

Министерство образования и науки РФ
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
АМУРСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ
(ФГБОУ ВО «АмГУ»)

ЭТИКА ГОСУДАРСТВЕННОЙ И МУНИЦИПАЛЬНОЙ СЛУЖБЫ
Сборник учебно-методических материалов
для направления подготовки 38.03.04 – Государственное и муниципальное
управление

Благовещенск, 2017

Печатается по решению
Редакционно-издательского совета
Экономического факультета
Амурского государственного
Университета

Составитель: Плешивцев А.В.

Этика государственной и муниципальной службы: сборник учебно-методических материалов

для направления подготовки 38.03.04 – Государственное и муниципальное управление. – Благовещенск: Амурский гос. ун-т, 2017.

©Амурский государственный университет, 2017
© Кафедра экономической теории и государственного управления 2017
© Плешивцев А.В., составление

СОДЕРЖАНИЕ

| | |
|--|----|
| Введение..... | 4 |
| Краткое содержание лекционного материала..... | 7 |
| Методические рекомендации к практическим занятиям..... | 9 |
| Методические указания для самостоятельной работы..... | 11 |

ВВЕДЕНИЕ

1. ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

Цели освоения дисциплины: ознакомление студентов с теоретическими и правовыми основами этики государственной и муниципальной службы; формирование понимания необходимости соблюдения этических и культурных норм поведения в профессиональной деятельности.

Задачи:

- изучение теоретических и правовых основ этики государственной и муниципальной службы в исторической ретроспективе и в современности;
- овладение этическими принципами и нормами поведения государственного и муниципального 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 ОП ВО

Дисциплина включена в вариативную часть профессионального цикла. Учебная дисциплина «Этика государственной и муниципальной службы» должна обеспечить бакалаврам получение набора конкретных знаний в области этики государственной и муниципальной службы. Полученные практические навыки позволят будущим бакалаврам соблюдать этические нормы поведения, что является необходимым условием государственной и муниципальной службы.

Преподавание курса связано с другими дисциплинами образовательного стандарта: философией, введением в специальность, государственной и муниципальной службой, основами государственного и муниципального управления, основами управления персоналом, культурологией, конституционным правом, административным правом и др. и опирается на их содержание.

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

3. КОМПЕТЕНЦИИ ОБУЧАЮЩЕГОСЯ, ФОРМИРУЕМЫЕ В РЕЗУЛЬТАТЕ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

В процессе освоения дисциплины студент формирует и демонстрирует следующие общекультурные и профессиональные компетенции:

ОК-6: способностью работать в коллективе, толерантно воспринимая социальные, этнические, конфессиональные и культурные различия;

ПК-14: способностью проектировать организационную структуру, осуществлять распределение полномочий и ответственности на основе их делегирования.

В результате освоения дисциплины «Этика государственной и муниципальной службы» обучающийся должен демонстрировать следующие результаты образования.

Знать: основные понятия, относящиеся к теории этики государственной и муниципальной службы; основные этические концепции; этические и культурные основы поведения государственных и муниципальных служащих (ОК-6, ПК-14).

Уметь: применять информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности с видением их взаимосвязей и перспектив использования; выявлять этические проблемы в системе государственной и муниципальной службы (ОК-6, ПК-14).

Владеть: навыками поведения, соответствующими требованиям профессиональной этики, предъявляемым к государственным и муниципальным служащим; приемами делового общения, его тактикой и стратегией с учетом особенностей государственной

службы; нормами этикета и уметь их использовать; базовыми технологиями формирования общественного мнения (ОК-6, ПК-14).

4. МАТРИЦА КОМПЕТЕНЦИЙ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

| Темы (разделы) дисциплины | Компетенции | |
|---|-------------|-------|
| | ОК-6 | ПК-14 |
| 1. Введение в дисциплину «Этика государственной и муниципальной службы» | + | |
| 2. Основные категории этики | + | |
| 3. Принципы и нормы этики государственной и муниципальной службы | + | + |
| 4. Профессиональная культура и ее место в системе государственной и муниципальной службы. | + | + |
| 5. Государственные и муниципальные служащие: нравственные основы деятельности | + | |
| 6. Моральные и этические проблемы современной и муниципальной службы | + | |
| 7. Этика и культура делового общения в системе государственной и муниципальной службы | + | + |
| 8. Этикет в системе государственной и муниципальной службы | + | + |

5. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

Общая трудоемкость дисциплины составляет 3 зачетных единицы, 108акад. часов.

| № п/п | Тема(разделы) дисциплины | Се-местр | Неделя семестра | Виды учебной работы, включая самостоятельную работу магистрантов и трудоемкость (в часах) | | | Формы текущего контроля (по неделям семестра). Форма промежуточной аттестации (по семестрам) |
|-------|--|----------|-----------------|---|----|--------------|--|
| | | | | Лекции | ПЗ | Самост. раб. | |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 |
| 1 | Введение в дисциплину «Этика государственной и муниципальной службы» | 7 | 1-2 | 2 | 4 | 6 | Устный опрос, доклады с презентацией, практические задания |
| 2 | Основные категории этики | 7 | 3-4 | 2 | 4 | 6 | Тестирование, доклады с презентацией, практические задания |

| № п/п | Тема(разделы) дисциплины | Се-местр | Неделя семестра | Виды учебной работы, включая самостоятельную работу магистрантов и трудоемкость (в часах) | | | Формы текущего контроля (по неделям семестра). Форма промежуточной аттестации (по семестрам) |
|-------|--|----------|-----------------|---|----|--------------|--|
| | | | | Лекции | ПЗ | Самост. раб. | |
| 3 | Принципы и нормы этики государственной и муниципальной службы | 7 | 5-6 | 2 | 4 | 6 | Тестирование по темам, презентация |
| 4 | Профессиональная культура и ее место в системе государственной и муниципальной службы. | 7 | 7-8 | 2 | 4 | 6 | Устный опрос, доклады с презентацией, практические задания |
| 5 | Государственные и муниципальные служащие: нравственные основы деятельности | 7 | 9-10 | 2 | 4 | 6 | Устный опрос, доклады, выполнение практических заданий, контрольная работа |
| 6 | Моральные и этические проблемы современной и муниципальной службы | 7 | 11-14 | 4 | 8 | 12 | Устный опрос, доклады с презентацией, практические задания |
| 7 | Этика и культура делового общения в системе государственной и муниципальной службы | 7 | 15-16 | 2 | 4 | 6 | Устный опрос, доклады с презентацией, практические задания |
| 8 | Этикет в системе государственной и муниципальной службы | 7 | 17-18 | 2 | 4 | 6 | Устный опрос, доклады с презентацией |

| № п/п | Тема(разделы) дисциплины | Се-местр | Неделя семестра | Виды учебной работы, включая самостоятельную работу магистрантов и трудоемкость (в часах) | | | Формы текущего контроля (по неделям семестра). Форма промежуточной аттестации (по семестрам) |
|-------|--------------------------|----------|-----------------|---|----|--------------|--|
| | | | | Лекции | ПЗ | Самост. раб. | |
| | | | | | | | ей, практическ ие задания |
| | ИТОГО | | | 18 | 36 | 90 | |

КРАТКОЕ СОДЕРЖАНИЕ ЛЕКЦИОННОГО МАТЕРИАЛА

| № п/п | Наименование темы | Содержание темы |
|-------|--|---|
| 1 | Введение в дисциплину «Этика государственной и муниципальной службы» | Общая характеристика этики как философской науки. История становления и развития этики. Основные понятия дисциплины «Этика государственной и муниципальной службы». Предмет, задачи, функции проблемы этики государственной и муниципальной службы (административной этики). Общая характеристика основных этических теорий Роль этики в системе государственной и муниципальной службы. |
| 2 | Основные категории этики | 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. |
| 3 | Принципы и нормы этики государственной и муниципальной службы | Особенности организации и функционирования государственной и муниципальной службы и влияние их на мораль государственных и муниципальных служащих. Этические принципы: принцип служения государству и обществу; принцип законности; принцип гуманизма; принцип справедливости; принцип ответственности; принцип лояльности; принцип политической нейтральности; принцип честности и неподкупности. Этические нормы. |
| 4 | Профессиональная культура и ее место в системе государственной и муниципальной службы. | Профессиональная культура: понятие, черты, особенности и роль. Профессионально- нравственные кодексы как результат развития профессиональной культуры. Профессиональная культура государственной и муниципальной службы и ее |

| № п/п | Наименование темы | Содержание темы |
|-------|--|---|
| | | основные элементы: нравственная культура, политическая культура, правовая культура. Модель профессионально-этической подготовки государственного и муниципального служащего. |
| 5 | Государственные и муниципальные служащие: нравственные основы деятельности | Принципы поддержания этики на государственной и муниципальной службе. Основные качества, составляющие профессиональный этический облик государственного служащего. Направления деятельности, направленные на поддержание принципов этики. Критерии оценки государственных служащих. |
| 6 | Моральные и этические проблемы современной и муниципальной службы | Морально-нравственные аспекты бюрократизма на государственной и муниципальной службе. Коррупция как социальная и этическая проблема: 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. Конфликты интересов на государственной и муниципальной службе и механизм их урегулирования. Этика оказания влияния и проблема регулирования лоббистской деятельности |
| 7 | Этика и культура делового общения в системе государственной и муниципальной службы | Общая характеристика делового общения в системе государственной и муниципальной службы. 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. |
| 8 | Этикет в системе государственной и муниципальной службы | 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 |

При изучении курса учебной дисциплины особое внимание следует обратить на рекомендуемую основную и дополнительную литературу. Важным элементом подготовки к семинару является глубокое изучение основной и дополнительной литературы, рекомендованной по теме занятия, а также первоисточников. При этом полезно прочитанную литературу законспектировать. Конспект должен отвечать трем требованиям: быть содержательным, по возможности кратким и правильно оформленным. Содержательным его следует считать в том случае, если он передает все основные мысли авторов в целостном виде. Изложить текст кратко – это значит передать содержание книги, статьи в значительной мере своими словами. При этом следует придерживаться правила - записывать мысль автора работы лишь после того, как она хорошо понята. В

таком случае поставленная цель будет достигнута. Цитировать авторов изучаемых работ (с обязательной ссылкой на источник) следует в тех случаях, если надо записывать очень важное определение или положение, обобщающий вывод.

МЕТОДИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ К ПРОВЕДЕНИЮ ПРАКТИЧЕСКИХ ЗАНЯТИЙ

Практическое (семинарское) занятие - одна из основных форм организации учебного процесса, представляющая собой коллективное обсуждение студентами теоретических и практических вопросов, решение практических задач под руководством преподавателя.

Основной целью практического (семинарского) занятия является проверка глубины понимания студентом изучаемой темы, учебного материала и умения изложить его содержание ясным и четким языком, развитие самостоятельного мышления и творческой активности у студента.

На практических (семинарских) занятиях предполагается рассматривать наиболее важные, существенные, сложные вопросы которые, наиболее трудно усваиваются студентами. При этом готовиться к практическому (семинарскому) занятию всегда нужно заранее.

Подготовка к практическому (семинарскому) занятию включает в себя следующее:

- обязательное ознакомление с планом занятия, в котором содержатся основные вопросы, выносимые на обсуждение;
- изучение конспектов лекций, соответствующих разделов учебника, учебного пособия, содержания рекомендованных нормативных правовых актов;
- работа с основными терминами (рекомендуется их выучить);
- изучение дополнительной литературы по теме занятия, делая при этом необходимые выписки, которые понадобятся при обсуждении на семинаре;
- формулирование своего мнения по каждому вопросу и аргументированное его обоснование;
- запись возникших во время самостоятельной работы с учебниками и научной литературы вопросов, чтобы затем на семинаре получить на них ответы;
- обращение за консультацией к преподавателю.

Практические (семинарские) занятия включают в себя и специально подготовленные рефераты, выступления по какой-либо сложной или особо актуальной проблеме, решение задач. На практическом (семинарском) занятии студент проявляет свое знание предмета, корректирует информацию, полученную в процессе лекционных и внеаудиторных занятий, формирует определенный образ в глазах преподавателя, получает навыки устной речи и культуры дискуссии, навыки практического решения задач.

Тема 1. Введение в дисциплину «Этика государственной и муниципальной службы»

Вопросы для обсуждения:

1. Что такое мораль, каковы ее структура, особенности и функции?
2. Дайте сравнительную характеристику понятиям морали, нравственности, этики,, этикета.
3. В чем заключается сущность административной этики?
4. В чем состояла специфика развития этики в эпоху Античности?
5. Что нового внесло Средневековье в развитие этики?
6. Как развивались этические знания в эпоху Нового времени?
7. Охарактеризуйте вклад отечественных мыслителей в развитие этического знания.
8. Оцените нравственное состояние современного российского общества.
9. Какую роль играет этика в системе государственной и муниципальной службы?

Тема 2. Основные категории этики

Вопросы для обсуждения:

1. Раскройте содержание основных моральных категорий: добро и зло; справедливость: честь и достоинство; долг и др.
2. Как соотносятся понятия морали и права: общее и различие?
3. В чем состоит специфика национальных нравов и какова их роль в сфере управления?
4. Как взаимосвязаны политика и мораль?
5. В чем состоит суть этики политического конфликта?
6. Назовите основные базовые ценности демократического общества

Тема 3. Принципы и нормы этики государственной и муниципальной службы

Вопросы для обсуждения:

1. Сформулируйте определение нравственных принципов государственной и муниципальной службы.
2. Причислите нравственные принципы государственной и муниципальной службы.
3. Охарактеризуйте нравственный принцип служения государству и обществу.
4. В чем заключается суть нравственного принципа законности?
5. Дайте характеристику нравственному принципу гуманизма.
6. В чем заключается суть принципа законности?
7. Ответственность и справедливость как нравственные принципы государственной и муниципальной службы.
8. Раскройте содержание такого нравственного принципа как лояльность.
9. Что означает политическая нейтральность для государственного и муниципального служащего?
10. Раскройте суть нравственного принципа честности и неподкупности.
11. В каких нормативных правовых актах нашли свое отражение нравственные принципы государственной и муниципальной службы?
12. Каково главное предназначение Кодекса этики государственного и муниципального служащего?

Тема 4. Профессиональная культура и ее место в системе государственной и муниципальной службы.

Вопросы для обсуждения:

Практическое занятие № 1. Профессиональная культура: понятие, черты, особенности и роль. Профессионально- нравственные кодексы как результат развития профессиональной культуры.

Практическое занятие № 2. Профессиональная культура государственной и муниципальной службы и ее основные элементы: нравственная культура, политическая культура, правовая культура. Модель профессионально-этической подготовки государственного и муниципального служащего

Тема 5. Государственные и муниципальные служащие: нравственные основы деятельности

Вопросы для обсуждения:

1. Каким образом обеспечивается реализация принципов поддержания этики на государственной и муниципальной службе: законности, справедливости, гуманизма, бескорыстности, независимости, неподкупности, ответственности и др.?
2. Назовите основные качества, составляющие профессиональный этический облик государственного и муниципального служащего.
3. Перечислите основные направления деятельности, обеспечивающие поддержание принципов этики.

4. Сформулируйте критерии оценки морально-этических качеств государственных служащих.

Тема 6. Моральные и этические проблемы современной и муниципальной службы

Вопросы для обсуждения:

1. Дайте определение бюрократизма, каковы его причины и формы проявления?
2. В чем состоят морально- нравственные аспекты бюрократизма?
3. Бюрократизм и его последствия.
4. Назовите меры борьбы с бюрократизмом (мировой и отечественный опыт)
5. Что такое коррупция, каковы ее причины и последствия?
6. Коррупция в России, в чем состоят её особенности?
7. Назовите меры противодействия коррупции (мировой опыт).
8. Принципы и меры противодействия коррупции (отечественный опыт).
9. В каких нормативных правовых актах заложены правовые основы борьбы с коррупцией в РФ?
10. Дайте определение конфликта интересов на государственной и муниципальной службе, каковы его социально- экономические последствия?
11. Правовые основы порядка предотвращения и урегулирования конфликта интересов на государственной и муниципальной службе.
12. Какую роль играют комиссии по соблюдению требований к служебному поведению государственных гражданских служащих Российской Федерации и урегулированию конфликта интересов?

Тема 7. Этика и культура делового общения в системе государственной и муниципальной службы

Вопросы для обсуждения:

1. Дайте общую характеристику делового общения в системе государственной и муниципальной службы.
2. Культура речи в деловом общении, почему необходимо ее соблюдать?
3. Проанализируйте правила речевого этикета государственного и муниципального служащего.
4. Какие основные правила невербального общения должен соблюдать государственный и муниципальный служащий?
5. Дайте характеристику этикетных правил деловой переписки.
6. В чем состоит особенность деловой переписки с использованием электронной почты?
7. Назовите и проанализируйте этические требования, предъявляемые к формам делового общения (деловая беседа, деловые переговоры, спор, дискуссия, деловое совещание, телефонные разговоры) и ним.

Тема 8. Этикет в системе государственной и муниципальной службы

Вопросы для обсуждения:

1. В каких служебных ситуациях поведение служащих регулируется правилами этикета?
2. Назовите основные функции этикета на государственной и муниципальной службе.
3. Какое значение в деятельности государственных служащих имеет соблюдение этических требований вежливости, тактичности, скромности, порядочности.
4. В чем состоят особенности приветствия, представления и обращения на государственной и муниципальной службе?
5. В чем состоят особенности этикета телефонных переговоров?
6. Протокольные вопросы приема зарубежных делегаций.
7. Каков должен быть внешний облик государственного и муниципального служащего и требования, предъявляемые к нему?

МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ДЛЯ САМОСТОЯТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ

При изучении дисциплины «Этика государственной и муниципальной службы» студентам целесообразно выполнять следующие рекомендации:

Рекомендации по планированию и организации времени, необходимого на изучение дисциплины.

– изучение теоретического материала по учебнику и конспекту – (0,5 – 1) час в неделю;

– подготовка к практическим занятиям – (0,5 -1) час;

Тогда общие затраты времени на освоение курса «Этика государственной и муниципальной службы» студентами составят от 1 до 2 часов в неделю.

Описание последовательности действий студента, или сценарий «изучения дисциплины». Приступая к изучению данной дисциплины, необходимо знать и понимать следующие понятия: этика, мораль, нравственность, морально-этический кодекс государственного и муниципального служащего и т.д.

Изучение курса должно вестись систематически и сопровождаться составлением подробного конспекта. В конспект рекомендуется включать все виды учебной работы: лекции, самостоятельную проработку учебников и рекомендуемых источников, решение задач, ответы на вопросы для самоконтроля и другие задания.

Рекомендации по работе с литературой. Для изучения дисциплины необходимо использовать различные источники: учебники, учебные и учебно-методические пособия, монографии, сборники научных статей, публикаций, справочную литературу, раскрывающую категориально-понятийный аппарат, интернет-сайты и тематические порталы.

При самостоятельной работе с учебниками и учебными пособиями рекомендуется придерживаться определенной последовательности. Читая и конспектируя тот или иной раздел учебника, необходимо твердо усвоить основные определения, понятия и классификации. Формулировки определений и основные классификации надо знать на память. После усвоения соответствующих понятий и закономерностей следует решить задачи или проанализировать примеры их применения в практике государственного и муниципального управления РФ закрепляя тем самым проработанный теоретический материал.

Практические занятия проводятся в различных формах (дискуссии, обсуждения, круглые столы, моделирование ситуаций), они дают возможность непосредственно понять алгоритм применения теоретических знаний, излагаемых в учебниках и на лекциях. Поэтому студент должен активно участвовать в выполнении всех видов практических работ.

В процессе изучения дисциплины студент обязан активно использовать все формы обучения: посещать практические занятия, получать консультации преподавателя и выполнять все виды самостоятельной работы, предусмотренной учебным планом и рабочей программой дисциплины.

Работа под руководством преподавателя (лекции, семинарские занятия, консультации преподавателя). Практические (семинарские) занятия направлены на совершенствование индивидуальных навыков решения теоретических и прикладных задач, а также ведения дискуссий. На семинаре студенты под руководством преподавателя обсуждают дискуссионные вопросы, проводят круглые столы, решают задачи, отвечают на вопросы тестов, закрепляя приобретенные знания.

Для успешного участия в семинаре (практическом занятии) студенту следует тщательно подготовиться. Практические занятия предоставляют студенту возможность творчески раскрыться, проявить инициативу и развить навыки публичного ведения дискуссий и общения. Основной формой подготовки студентов к практическим занятиям является самостоятельная работа с учебно-методическими материалами, научной литературой, нормативно-правовыми актами, опытом зарубежных государств по следующей схеме: углубленное изучение рекомендуемых источников. Если какие-то

моменты остались непонятными, целесообразно составить список вопросов и на занятии задать их преподавателю.

Советы по подготовке к экзамену. Итоговый контроль проводится в письменной форме по тестам, составленным преподавателем.

Подготовка к итоговому контролю (экзамену) осуществляется в следующем порядке: ознакомление с перечнем вопросов к зачету; повторение теоретического материала и конспектов, созданных студентами в ходе подготовки к практическим занятиям и самостоятельного изучения дисциплины; консультация с преподавателем по вопросам, в которых студент не смог разобраться самостоятельно.

Разъяснения по работе с тестовой системой курса, по выполнению домашних заданий. После самостоятельного изучения какого-либо раздела по учебнику рекомендуется по памяти воспроизвести основные термины раздела, ответить на вопросы для самоконтроля. Такой метод дает возможность самостоятельно проверить готовность к практическому занятию и экзамену.