуары хорошего тона</p>	5

		4. этикет телефонных переговоров 5. все вышеперечисленное	
13	<i>Деловой этикет приветствий и представлений - это совокупность правил и первоначального межличностного взаимодействия, касающихся внешнего проявления отношения к людям:</i>	1. да 2. нет 3. 3. не знаю	1
14	<i>Выберите наиболее приятное и этикетное обращение к собеседнику:</i>	1. Здравствуйте! 2. Доброе утро! 3. Привет, как дела! 4. Здравствуйте, Иван Петрович! 5. Доброе утро, Иван Петрович!	5
15	<i>Один подходит ко второму. Кто приветствует первым?</i>	1. тот, кто стоит 2. тот, кто идет 3. кто как захочет	2
16	<i>Кто должен первый начинать беседу:</i>	1. хозяин кабинета 2. посетитель 3. это не принципиально	1
17	<i>Во время деловой беседы партнер посмотрел на часы. Нарушил ли он правила этики?</i>	1. да 2. нет 3. это к этикету не имеет отношения	1
18	<i>Как называется неумение при общении определить необходимую меру в выражениях и поступках, в проявлении интереса к другому человеку?</i>	1. бестактность 2. порядочность 3. уважение 4. воспитанность 5. импульсивность	1
19	<i>Набор наиболее важных предположений, принимаемых членами организации, и получающих выражение в заявляемых организацией ценностях, задающих людям ориентиры их поведения и действий:</i>	1. должностные обязанности 2. профессиональные требования 3. корпоративная (организационная) культура 4. правила внутреннего трудового распорядка	3
20	<i>Что можно положить в наружный карман пиджака: ручку, карандаш, расческу?</i>	1. ручку 2. карандаш 3. расческу 4. ничего из перечисленного	4

VIII. ИНЫЕ КОМПОНЕНТЫ ПРОГРАММЫ

Объем контактной работы слушателей с преподавателем может варьироваться в зависимости от требований заказчика. Возможно также перераспределение объемов отдельных тем дополнительной профессиональной программы повышения квалификации в соответствии с составом слушателей, их конкретными потребностями.

Возможна реализация образовательной программы с применением электронного обучения, дистанционных образовательных технологий.