



МИНИСТЕРСТВО СЕЛЬСКОГО ХОЗЯЙСТВА РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«Казанский государственный аграрный университет»
(ФГБОУ ВО Казанский ГАУ)

Институт экономики
Кафедра философии и права

УТВЕРЖДАЮ

Проректор по учебно-методической работе и
качеству образования, доцент
В. Дмитриев



РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ

**ПРОФЕССИОНАЛЬНАЯ ЭТИКА ГОСУДАРСТВЕННОЙ И МУНИЦИПАЛЬНОЙ
СЛУЖБЫ**

Направление подготовки
38.03.04 Государственное и муниципальное управление

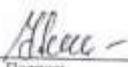
Направленность (профиль) подготовки
Государственная и муниципальная служба

Форма обучения
очная, очно-заочная

Казань – 2023 г.

Составитель:

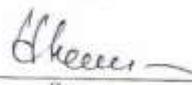
доцент, к.филол.н.
Должность, ученая степень, ученое звание


Подпись

Нежметдинова Фарида
Тансыковна
Ф.И.О.

Рабочая программа дисциплины обсуждена и одобрена на заседании кафедры философии и права «25» апреля 2023 года (протокол № 10)

Заведующий кафедрой:
к.филол.н., доцент
Должность, ученая степень, ученое звание


Подпись

Нежметдинова Фарида
Тансыковна
Ф.И.О.

Рассмотрена и одобрена на заседании методической комиссии Института экономики «5» мая 2023 года (протокол № 12)

Председатель методической комиссии:

к.э.н., доцент
Должность, ученая степень, ученое звание


Подпись

Авхадиев Фаяз Нурисламович
Ф.И.О.

Согласовано:

Директор


Подпись

Низамутдинов Марат
Мингалиевич
Ф.И.О.

Протокол ученого совета института № 12 от «10» мая 2023 года

1 Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине, соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы

В результате освоения основной профессиональной образовательной программы (ОПОП) по направлению подготовки 38.03.04 Государственное и муниципальное управление, направленность (профиль) «Государственная и муниципальная служба», обучающийся по дисциплине «Профессиональная этика государственной и муниципальной службы» должен овладеть следующими результатами:

Код индикатора достижения компетенции	Индикатор достижения компетенции	Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине
		УК-1 Способен осуществлять поиск, критический анализ и синтез информации, применять системный подход для решения поставленных задач
УК-1.3	Рассматривает возможные варианты решения задачи, оценивая их достоинства и недостатки.	<p>Знать: стратегии сотрудничества для достижения поставленной цели.</p> <p>Уметь: определять свою роль в команде.</p> <p>Владеть: навыками эффективности использования стратегии сотрудничества для достижения поставленной цели и определять свою роль в команде.</p>
		УК-4 Способен осуществлять деловую коммуникацию в устной и письменной формах на государственном языке Российской Федерации и иностранном(ых) языке(ах)
УК-4.4	Демонстрирует интегративные умения использовать диалогическое общение для сотрудничества в академической коммуникации общения: – внимательно слушая и пытаясь понять суть идей других, даже если они противоречат собственным воззрениям; – уважая высказывания других как в плане содержания, так и в плане формы; – критикуя аргументированно и конструктивно, не задевая чувств других; адаптируя речь и язык жестов к ситуациям взаимодействия	<p>Знать: способы диалогического общения для сотрудничества в академической коммуникации общения</p> <p>Уметь: использовать диалогическое общение для сотрудничества в академической коммуникации общения.</p> <p>Владеть: навыками диалогического общения для сотрудничества в академической коммуникации общения.</p>

ОПК-1 Способен обеспечивать приоритет прав и свобод человека; соблюдать нормы законодательства Российской Федерации и служебной этики в своей профессиональной деятельности		
ОПК-1.2	Способность выполнять профессиональные задачи в соответствии с нормами морали, профессиональной этики и служебного этикета	<p>Знать: нормы морали, профессиональной этики и служебного этикета.</p> <p>Уметь: выполнять профессиональные задачи в соответствии с нормами морали, профессиональной этики и служебного этикета.</p> <p>Владеть: навыками выполнять профессиональные задачи в соответствии с нормами морали, профессиональной этики и служебного этикета</p>

2 Место дисциплины в структуре ОПОП ВО

Дисциплина относится к обязательной части блока 1 «Дисциплины». Изучается в 5 семестре 3 курса очной формы обучения, 5 семестре 3 курса очно-заочной формы обучения.

Изучение дисциплины предполагает предварительное освоение следующих дисциплин учебного плана: «Философия», «История России», «Правоведение», «Конституционное право», «Социология управления».

Дисциплина является основополагающей, при изучении следующих дисциплин: «Основы государственного и муниципального управления», «Антикоррупционные методы в профессиональной деятельности», «Принятие и исполнение государственных решений», «Государственная и муниципальная служба», «Управление конфликтами в системе государственной и муниципальной службы».

3 Объем дисциплины в зачетных единицах с указанием количества академических часов, выделенных на контактную работу обучающихся с преподавателем (по видам учебных занятий) и на самостоятельную работу обучающихся

Общая трудоемкость дисциплины составляет 4 зачетные единицы (з.е.), 144 часа.

Таблица 3.1 - Распределение фонда времени по семестрам и видам занятий, в часах

Вид учебных занятий	Очная форма	Очно-Заочная форма
	Семестр 5	Семестр 5
Контактная работа обучающихся с преподавателем (всего, час) в том числе:	69	17

- лекции, час	34	4
в том числе в виде практической подготовки, час	0	0
- практические занятия, час	34	12
в том числе в виде практической подготовки, час	0	0
- зачет, час	0	0
- экзамен, час	1	1
Самостоятельная работа обучающихся (всего, час)	57	118
в том числе:		
-подготовка к практическим занятиям, час	30	34
- работа с тестами и вопросами для самоподготовки, час	12	48
- выполнение контрольных работ, час	0	0
- подготовка к зачету, час	0	0
- подготовка к экзамену, час	15	36
Общая трудоемкость час	144	144
з.е.	4	4

4 Содержание дисциплины, структурированное по разделам и темам с указанием отведенного на них количества академических часов и видов учебных занятий

Таблица 4.1 - Разделы дисциплины и трудоемкость по видам учебных занятий (в академических часах)

№ темы	Раздел дисциплины	Виды учебной работы, включая самостоятельную работу студентов и трудоемкость, в часах							
		лекции		практические работы		всего аудиторных часов		самостоятельная работа	
		очно	Очно-заочно	очно	Очно-заочно	очно	Очно-заочно	очно	Очно-заочно
1	Прикладная и профессиональная этика	6	1	6	2	12	3	12	20
2	Механизмы обеспечения соблюдения государственными и муниципальными служащими требований профессиональной этики и правил служебного	12	1	12	4	24	5	24	40

	поведения								
3	Антикоррупционная культура как составная часть профессиональной этики государственной и муниципальной службы	8	1	8	4	16	5	12	30
4	Этикет делового общения государственного и муниципального служащего	8	1	8	2	16	3	9	28
	Итого	34	4	34	12	68	16	57	118

Таблица 4.2 - Содержание дисциплины, структурированное по разделам и темам

№	Содержание раздела (темы) дисциплины	Время, ак. час			
		очная		очно-заочная	
		всего	в том числе в виде практической подготовки	всего	в том числе в виде практической подготовки
1	Раздел 1. Прикладная и профессиональная этика				
	<i>Лекции</i>				
1.1	Сущность этики. Прикладная и профессиональная этика	2	0	0	0
1.2	Основные этические категории в системе государственной гражданской (муниципальной службы)	4	0	1	0
	<i>Практические работы</i>				
1.3	Основные принципы классической бюрократии и патримониальной системы	2	0	1	0
1.4	Кодекс профессиональной этики государственного (муниципального служащего)	2	0	1	0
1.5	Нормативы и регуляторы служебного поведения	2	0	0	0
2	Раздел 2. Механизмы обеспечения соблюдения государственными и муниципальными служащими требований профессиональной этики и правил служебного поведения				
	<i>Лекции</i>				
2.1	Регулятивная функция морали в системе государственной (муниципальной) службы	2	0	0	0
2.2	Принципы воспроизводства административной этики	2	0	0	0
2.3	Этические аспекты управленческих решений в системе государственной (гражданской) службы	4	0	0	0
2.4	Специфика ответственности государственного гражданского (муниципального служащего)	4	0	1	0
	<i>Практические работы</i>				
2.5	Рекомендательные этические правила	2	0	1	0

	служебного поведения государственных (муниципальных) служащих.				
2.6	Административная этика как один из видов профессиональной этики. Принципы профессиональной этики государственной (муниципальной) службы: нейтральности (беспристрастности), обеспечения государственного интереса, законности, справедливости, неподкупности, гуманизма.	4	0	1	0
2.7	Вида ответственности государственного гражданского (муниципального служащего)	6	0	2	0
3	Раздел 3. Антикоррупционная культура как составная часть профессиональной этики государственной и муниципальной службы				
<i>Лекции</i>					
3.1	Понятие коррупции, проблемы и условия, порождающие коррупцию	2	0	1	0
3.2	Конфликт интересов на государственной гражданской (муниципальной) службе	2	0	0	0
3.3	Должностные преступления и стратегия борьбы с коррупцией в РФ	2	0	0	0
3.4	Формирование антикоррупционной культуры в системе государственной (муниципальной) службы	2	0	0	0
<i>Практические работы</i>					
3.5	273-ФЗ «О противодействии коррупции»: основные понятия	2	0	1	0
3.6	Конфликт интересов на государственной (муниципальной) службе и способы его предотвращения	2	0	1	0
3.7	Виды должностных преступлений: состав преступлений и ответственность	4	0	2	0
4	Раздел 4. Этикет делового общения государственного и муниципального служащего				
<i>Лекции</i>					
4.1	Этические модели поведения государственных гражданских (муниципальных) служащих	4	0	1	0
4.2	Имидж государственного гражданского (муниципального) служащего	4	0	0	0
<i>Практические работы</i>					
4.3	Этикет: сущность, виды, особенности. Общие принципы современного этикета. Этикет госслужащих.	2	0	0	0
4.4	Деловой этикет: правила приветствия, рукопожатия, переговоров, этикет деловых визитов	2	0	1	0
4.5	Деловой этикет: правила удаленных коммуникаций	2	0	1	0
4.6	Этапы формирования имиджа. Деловой костюм	2	0	0	0

5 Перечень учебно-методического обеспечения для самостоятельной работы обучающихся по дисциплине

1. Нежметдинова Ф.Т., Шарыпова Н.Х. «Этика государственной и муниципальной службы». Учебно-методическое пособие. – Казань, 2019. – 72 с.

6 Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации обучающихся по дисциплине

Представлен в приложении к рабочей программе дисциплины «История России»

7 Перечень основной и дополнительной учебной литературы, необходимой для освоения дисциплины

Основная учебная литература:

1. Ершова, Н. А. Профессиональная этика государственного и муниципального служащего: Конспект лекций: учебное пособие / Н. А. Ершова, Н. В. Сергеева. — Москва: РГУП, 2021. — 40 с. — ISBN 978-5-93916-901-1. — Текст: электронный // Лань: электронно-библиотечная система. — URL: <https://e.lanbook.com/book/198740> (дата обращения: 24.05.2023).
2. Султанова, Е.В. Этика государственного и муниципального управления : учебное пособие / Е.В. Султанова, Я.А. Волынчук. Владивостокский государственный университет экономики и сервиса. – Владивосток: Изд-во ВГУЭС, 2017. – 132 с.

Дополнительная учебная литература:

1. Брянцев, И. И. Предупреждение конфликта интересов и развитие профессиональной этики на муниципальной службе [Электронный ресурс]: монография / И. И. Брянцев, А. А. Гребенникова. — Электрон. текстовые данные. — Саратов: Вузовское образование, 2019. — 59 с. — 978-5-4487-0587-8. — Режим доступа:<http://www.iprbookshop.ru/87086>
2. Гуревич П.С. Этика: учебник для студентов вузов / П.С. Гуревич. — М.: ЮНИТИ-ДАНА, 2017. — 416 с.
3. Троянская, А. И. Деловая этика: учебное пособие / А. И. Троянская. — Саратов: Ай Пи Эр Медиа, 2019. — 145 с.

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

1. Официальный портал поиска нормативной информации по законодательной базе РФ <http://pravo.gov.ru/>
2. Официальный интернет-портал правовой информации. Государственная система правовой информации <http://publication.pravo.gov.ru/>
3. официальное интернет-представительство Президента России в сети Интернет <http://kremlin.ru/>
4. Официальный интернет-портал Верховного Суда Российской Федерации <http://vsrf.ru/>
5. Официальный ресурс Совета Федерации Федерального Собрания Российской Федерации <http://council.gov.ru/>
6. Официальный сайт Государственной Думы <http://www.duma.gov.ru/>

9 Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины

Основными видами учебных занятий для студентов по данному курсу учебной дисциплины являются: лекции, практические занятия, самостоятельная работа студентов.

В лекциях излагаются основные теоретические сведения, составляющие научную концепцию курса. Для успешного освоения лекционного материала рекомендуется:

- после прослушивания лекции прочитать её в тот же день;
- выделить маркерами основные положения лекции;
- структурировать лекционный материал с помощью помет на полях в соответствии с примерными вопросами для подготовки.

В процессе лекционного занятия студент должен выделять важные моменты, выводы, основные положения, выделять ключевые слова, термины. Обозначить вопросы, термины, материал, который вызывает трудности, пометить и попытаться найти ответ в рекомендуемой литературе. Если самостоятельно не удаётся разобраться в материале, необходимо сформулировать вопрос и задать преподавателю на консультации, на занятии. Студенту рекомендуется во время лекции участвовать в обсуждении проблемных вопросов, высказывать и аргументировать своё мнение. Это способствует лучшему усвоению материала лекции и облегчает запоминание отдельных выводов. Прослушанный материал лекции студент должен проработать. От того, насколько эффективно это будет сделано, зависит и прочность усвоения знаний. Рекомендуется перечитать текст лекции, выявить основные моменты в каждом вопросе, затем ознакомиться с изложением соответствующей темы в учебниках, проанализировать дополнительную учебно-методическую и научную литературу по теме, расширив и углубив свои знания. В процессе рекомендуется выписывать из изученной литературы и подбирать свои примеры к изложенным на лекции положениям.

Самостоятельная работа студентов является составной частью их учебной работы и имеет целью закрепление и углубление полученных знаний, умений и навыков, поиск и приобретение новых знаний. Самостоятельная работа обучающихся регламентируется Положением об организации самостоятельной работы студентов.

Самостоятельная работа студентов включает в себя освоение теоретического материала на основе лекций, основной и дополнительной литературы; подготовку к лабораторным (практическим) занятиям в индивидуальном и групповом режиме. Советы по самостоятельной работе с точки зрения использования литературы, времени, глубины проработки темы, а также контроль за деятельностью студента осуществляется во время занятий.

Целью преподавателя является стимулирование самостоятельного, углублённого изучения материала курса, хорошо структурированное, последовательное изложение теории на лекциях, отработка навыков решения задач и системного анализа ситуаций на лабораторных (практических) занятиях, контроль знаний студентов.

При подготовке к практическим занятиям и выполнении контрольных заданий студентам следует использовать литературу из приведенного в данной программе списка, а также руководствоваться указаниями и рекомендациями преподавателя.

Перед каждым практическим занятием студент изучает план занятия с перечнем тем и вопросов, списком литературы и домашним заданием по вынесенному на занятие материалу.

Студенту рекомендуется следующая схема подготовки к занятию и выполнению домашних заданий:

- проработать конспект лекций;

- проанализировать основную и дополнительную литературу, рекомендованную по изучаемому разделу (модулю);
- изучить решения типовых задач;
- решить заданные домашние задания;
- при затруднениях сформулировать вопросы к преподавателю.

В конце каждого практического занятия студенты получают домашнее задание для закрепления пройденного материала. Домашние задания необходимо выполнять к каждому занятию. Сложные вопросы можно вынести на обсуждение на занятии или на индивидуальные консультации.

Перечень методических указаний по дисциплине:

1. Нежметдинова Ф.Т., Шарыпова Н.Х. «Этика государственной и муниципальной службы». Учебно-методическое пособие. – Казань, 2019. – 72 с.

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

Форма проведения занятия, самостоятельной работы	Используемые информационные технологии	Перечень информационных справочных систем (при необходимости)	Перечень программного обеспечения
Лекционные занятия	Мультимедийные технологии в сочетании с технологией проблемного изложения	Информационно-правовая система ГАРАНТ	1С: Университет; Microsoft Office 2010, Microsoft Office 2016; Операционные системы Microsoft Windows 7 Enterprise, Microsoft Windows 10 Enterprise для образовательных организаций; Антивирус Касперского — антивирусное программное обеспечение; LMS Moodle - модульная объектно-ориентированная динамическая среда обучения (Software free General Public License (GPL)).
Практические занятия	Мультимедийные технологии в соче-	Информационно-правовая система	1С: Университет; Microsoft Office 2010,

	тании с технологической проблемной изложения	ГАРАНТ	Microsoft Office 2016; Операционные системы Microsoft Windows 7 Enterprise, Microsoft Windows 10 Enterprise для образовательных организаций; Система обнаружения текстовых заимствований Антиплагиат ВУЗ; Антивирус Касперского — антивирусное программное обеспечение; LMS Moodle - модульная объектно-ориентированная динамическая среда обучения (Software free General Public License (GPL)).
Самостоятельная работа	Мультимедийные технологии в сочетании с технологической проблемной изложения	Информационно-правовая система ГАРАНТ	IC: Университет; Microsoft Office 2010, Microsoft Office 2016; Операционные системы Microsoft Windows 7 Enterprise, Microsoft Windows 10 Enterprise для образовательных организаций; Система обнаружения текстовых заимствований Антиплагиат ВУЗ; Антивирус Касперского — антивирусное программное обеспечение; LMS Moodle - модульная объектно-ориентированная динамическая среда обучения (Software free General Public License (GPL)).

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

Лекции	Лекционная аудитория с мультимедийным оборудованием №16 (Мультимедиа проектор – 1 шт., экран-1 шт); 90 посадоч-
--------	---

	<p>ных мест. 420011, Республика Татарстан, г. Казань, ул. К.Маркса, д.65.</p>
Практики	<p>Учебная аудитория №20, Компьютерный класс (Компьютеры - процессор IntelCeleron, ОЗУ 500mb, HDD 80gb – 29 шт., Мониторы 17*Dell – 7 шт., Мониторы 17* Asus – 20 шт., Ионизатор – 2 шт., доска-1шт.) 420011, Республика Татарстан, г. Казань, ул. К.Маркса, д.65</p>
Самостоятельная работа	<p>Учебная аудитория №20, Компьютерный класс (Компьютеры - процессор IntelCeleron, ОЗУ 500mb, HDD 80gb – 29 шт., Мониторы 17*Dell – 7 шт., Мониторы 17* Asus – 20 шт., Ионизатор – 2 шт., доска-1шт.), аудитория для самостоятельной работы № 10 (30 посадочных мест), методический кабинет № 15 (10 посадочных мест).</p>