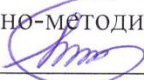


МИНОБРНАУКИ РОССИИ

Орский гуманитарно-технологический институт (филиал)  
федерального государственного бюджетного образовательного учреждения  
высшего образования «Оренбургский государственный университет»  
(Орский гуманитарно-технологический институт (филиал) ОГУ)

Кафедра менеджмента

УТВЕРЖДАЮ

Заместитель директора  
по учебно-методической  
работе  Н.И. Тришкина  
«25» сентября 2019 г.



**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА**

ДИСЦИПЛИНЫ

*«Б.1.В.ОД.3 Этика государственной и муниципальной службы»*

Уровень высшего образования

БАКАЛАВРИАТ

Направление подготовки

38.03.04 Государственное и муниципальное управление  
(код и наименование направления подготовки)

Муниципальное управление

(наименование направленности (профиля) образовательной программы)

Тип образовательной программы

Программа прикладного бакалавриата

Квалификация

Бакалавр

Форма обучения

Очная, заочная

Год начала реализации программы (набора)

2020

г. Орск 2019

308710

**Рабочая программа дисциплины «Б.1.В.ОД.3 Этика государственной и муниципальной службы» /сост. И.В. Зенченко - Орск: Орский гуманитарно-технологический институт (филиал) ОГУ, 2019. – 12 с.**

Рабочая программа предназначена студентам очной и заочной форм обучения по направлению подготовки 38.03.04 Государственное и муниципальное управление

© Зенченко И.В., 2019  
© Орский гуманитарно-  
технологический институт (филиал)  
ОГУ, 2019

## 1 Цели и задачи освоения дисциплины

**Цель (цели)** освоения дисциплины: сформировать у студентов целостное представление об этических аспектах управленческой деятельности, основных принципах и нормах административной этики как науки и профессиональной этической системе государственной и муниципальной службы.

### **Задачи:**

- 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 образовательной программы

Дисциплина относится к обязательным дисциплинам (модулям) вариативной части блока 1 «Дисциплины (модули)»

Пререквизиты дисциплины: *Б.1.Б.16 Основы управления персоналом*

Постреквизиты дисциплины: *Б.1.Б.21 Государственная и муниципальная служба, Б.1.В.ОД.5 Связи с общественностью в органах власти*

## 3 Требования к результатам обучения по дисциплине

Процесс изучения дисциплины направлен на формирование следующих результатов обучения

Планируемые результаты обучения по дисциплине, характеризующие этапы формирования компетенций	Формируемые компетенции
<p><b><u>Знать:</u></b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>– правовые и нравственно-этические нормы в сфере профессиональной деятельности;</li><li>– правила предупреждения конфликта интересов на государственной и муниципальной службе;</li><li>– принципы и правила этикета служебных отношений и служебного поведения;</li></ul> <p><b><u>Уметь:</u></b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>– использовать полученные знания в конкретных ситуациях морального выбора в управленческой (служебной) практике;</li><li>– диагностировать этические проблемы и применять основные модели принятия этических управленческих решений;</li></ul> <p><b><u>Владеть:</u></b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>– навыками анализа, предупреждения и разрешения ситуаций, способных привести к конфликту интересов на государственной и муниципальной службе;</li><li>– навыками разрешения конфликта интересов с позиций социальной ответственности;</li><li>– навыками анализа и эффективного применения передового отечественного и зарубежного опыта в сфере регулирования конфликта интересов.</li></ul>	<p>ОПК - 4 –способность осуществлять деловое общение и публичные выступления, вести переговоры, совещания, осуществлять деловую переписку и поддерживать электронные коммуникации</p>

<p><b>Знать:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- подходы к определению эффективности организации;</li> <li>- процессы групповой динамики и принципы формирования команды.</li> </ul> <p><b>Уметь:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- эффективно работать в группах и представлять результаты аналитической работы.</li> </ul> <p><b>Владеть:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- умением работать в команде и выстраивать отношения с коллегами на основе уважения и доверия.</li> </ul>	<p>ПК-19 способностью эффективно участвовать в групповой работе на основе знания процессов групповой динамики и принципов формирования команды</p>
--	--

## 4 Структура и содержание дисциплины

### 4.1 Структура дисциплины

Общая трудоемкость дисциплины составляет 3 зачетных единиц (108 академических часов).

а) очная форма обучения

Вид работы	Трудоемкость, академических часов	
	3 семестр	всего
<b>Общая трудоёмкость</b>	<b>108</b>	<b>108</b>
<b>Контактная работа:</b>	<b>36,25</b>	<b>36,25</b>
Лекции (Л)	18	18
Практические занятия (ПЗ)	18	18
Промежуточная аттестация (зачет, экзамен)	0,25	0,25
<b>Самостоятельная работа:</b>	<b>71,75</b>	<b>71,75</b>
- <i>написание реферата (Р);</i>	9,75	9,75
- <i>самостоятельное изучение разделов (перечислить);</i>		
- <i>самоподготовка (проработка и повторение лекционного материала и материала учебников и учебных пособий);</i>	36	36
- <i>подготовка к практическим занятиям;</i>	22	22
- <i>подготовка к рубежному контролю и т.п.)</i>	4	4
<b>Вид итогового контроля (зачет, экзамен, дифференцированный зачет)</b>	<b>зачет</b>	

Разделы дисциплины, изучаемые в 3 семестре

№ раздела	Наименование разделов	Количество часов				
		всего	аудиторная работа			внеауд. работа
			Л	ПЗ	ЛР	
1	Этика, мораль, нравственность	12	2	2		8
2	Понятие профессиональной этики и ее виды	12	2	2		8
3	Особенности профессиональной этики государственных и муниципальных служащих	12	2	2		8
4	Конфликт интересов на государственной и муниципальной службе и механизмы его предотвращения и урегулирования	12	2	2		8

№ раздела	Наименование разделов	Количество часов				
		всего	аудиторная работа			внеауд. работа
			Л	ПЗ	ЛР	
5	Культура управления на государственной и муниципальной службе	12	2	2		8
6	Культура управленческих взаимодействий на государственной и муниципальной службе	12	2	2		8
7	Основы правового статуса государственной и муниципальной служащего	12	2	2		8
8	Поступление на службу и прохождение службы в государственных и муниципальных органах	12	2	2		8
9	Этические основы государственной и муниципальной службы	12	2	2		8
	Итого:	108	18	18		72
	Всего:	108	18	18		72

б) заочная форма обучения

Вид работы	Трудоемкость, академических часов		
	5 семестр	6 семестр	всего
<b>Общая трудоёмкость</b>	<b>36</b>	<b>72</b>	<b>108</b>
<b>Контактная работа:</b>	<b>10</b>	<b>4,25</b>	<b>14,25</b>
Лекции (Л)	6		6
Практические занятия (ПЗ)	4	4	8
Промежуточная аттестация (зачет, экзамен)		0,25	0,25
<b>Самостоятельная работа:</b>	<b>26</b>	<b>67,75</b>	<b>93,75</b>
- <i>написание реферата (Р);</i>		9,75	9,75
- <i>самостоятельное изучение разделов:</i>	8	24	32
• <i>Особенности профессиональной этики государственных и муниципальных служащих.</i>	2		2
• <i>Конфликт интересов на государственной и муниципальной службе и механизмы его предотвращения и урегулирования.</i>	2		2
• <i>Культура управления на государственной и муниципальной службе.</i>	4		4
• <i>Культура управленческих взаимодействий на государственной и муниципальной службе.</i>		6	6
• <i>Основы правового статуса государственной и муниципальной служащего.</i>		6	6
• <i>Поступление на службу и прохождение службы в государственных и муниципальных органах.</i>		6	6
• <i>Этические основы государственной и муниципальной службы.</i>		6	6
- <i>самоподготовка (проработка и повторение лекционного материала и материала учебников и учебных пособий);</i>	12	10	22
- <i>подготовка к практическим занятиям;</i>	6	20	26
- <i>подготовка к рубежному контролю и т.п.)</i>		4	4
<b>Вид итогового контроля (зачет, экзамен,</b>		<b>зачет</b>	

Вид работы	Трудоемкость, академических часов		
	5 семестр	6 семестр	всего
<b>дифференцированный зачет)</b>			

Разделы дисциплины, изучаемые в 5 семестре

№ раздела	Наименование разделов	Количество часов				
		всего	аудиторная работа			внеауд. работа
			Л	ПЗ	ЛР	
1	Этика, мораль, нравственность	11	2	-		9
2	Понятие профессиональной этики и ее виды	12	2	2		8
3	Особенности профессиональной этики государственных и муниципальных служащих	13	2	2		9
	Итого:	36	6	4		26

Разделы дисциплины, изучаемые в 6 семестре

№ раздела	Наименование разделов	Количество часов				
		всего	аудиторная работа			внеауд. работа
			Л	ПЗ	ЛР	
4	Конфликт интересов на государственной и муниципальной службе и механизмы его предотвращения и урегулирования	12	-	1		11
5	Культура управления на государственной и муниципальной службе	12	-	1		11
6	Культура управленческих взаимодействий на государственной и муниципальной службе	12	-	1		11
7	Основы правового статуса государственной и муниципальной служащего	12	-	1		11
8	Поступление на службу и прохождение службы в государственных и муниципальных органах	12	-	-		10
9	Этические основы государственной и муниципальной службы	12	-	-		10
	Итого:	72		4		64
	Всего:	108	6	8		94

## 4.2 Содержание разделов дисциплины

### Раздел 1 Этика, мораль, нравственность

Цель, задачи и структура курса. Этика как наука о морали. Общее представление о различных этических концепциях. Соотношение понятий «этика», «мораль», «нравственность». Изучение морали. Структура и функции морали. Проблема нравственного выбора. Отражение современных проблем развития российского общества в предмете этики.

### Раздел 2 Понятие профессиональной этики и ее виды

Понятие профессии. Профессиональная этика и профессиональная мораль: соотношение и различие, объективная обусловленность их возникновения и развития. Основные принципы профессиональной этики. Профессионализм как нравственная черта личности. Виды профессиональной этики. Кодексы профессиональной этики. Понятие профессиональной морали. Соотношение общей и профессиональной морали.

### **Раздел 3 Особенности профессиональной этики государственных и муниципальных служащих**

Административная этика как вид профессиональной этики. Этика структуры и этика нейтралитета. Предмет и методы этики государственной и муниципальной службы. Государственная и муниципальная служба как профессиональная деятельность. Специфика и особенности профессиональной служебной деятельности государственных и муниципальных служащих. Кодексы поведения государственных и муниципальных служащих. Органы контроля за соблюдением этических норм. Этические комитеты, комиссии.

### **Раздел 4 Конфликт интересов на государственной и муниципальной службе и механизмы его предотвращения и урегулирования**

Конфликт интересов как основной объект этического регулирования. Конфликт интересов и коррупция. Регулирование конфликта интересов. Декларирование интересов и мониторинг имущественного положения государственных и муниципальных служащих. Декларации интересов.

### **Раздел 5 Культура управления на государственной и муниципальной службе**

Управленческая культура как основа служебной деятельности государственных и муниципальных служащих. Морально-нравственный облик современного государственного и муниципального служащего. Оценка государственных и муниципальных служащих в СМИ. Общественное мнение о нравственных качествах государственных и муниципальных служащих. Этические трансформации и управленческие аномалии на государственной и муниципальной службе.

### **Раздел 6 Культура управленческих взаимодействий на государственной и муниципальной службе**

Регламентирование стандартов управленческих взаимодействий государственных и муниципальных служащих. Классификация управленческих взаимодействий. Этикет управленческих взаимодействий на государственной и муниципальной службе. Этикет и информационные технологии. Требования к внешнему виду государственного и муниципального служащего.

### **Раздел 7 Основы правового статуса государственной и муниципальной служащего**

Виды правовых и управленческих отношений с участием государственного и муниципального служащего. Элементы правового статуса государственного и муниципального служащего. Основные и должностные права и обязанности государственного и муниципального служащего. Запреты, связанные с государственной и муниципальной службой. Противодействие коррупции на государственной и муниципальной службе. Дисциплинарная ответственность государственного и муниципального служащего

### **Раздел 8 Поступление на службу и прохождение службы в государственных и муниципальных органах**

Право равного доступа к государственной службе: условия реализации и ограничения. Служебный контракт. Должностной регламент. Аттестация и квалификационный экзамен государственных служащих. Оценка деятельности государственных служащих. Прекращение государственно-служебных отношений.

### **Раздел 9 Этические основы государственной и муниципальной службы**

Моральные основания бюрократии. Ценности государственной службы. Нормативное закрепление стандартов поведения должностных лиц: этические кодексы и кодексы поведения. Способы обеспечения соблюдения требований к служебному поведению и правил этики.

### 4.3 Практические занятия (семинары)

а) очная форма обучения

№ занятия	№ раздела	Тема	Кол-во часов
1	1	Этика, мораль, нравственность	2
2	2	Понятие профессиональной этики и ее виды	2
3	3	Особенности профессиональной этики государственных и муниципальных служащих	2
4	4	Конфликт интересов на государственной и муниципальной службе и механизмы его предотвращения и урегулирования	2
5	5	Культура управления на государственной и муниципальной службе	2
6	6	Культура управленческих взаимодействий на государственной и муниципальной службе	2
7	7	Основы правового статуса государственной и муниципальной служащего	2
8	8	Поступление на службу и прохождение службы в государственных и муниципальных органах	2
9	9	Этические основы государственной и муниципальной службы	2
		Итого:	18

а) заочная форма обучения

№ занятия	№ раздела	Тема	Кол-во часов
1	2	Понятие профессиональной этики и ее виды	
2	3	Особенности профессиональной этики государственных и муниципальных служащих	1
3	4	Конфликт интересов на государственной и муниципальной службе и механизмы его предотвращения и урегулирования	1
4	5	Культура управления на государственной и муниципальной службе	1
5	6	Культура управленческих взаимодействий на государственной и муниципальной службе	1
6	7	Основы правового статуса государственной и муниципальной служащего	1
7	8	Поступление на службу и прохождение службы в государственных и муниципальных органах	1
8	9	Этические основы государственной и муниципальной службы	1
		Итого:	8

## 5 Учебно-методическое обеспечение дисциплины

### 5.1 Основная литература

1. Омельченко, Н. А. Этика государственной и муниципальной службы [Текст] : учебник для бакалавров / Н. А. Омельченко; Гос. ун-т упр.- 5-е изд., перераб. и доп. - Москва : Юрайт, 2014. -



408 с. - (Бакалавр. Базовый курс). - Библиогр. в конце гл. - Глоссарий: с. 341-354. - Прил.: с. 355-408. - ISBN 978-5-9916-3499-1. **5 экз.** Коэффициент книгообеспеченности – 0,5 экз. на студента

2. Скворцов, А. А. Этика [Текст] : учебник для бакалавров / А. А. Скворцов; под общ. ред. А. А. Гусейнова. - 2-е изд., перераб. и доп. - Москва : Юрайт, 2014. - 310 с. - (Бакалавр. Базовый курс) - ISBN 978-5-9916-2832-7. **15 экз.** Коэффициент книгообеспеченности – 1,5 экз. на студента

## **5.2 Дополнительная литература**

1. Этика и психология деловых отношений. Хрестоматия [Электронный ресурс] / Евразийский открытый институт, 2011. Электронный источник ЭБС Университетская библиотека URL: [//biblioclub.ru/index.php?page=book&id=90896](http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=90896) Коэффициент книгообеспеченности – 1 экз. на студента

2. Гуревич, П. С. Этика. Учебник [Электронный ресурс] / Гуревич П. С. - Юнити-Дана, 2012. Электронный источник. ЭБС Университетская библиотека URL: [//biblioclub.ru/index.php?page=book&id=446554](http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=446554) Коэффициент книгообеспеченности – 1 экз. на студента

3. Лаврентьев, С.Н. Местное самоуправление и муниципальная служба в системе властных отношений : монография / С.Н. Лаврентьев, И.Р. Гимаев. - 4-е изд. стереотип. - М. : Флинта, 2017. - 287 с. - Библиогр. в кн. - ISBN 978-5-9765-1295-5 ; То же [Электронный ресурс]. - URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=136213>.

## **5.3 Периодические издания**

1. Проблемы теории и практики управления (Россия).
2. Российский журнал менеджмента (Россия).
- 3

## **5.4 Интернет-ресурсы**

### **5.4.1. Современные профессиональные базы данных и информационные справочные системы:**

1. Библиотека Гумер - <https://www.gumer.info/>
2. ГАРАНТ – <http://www.garant.ru/>
3. КонсультантПлюс – <http://www.consultant.ru/>

### **5.4.2. Тематические профессиональные базы данных и информационные справочные системы:**

1. Библиотека управления – <https://www.cfin.ru/>
2. Федеральный образовательный портал: Экономика. Социология. Менеджмент. – <http://ecsocman.hse.ru/>
3. Единое окно доступа к информационным ресурсам. Государственное и муниципальное управление – [http://window.edu.ru/catalog/?p\\_rubr=2.2.76.1](http://window.edu.ru/catalog/?p_rubr=2.2.76.1)
4. Наука права – <https://naukaprava.ru/>

### **5.4.3. Электронные библиотечные системы**

1. ЭБС «Университетская библиотека онлайн» – <http://www.biblioclub.ru/>
2. ЭБС Znanium.com – <https://znanium.com/>

#### 5.4.4. Дополнительные Интернет-ресурсы

1. <http://www.orenburg-gov.ru/> - Официальный сайт Правительства Оренбургской области
2. <http://berg.orb.ru/> - Блог губернатора Оренбургской области
3. <http://orsk-adm.ru/> - Официальный портал Администрации города Орска
4. <http://www.garant.ru> - Информационно-правовой портал «Гарант»

#### 5.5 Программное обеспечение, профессиональные базы данных и информационные справочные системы современных информационных технологий

Тип программного обеспечения	Наименование	Схема лицензирования, режим доступа
Операционная система	Microsoft Windows	Подписка Enrollment for Education Solutions (EES) по государственному контракту: № 3Д/19 от 10.06.2019 г.
Офисный пакет	Microsoft Office	
Интернет-браузер	Internet Explorer	Является компонентом операционной системы Microsoft Windows
	Opera	Бесплатное ПО, <a href="http://www.opera.com/ru/terms">http://www.opera.com/ru/terms</a>
	Mozilla Firefox	Свободное ПО, <a href="https://www.mozilla.org/en-US/foundation/licensing/">https://www.mozilla.org/en-US/foundation/licensing/</a>
	Google Chrome	Бесплатное ПО, <a href="http://www.google.com/intl/ru/policies/terms/">http://www.google.com/intl/ru/policies/terms/</a>
Мультимедийный плеер	Windows Media Player	Является компонентом операционной системы Microsoft Windows
Просмотр и печать файлов в формате PDF	Adobe Reader	Бесплатное ПО, <a href="http://www.adobe.com/ru/legal/terms.html">http://www.adobe.com/ru/legal/terms.html</a>
Информационно-правовая система	ГАРАНТ	Комплект для образовательных учреждений по договору: ➤ № 2844/2-10/19 от 29.01.2019 г.; сетевой доступ
	Консультант Плюс	Комплект для образовательных учреждений по договору № 337/12 от 04.10.2012 г., сетевой доступ
Программа для оптического распознавания символов	ABBYY FineReader	Лицензионный сертификат от 14.12.2009 г., лицензия на рабочее место

#### 6 Материально-техническое обеспечение дисциплины

Учебные аудитории для проведения занятий лекционного типа, семинарского типа, для проведения групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации.

Аудитории оснащены комплектами ученической мебели, техническими средствами обучения, служащими для представления учебной информации большой аудитории.

Помещения для самостоятельной работы обучающихся оснащены компьютерной техникой, подключенной к сети «Интернет», и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду Орского гуманитарно-технологического института (филиала) ОГУ (ауд. № 1-318, № 2-311, № 4-307).

Наименование помещения	Материально-техническое обеспечение
Учебные аудитории: - для проведения занятий лекционного типа, семинарского типа,	Учебная мебель, классная доска, мультимедийное оборудование (проектор, экран, ноутбук с выходом в сеть «Интернет»)

- для групповых и индивидуальных консультаций; - для текущего контроля и промежуточной аттестации	
--	--

Наименование помещения	Материальное-техническое обеспечение
Помещение для самостоятельной работы обучающихся, для курсового проектирования (выполнения курсовых работ)	Учебная мебель, компьютеры (3) с выходом в сеть «Интернет» и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду Орского гуманитарно-технологического института (филиала) ОГУ, программное обеспечение

Для проведения занятий лекционного типа используются следующие наборы демонстрационного оборудования и учебно-наглядные пособия:

- презентации к курсу лекций

# ЛИСТ

## согласования рабочей программы

Направление подготовки: 38.03.04 Государственное и муниципальное управление  
код и наименование

Профиль: Муниципальное управление

Дисциплина: Б.1.В.ОД.3 Этика государственной и муниципальной службы

Форма обучения: \_\_\_\_\_  
(очная, очно-заочная, заочная)

Год набора 2020

РЕКОМЕНДОВАНА заседанием кафедры  
Кафедра менеджмента (ОГТИ)  
наименование кафедры


протокол № 1 от "04" сентября 2019 г.

Ответственный исполнитель, заведующий кафедрой  
Кафедра менеджмента (ОГТИ)  И. В. Зенченко  
наименование кафедры      подпись      расшифровка подписи

Исполнители:  
Доцент  И.В. Зенченко  
должность      подпись      расшифровка подписи

\_\_\_\_\_ должность      подпись      расшифровка подписи

### СОГЛАСОВАНО:

Председатель методической комиссии по направлению подготовки  
38.03.04 Государственное и муниципальное управление  Л.В. Пасечникова  
код наименование      личная подпись      расшифровка подписи

Заведующий библиотекой  М.В. Камышанова  
личная подпись      расшифровка подписи

Начальник ИКЦ  М.В. Сапрыкин  
личная подпись      расшифровка подписи

Рабочая программа зарегистрирована в ИКЦ 38.03.04 МЧ 28/09 2019  
учетный номер

Начальник ИКЦ  М.В. Сапрыкин  
личная подпись      расшифровка подписи