

МИНОБРНАУКИ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ  
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение  
Высшего профессионального образования  
*«Амурский государственный университет»*

Кафедра « Экономической теории и государственного управления»

**УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКИЙ КОМПЛЕКС ДИСЦИПЛИНЫ**

**«Этика и культура управления»**

**Основной образовательной программы**  
**по специальности: 080504.65 «Государственное и муниципальное управление»**

2012 г.

УМКД разработан доцентом Сохимо Ларисой Васильевной

Рассмотрен и рекомендован на заседании кафедры «Экономической теории и государственного управления»

Протокол заседания кафедры от «09» октября 2012 г. № 2

Зав. кафедрой Плешивцев А. В. Плешивцев

**УТВЕРЖДЕН**

Протокол заседания УМСС 080504.65 «Государственное и муниципальное управление»

от «09» октября 2012 г. № 2

Председатель УМСС Плешивцев А. В. Плешивцев

## СОДЕРЖАНИЕ

1. Рабочая программа дисциплины	4
2. График самостоятельной учебной работы студентов по дисциплине и методические указания к самостоятельной работе	16
3. Методические рекомендации по проведению семинарских занятий по дисциплине	19
4. Фонд тестовых и контрольных заданий для оценки качества знаний	26

Министерство образования и науки Российской Федерации  
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего  
профессионального образования  
«Амурский государственный университет»

УТВЕРЖДАЮ  
Проректор по учебной работе  
\_\_\_\_\_ В.В. Проказин  
« \_\_\_ » \_\_\_\_\_ 2012

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА

Этика и культура управления

Специальность подготовки 080504.65 «Государственное и муниципальное управление»

Квалификация выпускника менеджер

Курс 5 Семестр 9

Лекции 28 (час.) Зачет 9 семестр

Практические занятия 28 (час.)

Самостоятельная работа 56 (час.)

Общая трудоемкость дисциплины 112 (час.)

Составитель Сохимо Л.В., старший преподаватель

Факультет экономический

Кафедра экономической теории и государственного управления

2012 г.

Рабочая программа составлена на основании государственного образовательного стандарта ВПО по специальности 080504.65 «Государственное и муниципальное управление».

## 1. ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

### Цель дисциплины:

Ознакомление студентов с теоретическими и правовыми основами этики и культуры управления; формирование понимания необходимости соблюдения этических и культурных норм поведения в профессиональной деятельности.

### Задачи дисциплины:

изучение теоретических и правовых основ этики и культуры управления в исторической ретроспективе и в современности и научных представлений о ценностях;

- овладение этическими принципами и нормами поведения государственного служащего;

- уяснение необходимости соблюдения этических и культурных требований, предъявляемых к государственным и муниципальным служащим;

-- формирование у студентов представлений об основных направлениях деятельности государства по повышению этического и культурного уровня государственных служащих.

## 2. МЕСТО ДИСЦИПЛИНЫ В СТРУКТУРЕ ООП ВПО

2.1 Данная дисциплина относится к циклу специальных дисциплин СД.12.

2.2 Преподавание курса связано с другими дисциплинами образовательного стандарта: системой государственного управления, системой муниципального управления, государственной службой и кадровой политикой, управлением персоналом, культурологией, философией и др.

2.3 Изучение дисциплины «Этика и культура управления» является необходимым для дальнейшего изучения специальных дисциплин и выполнения дипломной работы.

## 3. ЗНАНИЯ, УМЕНИЯ, ПРАКТИЧЕСКИЕ НАВЫКИ

В результате изучения курса студент должен:

### Знать:

- основные понятия, относящиеся к теории этики и культуры поведения;

- основные этические концепции;

-этические и культурные основы поведения государственных и муниципальных служащих.

### Уметь:

- выявлять этико-культурные проблемы в системе государственного и муниципального управления.

### Владеть:

-- навыками поведения, соответствующими этическим требованиям, предъявляемым к государственным и муниципальным служащим;

приемами делового общения, его тактикой и стратегией с учетом особенностей государственной службы;

- нормами этикета и уметь их использовать.

## 4. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ.

Общая трудоемкость дисциплины составляет 112 часов.

№ п/п	Тема дисциплины	Семестр	Неделя семестра	Виды учебной работы, включая самостоятельную работу студентов и трудоемкость (в часах)			Формы текущего контроля успеваемости (по неделям семестра) Форма промежуточной аттестации (по семестрам)
				Л	ПЗ	СР	

1	Введение в дисциплину «Этика и культура управления»	9	1	2	2	6	Устный опрос, доклады, практические задания, контрольная работа
2	Основные категории этики	9	2,3	4	4	6	Устный опрос, доклады, выполнение практических заданий, контрольная работа
3	Этика управления	9	4	2	2	6	Устный опрос, доклады, выполнение практических заданий, контрольная работа
4	Профессиональная культура и ее место в системе управления.	9	5,6	4	4	6	Устный опрос, доклады, выполнение практических заданий, контрольная работа
5	Этика государственной службы	9	7,8	4	4	8	Устный опрос, доклады, выполнение практических заданий, круглый стол
6	Коррупция в органах государственной и муниципальной власти и пути ее преодоления (зарубежный и отечественный опыт)	9	9,10	4	4	8	Устный опрос, доклады, выполнение практических заданий, презентация работ
7	Этика и культура делового общения	9	11,12	4	4	8	Устный опрос, доклады, выполнение практических заданий, презентация работ
8	Этикет в системе государственной службы	9	13,14	4	4	8	Устный опрос, доклады, презентация работ
	Итого		14	28	28	56	

## 5. СОДЕРЖАНИЕ ТЕМ ДИСЦИПЛИНЫ

### 5.1. Лекции

#### Лекция № 1. Введение в дисциплину «Этика и культура управления» (2 часа)

Общая характеристика этики как философской науки. История становления и развития этики. Структура этики. Мораль как предмет ее изучения. Общая характеристика понятия «культура». Основные концепции культуры. Система профессионально- управленческой культуры. Управление и его составные элементы. Понятие социального управления. Тоталитаризм, либерализм, авторитаризм как философии государственного управления. Роль этики и культуры управления в современных условиях.

#### Лекция № 2. Основные категории этики (4 часа).

Система этических понятий. Причины появления морали. Характеристика морали как основной этической категории. Моральные принципы. Основные категории этики:

добро, зло, долг, совесть, честь, достоинство и др. Основные этические концепции. Высшие нравственные ценности. Понятие морального выбора личности и морального конфликта. Этапы становления и развития профессиональной морали. Мораль и право: общее и различие.

**Лекция № 3.** Этика управления (2 часа).

Понятие этики управления. Служебная этика. Нормы этики управления: нормы связанные с процессом принятия решения и нормы, регулирующие процесс общения с подчиненными и другими руководителями. Взаимосвязь этики управления и служебной этики. Этические аспекты руководства людьми.

**Лекция № 4.** Профессиональная культура и ее место в системе управления. Антимонопольная деятельность в РФ (4 часа).

Профессиональная культура: понятие, черты, особенности и роль. Профессионально- нравственные кодексы как результат развития профессиональной культуры. Профессиональная культура управления. Нравственная культура. Общая характеристика культуры государственного управления. Политическая культура. Правовая культура. Модель профессионально-этической подготовки государственного служащего. Тенденции и условия развития профессионально-управленческой культуры.

**Лекция № 5.** Этика государственной службы (4 часа).

Специфика формирования этики госслужбы. Особенности организации и функционирование госслужбы и влияние их на мораль госслужащих. Основные тенденции развития этики госслужбы. Принципы поддержания этики на госслужбе. Основные качества, составляющие профессиональный этический облик государственного служащего. Критерии оценки государственных служащих.

**Лекция № 6.** Коррупция в органах государственной и муниципальной власти и пути ее преодоления (зарубежный и отечественный опыт) (4 часа).

Коррупция как социально-экономическое явление: понятие, причины и последствия. Этическая оценка коррупции. Классификация коррупции: виды, формы. Необходимость борьбы с коррупцией. Меры, методы, инструменты борьбы с коррупцией (история и современность). Антикоррупционная политика в РФ: необходимость, основы, направления и проблемы.

**Лекция № 7.** Этика и культура делового общения (4 часа).

Общая характеристика делового общения как инструмента этики деловых контактов. Культура речи в деловом общении. Этика использования средств выразительности деловой речи. Основы невербального общения. Формы делового общения (деловая беседа, деловые переговоры, спор, дискуссия, деловое совещание, телефонные разговоры) и этические требования, предъявляемые к ним. Конфликт: понятие, последствия, способы разрешения и управления (этико-культурный аспект).

**Лекция № 8.** Этикет в системе государственной службы (4 часа).

Общее понятие этикета. Основные функции, принципы этикета на государственной и муниципальной службе. Роль этикета на государственной и муниципальной службе. Этикет встреч и переговоров. Этикет приветствий. Этикет телефонных переговоров. Протокольные вопросы приема зарубежных делегаций. Внешний облик государственного и муниципального служащего и требования, предъявляемые к нему.

## **5.2. Практические занятия**

**№ 1.** Введение в дисциплину «Этика и культура управления» (2 часа)

1. Общая характеристика этики как философской науки. История становления и развития этики. Структура этики.

2. Мораль как предмет ее изучения.

3. Общая характеристика понятия «культура».

4. Система профессионально- управленческой культуры.

5. Роль этики и культуры управления в современных условиях.

**№ 2. Основные категории этики (4 часа).**

1. Система этических понятий.
2. Характеристика морали как основной этической категории.
3. Моральные принципы.
4. Основные категории этики: добро, зло, долг, совесть, честь, достоинство и др.
5. Основные этические концепции.
6. Понятие морального выбора личности и морального конфликта.
7. Мораль и право: общее и различие.

**№ 3. Этика управления (2 часа).**

1. Понятие этики управления. Служебная этика.
2. Нормы этики управления: нормы связанные с процессом принятия решения и нормы, регулирующие процесс общения с подчиненными и другими руководителями.
3. Этические аспекты руководства людьми.

**№ 4. Профессиональная культура и ее место в системе управления (4 часа).**

1. Профессиональная культура: понятие, черты, особенности и роль.
2. Профессионально- нравственные кодексы как результат развития профессиональной культуры.
3. Общая характеристика культуры государственного управления.
4. Политическая культура.
5. Правовая культура.
6. Нравственная культура.
7. Модель профессионально-этической подготовки государственного служащего.
8. Тенденции и условия развития профессионально-управленческой культуры.

**№ 5. Этика государственной службы (4 часа).**

1. Специфика формирования этики государственной службы.
2. Особенности организации и функционирование государственной службы и влияние их на мораль госслужащих.
3. Основные тенденции развития этики госслужбы.
4. Принципы поддержания этики на госслужбе.
5. Основные качества, составляющие профессиональный этический облик государственного служащего.
6. Критерии оценки государственных служащих.

**№ 6. Коррупция в органах государственной и муниципальной власти и пути ее преодоления (зарубежный и отечественный опыт (4 часа).**

1. Коррупция как социально-экономическое явление: понятие, причины и последствия.
2. Классификация коррупции: виды, формы.
3. Необходимость борьбы с коррупцией.
4. Меры, методы, инструменты борьбы с коррупцией (история и современность).
5. Антикоррупционная политика в РФ: необходимость, основы, направления и проблемы.

**№ 7. Этика и культура делового общения (4 часа).**

1. Общая характеристика делового общения как инструмента этики деловых контактов.
2. Культура речи в деловом общении.
3. Этика использования средств выразительности деловой речи.
4. Основы невербального общения.
5. Формы делового общения (деловая беседа, деловые переговоры, спор, дискуссия, деловое совещание, телефонные разговоры) и этические требования, предъявляемые к ним.
6. Конфликт: понятие, последствия, способы разрешения и управления (этико-культурный аспект).

**№ 8. Этикет в системе государственной службы (4 часа).**

1. Общее понятие этикета.

2. Основные функции, принципы, роль этикета на государственной и муниципальной службе.
3. Этикет встреч и переговоров.
4. Этикет приветствий.
5. Этикет телефонных переговоров.
6. Протокольные вопросы приема зарубежных делегаций.
7. Внешний облик государственного и муниципального служащего и требования, предъявляемые к нему.

## **6.САМОСТОЯТЕЛЬНАЯ РАБОТА**

№ п/п	№ темы дисциплины	Форма (вид) самостоятельной работы	Трудоемкость в часах
1	1	Подготовка ответов на вопросы к практическому занятию, докладов по теме практического занятия, выполнение тестовых заданий	6
2	2	Подготовка докладов по теме практического занятия, выполнение творческих домашних заданий, изучение нормативных документов	6
3	3	Подготовка ответов на вопросы к практическому занятию, докладов по теме практического занятия, выполнение творческих домашних заданий	6
4	4	Выполнение творческих домашних заданий, подготовка докладов по теме практического занятия, разработка тестовых заданий, изучение правовых документов	6
5	5	Подготовка ответов на вопросы к практическому занятию, докладов по теме практического занятия, подготовка к круглому столу	6
6	6	Подготовка докладов по теме практического занятия, выполнение творческих домашних заданий, подготовка презентации	8
7	7	Подготовка ответов на вопросы к практическому занятию, докладов по теме практического занятия, выполнение практических упражнений, творческих заданий	8
8	8	Подготовка докладов по теме практического занятия, выполнение практических упражнений, подготовка презентации	8

## **7. ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫЕ ТЕХНОЛОГИИ**

Эффективное освоение учебной дисциплины подразумевает посещение лекций, активную работу на практических занятиях, написание эссе и докладов, выполнение творческих заданий.

Проведение практических занятий заключается в обсуждении вопросов, предусмотренных планом, эссе и докладов, подготовленных студентами самостоятельно студентами, а также выполнение презентационного материала.

Задания для самостоятельной работы содержат контрольные вопросы, которые помогают повторить ключевые моменты соответствующей темы. Цель написания эссе и докладов состоит в формировании у студентов умения вырабатывать и аргументировать свою точку зрения на ту или иную проблему.

## **8.ОЦЕНОЧНЫЕ СРЕДСТВА ДЛЯ ТЕКУЩЕГО КОНТРОЛЯ УСПЕВАЕМОСТИ, ПРОМЕЖУТОЧНЫЕ АТТЕСТАЦИИ ПО ИТОГАМ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ**

## **И УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ САМОСТОЯТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ СТУДЕНТОВ**

### **8.1 Текущий контроль**

Образцы домашних заданий для подготовки к семинарским занятиям

Тема 2. Основные категории этики

Ответьте на вопросы:

1. Какие существуют исторические взгляды на причины возникновения морали?
2. Какой характер был присущ нормам морали на разных исторических этапах?
3. Почему мораль следует рассматривать как систему нравственных отношений?
4. Какие этапы становления и развития профессиональной этики Вы можете назвать?
5. Чем плох моральный фатализм и моральный волюнтаризм?

Задания для самопроверки:

1. Дайте характеристику основным этическим категориям.
2. Обоснуйте значимость этических категорий в системе государственного и муниципального управления.
3. Дайте характеристику моральному выбору: объект, причины, условия, варианты и т.д.
4. Раскройте сущность морального конфликта и покажите его влияние на процесс управления.
5. Назовите факторы и условия, которые оказывают влияние на значимость нравственных ценностей.

Выберете правильный вариант ответа:

1. Моральные принципы и нормы складываются:

- а) стихийно;
- б) планомерно;
- в) прагматично;
- г) дерективно.

К структурным этическим понятиям относится:

- а) добро;
- б) идеал;
- в) зло;
- г) честь.

Сущностными этическими понятиями являются:

- а) чувства;
- б) оценка;
- в) смысл жизни;
- г) принцип.

### **8.2 Оценочные средства для промежуточной аттестации по итогам освоения дисциплины:**

1. К характерным чертам морали не относится:

- а) нравственное сознание универсально;
- б) складывается стихийно;
- в) регулирует поведение людей;
- г) материализуется.

2. Какая из перечисленных разновидностей культуры состоит из норм, ценностей и убеждений?

- а) эксплицитная культура;
- б) интуитивная культура;
- в) явная культура;
- г) нет верного ответа.

3. Согласно какой концепции макроэкономического управления объектом управления экономикой является воспроизводство потребляемого экономического продукта посред-

ством его производства, продажи и использования денег от продажи на последующее производство?

- а) меркантилизм;
- б) физиократизм;
- в) трудовая теория стоимости;
- г) плановое централизованное управление.

4. Вклад какой научной школы управления состоит в формировании универсальных принципов управления, выделении функций управления, разработке рациональной структуры управления организацией?

- а) классическая школа;
- б) административная школа;
- в) школа человеческих отношений;
- г) школа науки управления.

5. Что из нижеперечисленного относится к структурным этическим понятиям?

- а) добро;
- б) идеал;
- в) зло;
- г) честь.

6. Что из перечисленного является сущностным этическим понятием?

- а) чувства;
- б) оценка;
- в) смысл жизни;
- г) принцип.

7. Этика как сложная социальная наука изучает:

- а) поступки людей;
- б) нравственные качества;
- в) моральные нормы;
- г) все варианты верны;
- д) нет правильных ответов.

8. Профессиональная этика - это:

- а) кодекс поведения работника;
- б) моральные принципы;
- в) нравственные нормы;
- г) общественные нормы поведения.

9. Мораль – это:

- а) система общепринятых норм поведения, закреплённая за каждым человеком;
- б) система стихийно сложившихся взглядов, принципов, одобряемая окружающими;
- в) система международного этикета;
- г) душа человека;
- д) воспитание и нравственность человека.

10. Авторы «Золотого правила нравственности»:

- а) Аристотель, А. Блаженный;
- б) Ф. Аквинский, Сократ, Платон;
- в) А. Блаженный, Ф. Аквинский;
- г) Морис, Ф. Аквинский.

11. Термин культура имеет два основных значения:

- а) цивилизация и менталитет;
- б) судьба и мораль;
- в) традиции и закон;
- г) нравственность и этика.

12. Управление есть:

- а) бессознательный процесс управления;

- б) осознанный процесс;
- в) волеизлияние человека;
- г) эволюция в системе контроля;
- д) целенаправленный контроль.

13. Сознательное воздействие человека, социальных групп и общностей на различные объекты и протекающие в окружающем мире процессы, на участие в них людей и отношения между людьми, осуществляемое с целью придать процессам определенную направленность и получить желаемые результаты – это:

- а) руководство;
- б) менеджмент;
- в) управление.

15. В какой школе были разработаны концепции «менеджмента персонала» и «рационального бюрократизма»?

- а) классической;
- б) административной;
- в) управленческой.

16. Моральные принципы и нормы складываются:

- а) стихийно;
- б) планомерно;
- в) прагматично.

17. Философская наука, объектом изучения которой является мораль, нравственность как форма общественного сознания – это:

- а) эстетика;
- б) этика;
- в) этнография.

18. Объектом изучения этики является:

- а) мораль;
- б) философия;
- в) поведение людей;
- г) поступки людей.

19. Кто дал имя этике?

- а) Сократ;
- б) Платон;
- в) Аристотель;
- г) Фома Аквинский.

20. В чем отличие морали от права?

- а) нет отличий, так как в обоих случаях это нормы;
- б) исполнение требований морали санкционируется лишь формами духовного воздействия;
- в) право проникает во все стороны жизни.

### **8.3 Примерная тематика докладов:**

1. Этические воззрения древнегреческих философов Сократа, Платона, Аристотеля.
2. Проблемы этики в работах Фомы Аквинского.
3. «Свобода» в понимании русских философов: Н.А. Бердяева, В.С. Соловьева, И.А. Ильина.
4. Этика нового времени: основные положения и представители.
5. Проблемы морали в трудах Гоббса.
6. Этика Канта.
7. Этические воззрения Гегеля.
8. Проблемы преемственности в истории этических учений.
9. Мораль и политика.
10. Диалектика ценностей: современный подход.

11. Этический портрет современного лидера в системе государственной службы.
12. Этический аспект деятельности современного руководителя.
13. Организационная культура российской государственной службы.
14. Ценностно-смысловой аспект документов, регламентирующих деятельность государственных служащих.
13. Профессиональный кодекс государственного служащего в России.
14. Служебное общение в системе государственного управления РФ.
15. Культура делового общения.
16. Речевая культура делового общения.
16. Роль руководителя в создании морального климата организации.
17. Смысл жизни и личностный рост.
18. Карьера в системе госслужбы: моральный аспект.
19. Этический аспект деятельности государственных служащих в эпоху Петра 1: традиции и современность.
20. Невербальные средства в деловой разговорной практике.
21. Особенности этики и культуры государственной службы в странах Европы.
22. Особенности этики и культуры государственной службы в США.
23. Особенности этики и культуры государственной службы в Японии.
24. Эрих Фромм: «Бегство от свободы» в контексте современности.
25. Личность в контексте современного этического учения.
26. Моральный кодекс спора.
27. Понятие и содержание речевого этикета.
28. Этикет и имидж руководителя.
29. Коммуникативные конфликты, их последствия и пути разрешения.
30. Коммуникативные принципы оптимизации служебных отношений и методы коммуникативно-управленческого влияния.
31. Этика государственных и муниципальных служащих.
32. Этика дистанционного общения.
33. Манипуляция в общении и приемы, создающие доверительные отношения.
34. Деловое общение и управление им.
35. Тенденции и условия развития профессионально-управленческой культуры.
36. Этикет деловых приемов.
37. Особенности внешнего облика государственного служащего.
38. Правила подготовки и проведения служебных совещаний.
39. Правила проведения собеседования.
40. Правила подготовки публичного выступления.
41. Этикет приветствия и представлений.
42. Дипломатический протокол.
43. Международный деловой этикет.
44. Стили и культура деловых переговоров.

#### **8.4 Примерное содержание вопросов к зачету:**

1. Общая характеристика этики как философской науки.
2. История становления и развития этики.
3. Мораль как предмет ее изучения.
4. Общая характеристика понятия «культура». Основные концепции культуры.
5. Система профессионально- управленческой культуры. Управление и его составные элементы.
6. Роль этики и культуры управления в современных условиях.
7. Система этических понятий.
8. Характеристика морали как основной этической категории.
9. Основные категории этики: добро, зло, долг, совесть, честь, достоинство и др. Основные этические концепции

10. Понятие морального выбора личности и морального конфликта.
11. Мораль и право: общее и различие.
12. Понятие этики управления. Служебная этика.
13. Нормы этики управления: нормы связанные с процессом принятия решения и нормы, регулирующие процесс общения с подчиненными и другими руководителями.
14. Этические аспекты руководства людьми.
15. Профессиональная культура: понятие, черты, особенности и роль.
16. Профессионально- нравственные кодексы как результат развития профессиональной культуры.
17. Профессиональная культура управления.
18. Нравственная культура.
19. Правовая культура.
20. Модель профессионально-этической подготовки государственного служащего.
21. Тенденции и условия развития профессионально-управленческой культуры.
22. Специфика формирования этики госслужбы.
23. Особенности организации и функционирование госслужбы и влияние их на мораль госслужащих.
24. Основные тенденции развития этики госслужбы.
25. Принципы поддержания этики на госслужбе.
26. Основные качества, составляющие профессиональный этический облик государственного служащего.
27. Коррупция как социально-экономическое явление: понятие, причины и последствия.
28. Этическая оценка коррупции.
29. Классификация коррупции: виды, формы.
30. Необходимость борьбы с коррупцией.
31. Меры, методы, инструменты борьбы с коррупцией (история и современность).
32. Антикоррупционная политика в РФ: необходимость, основы, направления и проблемы.
33. Общая характеристика делового общения как инструмента этики деловых контактов.
34. Культура речи в деловом общении.
35. Этика использования средств выразительности деловой речи.
36. Основы невербального общения.
37. Формы делового общения (деловая беседа, деловые переговоры, спор, дискуссия, деловое совещание, телефонные разговоры) и этические требования, предъявляемые к ним.
39. Конфликт: понятие, последствия, способы разрешения и управления (этико-культурный аспект).
40. Общее понятие этикета.
41. Основные функции, принципы этикета на государственной и муниципальной службе.
42. Роль этикета на государственной и муниципальной службе.
43. Этикет встреч и переговоров на госслужбе.
44. Этикет приветствий на госслужбе.
45. Этикет телефонных переговоров на госслужбе.
46. Протокольные вопросы приема зарубежных делегаций.
47. Внешний облик государственного и муниципального служащего и требования, предъявляемые к нему.

## **9. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ И ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ**

### **Основная литература:**

1. Кибанов А.Я. Этика деловых отношений: учеб.: рек. Мин. обр. РФ / А.Я. Кибанов, Д.К. Захаров, В.Г. Коновалова. – 2-е изд., исп. и доп. – М.: ИНФРА – М, 2009.- 424 с.
2. Черепанов В.В. Основы государственной службы и кадровой политики: учеб. пособие: рек. УМО / В.В. Черепанов, - М.: ЮНИТИ – ДАНА; Закон и право, 2008. – 576 с.

3. Жирков Р.П. Этика государственной службы и государственного служащего(электр. Ресурс): учеб. пособие: электрон. версия печатного изд. / Р.П. Жирков, Л.Ю. Стефаници. – СПб.: Интермедия, 2012 – 1эл.от. диск (СД – ROM). – ISBN 978-5 4383-0005-2

**Дополнительная литература:**

1. Зарайченко В.Е. Этикет государственного служащего: учеб. пособие /В.Е. Зарайченко – 2-е изд., перераб. – М.: Ростов н/Д: МарТ, 2009. – 318 с.
2. Зеленкова И.Л. Этика:учеб. пособие / И.Л. Зеленкова. – 4-е изд.. – Минск:Тетра Систы, 2009. – 352 с.
3. Деловое общение: учеб. пособие / авт. – сост. И.Н. Кузнецов. – 3-е изд. – М.: Дашков и К, 2009. – 528с.
4. Кибанов А.Я. Этика деловых отношений: учеб.: рек. Мин. обр. РФ / А.Я. Кибанов, Д.К. Захаров, В.Г. Коновалова. – М.: ИНФРА – М, 2007, 2009
5. Кукушин В.С. Деловой этикет: учеб. пособие / В.С. Кукушкин. – 3-е изд., испр. и доп. – М.: Ростов н/Д: МарТ,2008. - 296с.
6. Капке В.А. Современная этика: учеб. / В.А. Капке. – 3-е изд., - М.: Омега – Л, 2009. – 395 с.
7. Психология и этика делового общения: учебник для вузов / под ред. проф. В.Н. Лавриненко. –М.: ЮНИТИ – ДАНА, 2003, 2004, 2007.
8. Глазунова Н.И. Система государственного управления: учебник для вузов / Н.И. Глазунова. – М.: ЮНИТИ – ДАНА, 2002, 2003.
9. Кошева И.П. Профессиональная этика и психология делового общения: учеб. пособие: рек. Мин.обр. РФ / И.П. Кошева, А.А.Капке. – 2009, 304 с.
10. Краткий философский словарь / А.П. Алексеев, Г.Г. Васильев (и др.; под ред. А.П. Алексеева – 2-е изд., перераб. И доп. – М.: Проспект, 2009. – 496 с.

**Периодические издания:**

1. Вестник Московского университета Сер. 7, Философия;
2. Государственная служба;
3. Государственная власть и местное самоуправление;
4. Муниципальная власть;
5. Вопросы философии;
6. Проблемы теории и практики управления;
7. Вестник Московского университета Сер. 21, Управление (Государство и общество)

**Программное обеспечение и Интернет-ресурсы**

Специальное программное обеспечение для изучения курса не требуется. Для успешного освоения курса используются программные средства: текстовый редактор версия Microsoft office Word 2003,2007; редактор презентаций Microsoft office Power Point; редактор чтения текстов из академических журналов Adobe Reader.

№	Наименование ресурса	Краткая характеристика
1	<a href="http://www.iqlib.ru">http://www.iqlib.ru</a>	Интернет-библиотека образовательных изданий, в которой собраны электронные учебники, справочные и учебные пособия.
2	Электронная библиотека Издательского дома «Гребенников» <a href="http://www.grebennikon.ru/">http://www.grebennikon.ru/</a>	Содержит статьи, опубликованные в специализированных журналах издательства за последние 10 лет.
3	Электронная библиотечная система «Универсальная библиотека-online» <a href="http://www.biblioclub.ru">http://www.biblioclub.ru</a>	Интернет-библиотека образовательных изданий, в которой собраны электронные учебники, справочные и учебные пособия.
	<a href="http://www.gov.ru">http://www.gov.ru</a>	Официальный сайт Правительства РФ содержит нормативные правовые докумен-

		ты, обзор событий в министерствах и ведомствах.
	<a href="http://www.consultant.ru">http://www.consultant.ru</a>	Справочно-правовая система. Содержит законодательную базу, нормативное, правовое обеспечение, статьи.
	<a href="http://www.garant.ru">http://www.garant.ru</a>	Справочно-правовая система. Содержит законодательную базу, нормативное, правовое обеспечение.

## 10. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

Специального оборудования для освоения и преподавания дисциплины не требуется. Для наглядности предоставляемого материала требуется мультимедиа.

## 11. РЕЙТИНГОВАЯ ОЦЕНКА ЗНАНИЙ СТУДЕНТОВ ПО ДИСЦИПЛИНЕ

Рейтинговый балл по дисциплине складывается из баллов, набранных студентом при выполнении всех видов учебных работ (практических, самостоятельных работ и др.), а также баллов, полученных за знания по теоретической части дисциплины (итоговый контроль). По дисциплине оценки задаются следующим образом: менее 51 балла – «неудовлетворительно»; от 51 до 74 баллов – «удовлетворительно»; от 75 до 90 баллов – «хорошо»; от 91 до 100 баллов – «отлично».

Студент, пропустивший занятия при наличии уважительной причины, имеет право повысить свой рейтинговый балл. Максимальная сумма баллов по итогам текущего контроля по дисциплине с зачетом составляет, в соответствии с нормативными документами, 60 баллов. По итогам промежуточного контроля студент может получить 40 баллов. За выполнение студентами творческих исследовательских работ, углубляющих знания по данной дисциплине могут начисляться дополнительные (премиальные) аттестационные баллы. Премиальные баллы не учитываются в сумме баллов текущего контроля и не должно превышать 5 баллов.

Расчет баллов: посещение лекции – 1 балл (максимум – 14 баллов); выполнение заданий (конспектирование; написание эссе, тестовых заданий; составление кроссвордов) – 2-3 балла (максимум – 21 балл); доклад на практическом занятии – 2 балла (максимум - 8 баллов); ответ на практическом занятии – 2 балла (максимум – 18 баллов); дополнение к ответу – 0,5 балла (максимум – 4 баллов); ответ на зачете – каждый вопрос – максимум 20 баллов (итого 40 баллов).

## 2. ГРАФИК САМОСТОЯТЕЛЬНОЙ УЧЕБНОЙ РАБОТЫ СТУДЕНТОВ ПО ДИСЦИПЛИНЕ И МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ К САМОСТОЯТЕЛЬНОЙ РАБОТЕ

Содержание самостоятельной работы студентов	Объем самостоятельной работы студентов, в часах	Сроки выполнения самостоятельной работы
Работа с основной и дополнительной, а также периодической литературой при подготовке к семинарским занятиям	12	К каждому семинарскому
Подготовка фиксированных сообщений и докладов	12	К семинарскому занятию по указанной теме
Назначение и природа этики в истории культуры	2	ПЗ-1
Нормативный и преобразующий характер ценностей в культуре управления	2	ПЗ-2
Соотношение, взаимосвязь и взаимовлияние культуры, управления и власти	2	ПЗ - 3

Критерии оценки государственных служащих (мировой и отечественный опыт)	2	ПЗ - 4
Этические нормы и правила деловой беседы.	2	ПЗ - 7
Дипломатический протокол и международный этикет	2	ПЗ - 8
Подготовка к зачету	12	
Итого	56	

Подготовку к семинарскому занятию целесообразно разбить на несколько этапов.

**Первый:** ознакомление с планом занятий, который надо хорошо уяснить. Уже здесь важно понять, что же главное в рассматриваемой теме, на какие вопросы надо больше обратить внимания, что уже было известно, а с чем встречается впервые. После этого будет значительно легче готовиться, поскольку уже известно, что надо «брать» из прочитанного в дополнение к тому, что вы уже знаете.

**Второй:** работа с конспектами лекций и учебными пособиями. Надо посмотреть, как изложены основные проблемы изучаемых вопросов и уже на основании этого, выделить общее направление самостоятельной работы.

**Третий:** изучение рекомендованной дополнительной литературы. Она позволяет более широко и полно понять суть решения поставленных вопросов, подобрать яркие, интересные примеры, нацелить выступление на доказательство и полемический стиль. Только знание дополнительной литературы позволит избежать сухого, сугубо информационного выступления, простого изложения материала. Наиболее ценным может стать сопоставление различных подходов.

**Четвертый:** составление плана устного выступления по вопросам и продумыванию их содержания. Если первое слово преподаватель предоставит другому студенту, то можно заготовить вопросы уже в процессе семинара, уточняющие содержание предыдущего выступления и дополнить выступающего. Такие дополнения, как правило, оцениваются очень высоко. Опытный преподаватель прекрасно понимает: чтобы знать, что дополнить, надо знать еще и все, о чем говорил «основной» выступающий.

Лучше подготовиться к семинару помогает сводный конспект. Работа над ним сводится к тому, что при чтении каждого источника студент отмечает, какие части текста к какому пункту плана относятся. Иными словами, материал как бы группируется и уточняется по вопросам по мере более углубленного чтения. Записи изученного материала можно делать на отдельных карточках, которые затем группируются по вопросам плана. Нужно только организовать хранение этих карточек, поскольку содержащийся в них материал может стать серьезным подспорьем при подготовке к экзамену или зачету. Если нет возможности хранить карточки, то их можно вклеить в отдельную тетрадь.

Сама подготовка к практическим занятиям состоит из нескольких этапов, которые во многом сходны с процессом подготовки к семинарам, но в то же время имеет свои особенности. Этапы подготовки:

**Первый:** предварительное планирование, включает рассмотрение темы занятия, его вида, содержания плана и объема работы.

**Второй:** повторение изученного по теме материала, для чего используются конспекты лекций и рекомендованная литература.

**Третий:** углубление знаний по теме, в ходе которого целесообразно сделать рабочие записи по каждому пункту плана. Отдельно стоит выписать неясные вопросы, незнакомую терминологию. Лучше всего это делать на полях или свободной странице конспекта лекций, а уточнение возможно на консультации или при помощи справочной литературы (словари, энциклопедические издания и т.п.).

**Четвертый:** составление развернутого плана – отчета или выступления по особенностям каждого вида практических занятий.

Только после этого студент может считать, что он готов к выполнению упражнений, отработке лабораторных занятий и т.п.

Наиболее простой вид практических занятий – упражнения. Они логически продолжают познавательную деятельность студентов, начатую на лекциях, но имеют несколько иной характер. Если на лекциях основы научных знаний даются в обобщенной форме, то при выполнении упражнений эти знания должны приобрести практическую значимость. Именно такая цель стоит при решении задач, выполнении расчетных или графических заданий. Основная задача студента включает определение наиболее рациональных путей решения поставленной задачи, методов ее решения. Помощь преподавателя при этом не исключается.

Студенты при подготовке к каждому практическому занятию должны сформулировать, какие именно умения нужно приобрести, а в ходе занятия и после его окончания проверить, получены ли эти умения.

Большинство выступлений – ответов во время учебы носят информационный характер.

Всякое выступление обладает рядом общих признаков, поэтому при его построении следует руководствоваться и некоторыми общими правилами.

**Тема и цель выступления.** Сначала определите общую тему, а затем конкретизируйте ее.

Тему сформулируйте, запишите словом или фразой.

Выбирая тему, не пытайтесь объять все. Сузить тему можно так: 1) ограничьте охватываемый период времени обсуждаемого вопроса; 2) выделите из широкой программы только один вопрос; 3) сосредоточьте внимание на одном разделе общей темы.

Выбирая тему, старайтесь взять ту, которую вы знаете больше, чем слушатели. Прежде чем выступать, выясните, затрагивает ли она интересы всех слушателей, злободневна ли, нова ли и т.д. Однако следует учесть и то, что иногда этот интерес бывает полностью не осознан слушателями, поэтому важно пробудить его.

Выбрав тему, проверьте себя еще раз, ответив на такие вопросы:

Действительно ли данная тема интересует меня и может заинтересовать слушателей?

Достаточно ли я знаю вопрос и имею ли по нему достаточные данные?

Смогу ли я уложиться в отведенное время?

Убежден ли я искренне в том, в чем хочу убедить слушателей?

Будет ли соответствовать тема установкам слушателей?

Выбрав тему выступления, необходимо четко определить ее цель. Для этого ее следует письменно сформулировать четко и конкретно. Цель выступления зависит от той реакции, которую вы хотите вызвать у слушателей.

Цель необходимо конкретизировать: желаете ли вы что-нибудь объяснить, только рассказать или заставить слушателей изменить их мнение, убедить их что-либо сделать.

Составные части выступления. Выступление обычно состоит из введения, основной части и заключения. Введение – это важная часть речи, призванная преодолеть инертность аудитории.

Не сам выход на трибуну перед аудиторией, а введение к речи даст вам слушателя.

Специалисты рекомендуют следующий состав введения:

1) вступительные замечания;

2) изложение конкретной цели выступления;

3) обзор главных разделов темы.

Приемы, помогающие привлечь внимание слушателей: юмористические замечания; замечания о значении темы для слушателей и ораторов; постановка интересного вопроса, обращенного к аудитории, интересное сообщение, цитирование, приведение подходящих примеров.

Если слушатели знают, о чем вы будете говорить, и настроены отрицательно, постарайтесь возбудить желание хотя бы выслушать вас. В этом случае благотворно действуют на аудиторию ваши объяснения, что вначале вы были против того-то и того-то, потому-то и потому-то, но факты (перечислить) заставили вас изменить свою позицию. Доводы против вашего предложения, которые вы выскажете сами, обезоруживают тех, кто собирался вам эти доводы привести.

После того как внимание привлечено, надо изложить тему выступления. Обзор разделов выступления должен быть краток и изложен в виде основных понятий, фраз, вопросов, сжатых суждений.

Выступление, каким бы удачным оно ни было, это только своеобразный камертон, по которому настраивается аудитория. Основное – изложение главной части выступления.

Прежде всего, надо иметь план выступления. Он должен быть максимально ясен, прежде всего, для вас самих. Сделайте наброски основных тезисов, переходов от тезиса к тезису, перечень аргументов в пользу каждого тезиса. Проверьте, подкреплены ли все тезисы доводами, есть ли логика в порядке их изложения и т.д. План речи должен быть ясным и простым.

В большинстве информационных речей на повествовательные и биографические темы рекомендуется хронологический порядок. Описательные темы лучше развивать, руководствуясь признаками расположения и соотношения в пространстве. Иногда элементы времени и пространства хорошо совмещаются. Отчитываясь о работе, можно расположить материал по видам работы, а внутри разделов использовать хронологический принцип.

Если при разработке введения вы думали о том, как увлечь слушателей, то, работая над основной частью, нужно думать о том, как будут восприняты ими основные идеи речи.

Необходимо заранее знать состав аудитории в целом и составляющие ее группы. Важно иметь представление об уровне знаний слушателей, их занятиях, возрасте, интересах и т.д.

Важнейшая проблема – *удержать внимание слушателей* в течение всей речи, поэтому на протяжении речи необходимо задавать себе вопросы: что заинтересует слушателя и почему.

В главной части необходимо удержать и развить «завоеванные» во время выступления позиции для достижения своей цели. И с этих позиций в главной части подход к слушателям иной, чем во вступлении. Надо как можно полнее использовать интересы, чувства и настроения ваших слушателей для обеспечения успеха выступления.

Заключение следует планировать так же тщательно, как и другие разделы. Оно должно содержать повторение основных идей речи, так как это помогает лучше осознать смысл и значение услышанного. В заключении можно использовать также и иллюстрацию. Но в отличие от введения иллюстрация здесь должна строго соответствовать сущности сказанного в выступлении, закреплять сказанное ярким образом. Хорошая цитата на тему выступления или замечания о серьезности и важности темы помогут завершить речь. В заключении можно прибегнуть и к шутке, но она должна относиться к делу.

### **3. Методические рекомендации по проведению семинарских и практических занятий по дисциплине «Этика и культура управления»**

**Тема 1.** Введение в дисциплину «Этика и культура управления».

**Цель:** дать понятие о предмете учебной дисциплины, структуре курса и его задачах; систематизировать и пополнить знания о науках «этика», «культура» и «управление»; обосновать значимость этических и культурных аспектов в системе управления.

Вопросы для обсуждения:

1. Этика как философская наука.
2. Культура и профессиональная культура.

3. Управление и его составные элементы.
4. Роль этики и культуры управления в современных условиях.

#### **Темы фиксированных сообщений**

1. Этические воззрения в эпоху Древнего мира.
2. Этические воззрения в эпоху средневековья.
3. Этические искания русских философов.

#### **Основные понятия**

Этика, мораль, теоретическая этика, практическая этика, профессиональная этика, культура, эксплицитная культура, имплицитная культура, управление, социальное управление, государственное управление.

#### **Контрольные вопросы**

1. Как соотносятся понятия «этика» и «мораль»?
2. Назовите функции морали и раскройте их содержание.
3. Что входит в понятие «культура»?
4. Почему вполне справедливо существование многих объяснений и определений культуры?
5. Почему управление всегда воздействие?
6. Какие типы и методы управленческого воздействия используются в практической деятельности?
7. Почему в современных условиях необходимо изучать «Этику и культуру управления»? Обоснуйте свой ответ.

#### **Задания для самопроверки**

1. Почему мораль можно определить как один из способов регулирования человеческой деятельности?
2. Как соотносятся понятия «руководство», «управление», «лидерство»?
3. Почему ценности той или иной культуры управления обязательно ложатся на конкретную индивидуальность человека: его характер, темперамент, менталитет, психический склад?
4. Обоснуйте, почему смена социально-экономической системы и формирование рыночной экономики потребовали переосмысления некоторых теоретических представлений в системе государственного управления.
5. Приведите доказательства, почему в новой экономической реальности особого внимания требует вопрос о мотивах и ценностях людей, о средствах управления ими.

**Тема 2.** Основные категории этики.

**Цель:** рассмотреть систему этических понятий, показать значимость нравственных ценностей в управлении, проанализировать факторы, влияющие на формирование профессиональной морали.

Вопросы для обсуждения:

1. Мораль как система нравственных отношений. Характеристика и значимость основных категорий этики.
2. Моральный выбор личности. Моральный конфликт.
4. Этапы становления и развития профессиональной этики.

#### **Темы фиксированных сообщений**

1. Характеристика основных этических концепций.
2. Основополагающие нравственные принципы и качества личности.
3. Морально-этическая ответственность субъекта управления.

#### **Основные понятия**

Добро, зло, долг, ответственность, совесть, честь, достоинство, моральный фатализм, моральный волонтаризм, моральный конфликт.

#### **Контрольные вопросы**

1. Какие существуют исторические взгляды на причины возникновения морали?
2. Какой характер был присущ нормам морали на разных исторических этапах?
3. Почему мораль следует рассматривать как систему нравственных отношений?
4. Какие этапы становления и развития профессиональной этики Вы можете назвать?
5. Чем плох моральный фатализм и моральный волонтаризм?

#### **Задания для самопроверки**

1. Дайте характеристику основным этическим категориям.
2. Обоснуйте значимость этических категорий в системе государственного и муниципального управления.
3. айте характеристику моральному выбору: объект, причины, условия, варианты и т.д.
4. Раскройте сущность морального конфликта и покажите его влияние на процесс управления.
5. Назовите факторы и условия, которые оказывают влияние на значимость нравственных ценностей.

#### **Тема 3. Этика управления**

**Цель:** рассмотреть сущностные характеристики этики управления, уяснить значимость норм этики управления, показать процесс формирования коллектива в рамках управленческой этики.

Вопросы для обсуждения:

1. Общая характеристика этики управления и ее роль в современных условиях.
2. Нормы этики управления.
3. Процесс формирования коллектива в рамках управленческой этики.
4. Этические аспекты руководства людьми.

#### **Темы фиксированных сообщений**

1. Этические особенности типов личности.
2. Факторы эффективного управления людьми (с точки зрения морально-этического аспекта).
3. Харизма руководителя и управленческие архетипы.
4. Необходимость, подходы и предпосылки этически осознанного руководства подчиненными.

#### **Основные понятия**

Этика управления, служебная этика, профессионализм, компетентность, стадии развития коллектива, формы психологического воздействия на подчиненных, метод убеждения, метод внушения, метод принуждения.

#### **Контрольные вопросы**

1. Как соотносятся понятия «служебная этика» и «этика управления»?
2. Какую роль в современных условиях играет этика управления?
3. На какие группы можно разделить нормы этики управления?
4. Что собой представляют стадии развития коллектива и почему их следует учитывать?
5. Как Вы думаете, почему руководитель, обладающий определенными этическими подходами, может стать опорой для подчиненных, а руководитель с неправильными этическими представлениями причинить вред?

#### **Задания для самопроверки**

1. Обоснуйте возможность определения сути управленческой деятельности как цепочки постоянно принимаемых ответственных решений, которые должны быть нравственно обоснованными и исключать любые моральные потери.
2. Раскройте многоуровневую структуру коллектива.
3. Дайте характеристику факторам эффективного управления.

4. характеризуйте формы психического воздействия на подчиненного.
5. Обоснуйте необходимость учитывать темперамент в процессе управления.
6. Раскройте особенности современного управления, которые влияют на этическую ауру коллектива.

#### **Тема 4. Профессиональная культура и ее место в системе управления**

**Цель:** рассмотрев понятие профессиональной культуры, показать ее место в системе управления; уяснить значимость профессионально-нравственных кодексов; выявить условия и тенденции развития профессионально-управленческой культуры

Вопросы для обсуждения:

1. Профессиональная культура: понятие, черты, роль.
2. Профессионально-нравственные кодексы как результат развития профессиональной культуры.
3. Тенденции и условия развития управленческой культуры.

#### **Темы фиксированных сообщений**

1. Культурные начала технологии государственного управления и местного самоуправления.
2. Жизненный путь профессионала.
3. Профессионально-этические кодексы поведения.
4. Условия и факторы, определяющие состояние современной управленческой культуры.
5. Проблемы профессиональной культуры и профессионализма в современных условиях.

#### **Основные понятия**

Профессиональная культура, профессионализм, профессионально-этические кодексы, профессиональная культура управления.

#### **1. Контрольные вопросы**

2. Почему понятие профессиональной культуры нельзя рассматривать как механическое сочетание понятий «профессионализм» и «культура»?
3. Какие черты присущи профессиональной культуре?
4. Чем профессиональная культура отличается от других культур?
5. Какое значение имеют профессионально-этические кодексы (история и современность).
6. Какие факторы и условия влияют на развитие профессиональной культуры?

#### **Задания для самопроверки**

1. Объясните, почему профессия может служить показателем и мерилем культуры человека.
2. Рассмотрите процесс взаимодействия человека с культурой.
3. Рассмотрите причины появления профессионально-этических кодексов.
4. Обоснуйте актуальность профессионально-этических кодексов.
5. Дайте характеристику культуре управления.

#### **Тема 5. Этика государственной службы**

**Цель:** Рассмотреть специфику формирования этики госслужбы, обратив внимание, что она представляет собой единство профессиональной, управленческой и служебной этик; показать роль права в формировании и развитии этики госслужбы; раскрыть этические требования, предъявляемые к государственным и муниципальным служащим.

#### **Практическое занятие 5.1**

Вопросы для обсуждения:

1. Специфика формирования этики госслужбы.
2. Особенности организации и функционирования госслужбы и влияние их на мораль госслужащих.
3. Основные тенденции развития этики госслужбы в мире.

## **Практическое занятие 5.2**

Вопросы для обсуждения:

1. Принципы поддержания этики на госслужбе.
2. «Корпоративная этика», ее последствия и пути преодоления.
3. Основные качества, составляющие профессиональный этический облик государственного служащего.
4. Критерии оценки государственных и муниципальных служащих.

### **Темы фиксированных сообщений**

1. Особенности этических требований, предъявляемых к государственным служащим в США.
2. Особенности этических требований, предъявляемых к государственным служащим в Англии.
3. Особенности этических требований, предъявляемых к государственным служащим во Франции.
4. Особенности этических требований, предъявляемых к государственным служащим в Японии.
5. Особенности этических требований, предъявляемых к государственным служащим в Китае.
6. Основные проблемы реализации этических норм и пути их решения в России.

### **Основные понятия**

Принцип законности, принцип справедливости, принцип гуманизма, принцип независимости, бескорыстности, неподкупности, принцип моральной ответственности, «корпоративная этика», этические качества государственного служащего.

### **Контрольные вопросы**

1. Почему этику госслужбы стоит рассматривать как единство профессиональной, управленческой и служебной этик?
2. Какие специфические моменты присущие организации и функционированию госслужбы, действуют в противоречии с требуемыми от госслужащих моральными качествами?
3. Какие особенности организации и функционирования госслужбы влияют на мораль госслужащих?
4. Какие нравственные требования предъявляются госслужащим?
5. Какие факторы влияют на нравственные требования к личности госслужащего?
6. Какие принципы и нормы в наибольшей форме выражают моральные требования к нравственной сущности госслужащего?
7. К каким негативным последствиям может привести на практике следование принципам «корпоративной этике»?
8. Какими нравственными качествами должен обладать государственный служащий?

### **Задания для самопроверки**

1. Раскройте специфику формирования этики госслужбы.
2. Обоснуйте роль права в формировании и развитии этики госслужбы.
3. Рассмотрите особенности организации и функционирования госслужбы, которые влияют на мораль госслужащих.
4. Проанализируйте последствия отсутствия соблюдения этических норм на госслужбе.
5. Объясните, почему преодоление «корпоративной этики» возможно с помощью организационных, правовых, кадровых, морально-психологических мер. Приведите примеры.
6. Рассмотрите, к чему на практике может привести сделка с совестью, зазнайство, высокомерие, чрезмерная самоуверенность, нетерпимость к окружающим, чванство.
7. Проанализируйте критерии оценки государственных служащих и покажите, какое место занимают моральные аспекты.

8. Используя нормативные правовые акты, покажите какие требования, предъявляются к государственным и муниципальным служащим.

### **Тема 6. Коррупция в органах государственной и муниципальной власти и пути ее преодоления (зарубежный и отечественный опыт)**

**Цель:** определить, как коррупционные влияют на мораль госслужащих и рассмотреть основные антикоррупционные меры.

#### **Практическое занятие 6.1**

Вопросы для обсуждения:

1. Коррупция как социально-экономическое явление: понятие, причины и последствия.
2. Классификация коррупции: виды, формы.
3. Необходимость борьбы с коррупцией.

#### **Практическое занятие 6.2**

1. Меры, методы, инструменты борьбы с коррупцией (история и современность).
2. Антикоррупционная политика в РФ: необходимость, основы, направления и проблемы.

#### **Темы фиксированных сообщений**

1. Коррупция: история и современность.
2. Особенности проявления коррупции в современных условиях.
3. Особенности борьбы с коррупцией в современных условиях: зарубежный и отечественный опыт.

#### **Основные понятия**

Коррупция, взятки, антикоррупционные меры, принципы борьбы с коррупцией, экономические последствия коррупции.

#### **Контрольные вопросы**

1. Как коррупция в госслужбе оказывают воздействие на мораль госслужащих?
2. Почему коррупция влияет на этику госслужбы?
3. Какие существуют принципы борьбы с коррупцией на госслужбе?
4. Какие процессы, происходящие в госслужбе России, оказывают влияние на усиление коррупции?
5. Почему в период реформ наиболее сложным является поддержание этики госслужбы?

#### **Задания для самопроверки**

1. Обоснуйте необходимость учитывать закономерности и особенности проявления коррупции.
2. Проанализируйте воздействие коррупции на мораль госслужащих.
3. Охарактеризуйте основные направления борьбы с коррупцией.
4. Выделите процессы, происходящие в госслужбе России и оказывающие влияние на коррупционные действия госслужащих.
5. Дайте характеристику основным направлениям борьбы с коррупцией в современных условиях.

### **Тема 7. Этика и культура делового общения**

**Цель:** Дать общую характеристику деловому общению как инструменту деловых контактов, обратив особое внимание на его значимость в системе управления; изучить формы делового общения и этические требования, предъявляемые к ним; рассмотреть сущность конфликта и механизм его управления.

#### **Практическое занятие 7.1**

Вопросы для обсуждения:

1. Общая характеристика делового общения как инструмента этики деловых контактов.
2. Культура речи в деловом общении.
3. Этика использования средств выразительности деловой речи.

## Практическое занятие 7.2

1. Основы невербального общения.
2. Формы делового общения (деловая беседа, деловые переговоры, спор, дискуссия, деловое совещание, телефонные разговоры) и этические требования, предъявляемые к ним.
6. Конфликт: понятие, последствия, способы разрешения и управления (этико-культурный аспект).

### Темы фиксированных сообщений

1. Особенности делового общения в различных странах (этико-культурный аспект).
2. Этико-культурные аспекты деловой беседы.
3. Этико-культурные аспекты проведения деловых переговоров.
4. Этико-культурные аспекты ведения спора, дискуссии, полемики.
5. Этико-культурные аспекты проведения делового совещания.
6. Этико-культурные аспекты публичного выступления.
7. Этико-культурные аспекты ведения телефонных переговоров.
8. Этико-культурные аспекты деловой переписки.

### Основные понятия

Деловые контакты, деловое общение, виды делового общения, стили делового общения, формы делового общения, барьеры общения, мотивы взаимодействия, виды взаимодействия, конфликт, классификация конфликтов.

### Контрольные вопросы

1. Каким образом этические нормы влияют на деловое общение?
2. Как соотносятся понятия «деловые контакты», «общение», «деловое общение», «служебное общение»?
3. Что выступает регулятором деловых отношений?
4. Какие этические принципы считаются универсальными для современных деловых отношений?
5. Какие формы делового общения существуют и в чем проявляется их этико-культурный аспект?
6. В чем суть «золотого правила» делового общения?»
7. Каковы причины конфликтных ситуаций и какие существуют типы конфликтов?
8. Какие существуют способы разрешения и управления конфликтными ситуациями?

### Задания для самопроверки

1. Схематично представьте характеристику делового общения, учитывая различные критерии (место, время проведения; степень опосредованности, средства общения, стиль общения, формы общения и др.).
2. Дайте характеристику сторонам общения (перцептивной, интерактивной, коммуникативной).
3. Объясните повышенное внимание к этическим нормам форм делового общения.
4. Обоснуйте значение этического поведения руководителя в процессе делового общения (учитывая различные стили и формы общения).
5. Назовите основные этические проблемы на макроуровне деловых отношений.
6. Раскройте основные причины конфликтов в процессе делового общения.
7. Дайте характеристику методам преодоления конфликтов.
8. Обоснуйте значимость нравственных норм при регулировании конфликтов.

### Тема 8. Этикет в системе государственной службы

**Цель:** Рассмотреть особенности этикета в системе государственной службы; показать его влияние на повышение эффективности деятельности государственных и муниципальных служащих; изучить основы делового протокола, требования, предъявляемые к внешнему облику госслужащего.

## Практическое занятие 8.1

Вопросы для обсуждения:

1. Общее понятие этикета.
2. Основные функции, принципы, роль этикета на государственной и муниципальной службе.
3. Этикет встреч и переговоров.

## Практическое занятие 8.1

1. Этикет приветствий.
2. Этикет телефонных переговоров.
3. Протокольные вопросы приема зарубежных делегаций.
4. Внешний облик государственного и муниципального служащего и требования, предъявляемые к нему.

## Темы фиксированных сообщений

1. Особенности внешнего облика делового человека
2. Этикет приветствия и представления.
3. Дипломатический протокол.
4. Международный деловой этикет.
5. Внешний облик государственного и муниципального служащего.
6. Социально–ролевое и функциональное назначение одежды государственных и муниципальных.
7. Имидж и его роль в системе госслужбы.
8. Механизм создания имиджа (применительно к госслужбе).

## Основные понятия

Этикет, принципы этикета, функции этикета, этикет встречи переговоров, виды приемов, дипломатический протокол, имидж государственного и муниципального служащего.

## Контрольные вопросы

1. Что такое этикет и каково его значение в системе госслужбы?
2. Какие факторы влияют на особенности этикета в различных странах?
3. Что собой представляет историческая основа этикета в госслужбе?
4. Какие функции выполняет этикет на госслужбе?
5. Какие основные требования предъявляются к этикету руководителя?
6. Какие особенности характерны этикету встречи переговоров?
7. Какие виды приемов существуют в системе госслужбы?
8. В чем особенность приема зарубежных делегаций?
7. Что такое «имидж», какие существуют типы имиджа, и какую роль он играет в деятельности госслужащих?
8. Требования этикета к рабочему месту и служебному помещению.

## Задания для самопроверки.

1. Обоснуйте взаимосвязь этикета и этики деловых отношений.
2. Объясните в чем особенность приема зарубежных делегаций.
3. Обоснуйте необходимость соблюдать правила этикета встреч и переговоров.
4. Раскройте особенности внешнего облика государственного служащего.
5. Раскройте влияние национальных особенностей на характер этикета.
6. Приведите примеры изменений в нормах делового этикета в современных условиях.

## 4. ФОНД ТЕСТОВЫХ И КОНТРОЛЬНЫХ ЗАДАНИЙ ДЛЯ ОЦЕНКИ КАЧЕСТВА ЗНАНИЙ СТУДЕНТОВ

---

\_\_\_\_\_ группа

\_\_\_\_\_ ФИО

Контрольный тест по Этике и культуре управления

1. Что не относится к характерным чертам морали?

- а) нравственное сознание универсально;
  - б) складывается стихийно;
  - в) регулирует поведение людей;
  - г) материализуется.
2. Какая из перечисленных разновидностей культуры состоит из норм, ценностей и убеждений?
- а) эксплицитная культура;
  - б) интуитивная культура;
  - в) явная культура;
  - г) нет верного ответа.
3. Согласно какой концепции макроэкономического управления, объектом управления экономикой является воспроизводство потребляемого экономического продукта посредством его производства, продажи и использования денег от продажи на последующее производство?
- а) меркантилизм;
  - б) физиократизм;
  - в) трудовая теория стоимости;
  - г) плановое централизованное управление.
4. Вклад какой научной школы управления состоит в формировании универсальных принципов управления, выделении функций управления, разработке рациональной структуры управления организацией?
- а) классическая школа;
  - б) административная школа;
  - в) школа человеческих отношений;
  - г) школа науки управления.
5. Что из нижеперечисленного относится к структурным этическим понятиям?
- а) добро;
  - б) идеал;
  - в) зло;
  - г) честь.
6. Что из перечисленного является сущностным этическим понятием?
- а) чувства;
  - б) оценка;
  - в) смысл жизни;
  - г) принцип.
7. Этика как сложная социальная наука изучает:
- а) поступки людей;
  - б) нравственные качества;
  - в) моральные нормы;
  - г) все варианты верны;
  - д) нет правильных ответов.
8. Профессиональная этика - это:
- а) кодекс поведения работника;
  - б) моральные принципы;
  - в) нравственные нормы;
  - г) общественные нормы поведения.
9. Мораль – это:
- а) система общепринятых норм поведения, закреплённая за каждым человеком;
  - б) система стихийно сложившихся взглядов, принципов, одобряемая окружающими;
  - в) система международного этикета;
  - г) душа человека;
  - д) воспитание и нравственность человека.

10. Авторы «Золотого правила нравственности»:
- Аристотель, А. Блаженный;
  - Ф. Аквинский, Сократ, Платон;
  - А. Блаженный, Ф. Аквинский;
  - Морис, Ф. Аквинский.
11. Термин культура имеет два основных значения:
- цивилизация и менталитет;
  - судьба и мораль;
  - традиции и закон;
  - нравственность и этика.
12. Управление есть:
- бессознательный процесс управления;
  - осознанный процесс;
  - волеизлияние человека;
  - эволюция в системе контроля;
  - целенаправленный контроль.
13. Сознательное воздействие человека, социальных групп и общностей на различные объекты и протекающие в окружающем мире процессы, на участие в них людей и отношения между людьми, осуществляемое с целью придать процессам определенную направленность и получить желаемые результаты – это:
- руководство;
  - менеджмент;
  - управление.
15. В какой школе были разработаны концепции «менеджмента персонала» и «рационального бюрократизма»?
- классической;
  - административной;
  - управленческой.
16. Моральные принципы и нормы складываются:
- стихийно;
  - планомерно;
  - прагматично.
17. Философская наука, объектом изучения которой является мораль, нравственность как форма общественного сознания – это:
- эстетика;
  - этика;
  - этнография.
18. Объектом изучения этики является:
- мораль;
  - философия;
  - поведение людей;
  - поступки людей.
19. Кто дал имя этике?
- Сократ;
  - Платон;
  - Аристотель;
  - Фома Аквинский.
20. В чем отличие морали от права?
- нет отличий, так как в обоих случаях это нормы;
  - исполнение требований морали санкционируется лишь формами духовного воздействия;
  - право проникает во все стороны жизни.

