

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
Федеральное государственное бюджетное
образовательное учреждение высшего образования
**«КУЗБАССКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ТЕХНИЧЕСКИЙ
УНИВЕРСИТЕТ ИМЕНИ Т. Ф. ГОРБАЧЕВА»**
Филиал КузГТУ в г. Прокопьевске

Кафедра социально-гуманитарных дисциплин

ЭТИКА ГОСУДАРСТВЕННОЙ И МУНИЦИПАЛЬНОЙ СЛУЖБЫ

Методические указания для организации самостоятельной работы
в помощь студентам всех направлений
и специальностей заочной формы обучения

Составитель: **Е. В. Мороденко**

Рассмотрены и утверждены
на заседании кафедры
Протокол № 10 от 29.06.2019 г.

Рекомендованы к печати
учебно-методической комиссией
Протокол № 1 от 28.08.2019 г.

Электронная копия находится
в библиотеке филиала КузГТУ
в г. Прокопьевске

Прокопьевск 2019

Рецензент:

Медовикова Е. А.

*кандидат психологических наук,
доцент кафедры акмеологии и психологии развития
ФГБОУ ВО «Кемеровский государственный университет»*

Мороденко Евгения Васильевна

Этика государственной и муниципальной службы: Методические указания для организации самостоятельной работы в помощь студентам всех направлений и специальностей заочной формы обучения / сост. Е. В. Мороденко, доцент, к. психол. н., – Прокопьевск: филиал КузГТУ, 2019.

Методические указания по дисциплине «Этика государственной и муниципальной службы» включает перечень заданий для выполнения контрольной работы, примерный перечень вопросов для подготовки к экзамену, глоссарий и список рекомендуемой литературы.

СОДЕРЖАНИЕ

Введение	5
Методические указания по выполнению контрольной работы.....	8
Оформление контрольной работы	9
Тематика контрольных работ	10
Учебно-методическое и информационное обеспечение дисциплины	18
Краткий терминологический словарь	20
Приложение 1. Перечень (примерных) вопросов к экзамену по дисциплине «Этика государственной и муниципальной службы»	24

УВАЖАЕМЫЕ СТУДЕНТЫ!

Методические рекомендации по изучению курса «Этика государственной и муниципальной службы» окажут Вам поддержку в организации самостоятельной работы и помогут успешно подготовиться к экзамену.

Методические рекомендации содержат указания по выполнению контрольной работы, требования к оформлению работ, тематику контрольных работ, учебно-методическое и информационное обеспечение дисциплины, глоссарий, перечень (примерных) вопросов к экзамену.

Цель курса «Этика государственной и муниципальной службы» заключается в том, чтобы научить использовать полученные знания в профессиональной деятельности и быть готовыми к взаимодействиям в ходе служебной деятельности в соответствии с этическими требованиями к служебному поведению.

Желаем успеха!

ВВЕДЕНИЕ

Цели освоения дисциплины:

- сформировать общекультурные и профессиональные компетенции, соответствующие современному уровню профессиональной деятельности и ФГОСЗ+;
- развить *готовность* выпускника к организационно-управленческой деятельности.

Задача дисциплины – научить обучающихся теоретическим основам и практическим навыкам в области Этики государственной и муниципальной службы.

1. Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине «Профессиональная этика и служебный этикет», соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы.

Освоение дисциплины направлено на формирование:

общекультурных компетенций:

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

Знать: способы работы в коллективе, толерантно воспринимая социальные, этнические, конфессиональные и культурные различия.

Уметь: работать в коллективе, толерантно воспринимая социальные, этнические, конфессиональные и культурные различия.

Владеть: способностью работать в коллективе, толерантно воспринимая социальные, этнические, конфессиональные и культурные различия.

профессиональных компетенций:

ПК-10 – способностью к взаимодействиям в ходе служебной деятельности в соответствии с этическими требованиями к служебному поведению.

Знать: способы взаимодействия в ходе служебной деятельности в соответствии с этическими требованиями к служебному поведению.

Уметь: взаимодействовать в ходе служебной деятельности в соответствии с этическими требованиями к служебному поведению.

Владеть: способностью к взаимодействиям в ходе служебной деятельности в соответствии с этическими требованиями к служебному поведению.

ПК-11 – владением основными технологиями формирования и продвижения имиджа государственной и муниципальной службы, базовыми технологиями формирования общественного мнения.

Знать: основные технологии формирования и продвижения имиджа государственной и муниципальной службы, базовыми технологиями формирования общественного мнения.

Уметь: использовать основные технологии формирования и продвижения имиджа государственной и муниципальной службы, использовать базовыми технологиями формирования общественного мнения.

Владеть: основными технологиями формирования и продвижения имиджа государственной и муниципальной службы, базовыми технологиями формирования общественного мнения.

В результате освоения дисциплины обучающийся в общем по дисциплине должен

Знать:

- способы работы в коллективе, толерантно воспринимая социальные, этнические, конфессиональные и культурные различия.
- способы взаимодействия в ходе служебной деятельности в соответствии с этическими требованиями к служебному поведению.
- основные технологии формирования и продвижения имиджа государственной и муниципальной службы, базовыми технологиями формирования общественного мнения.

Уметь:

- работать в коллективе, толерантно воспринимая социальные, этнические, конфессиональные и культурные различия.
- взаимодействовать в ходе служебной деятельности в соответствии с этическими требованиями к служебному поведению.
- использовать основные технологии формирования и продвижения имиджа государственной и муниципальной службы, использовать базовыми технологиями формирования общественного мнения.

Владеть:

- способностью работать в коллективе, толерантно воспринимая социальные, этнические, конфессиональные и культурные различия.
- способностью к взаимодействиям в ходе служебной деятельности в соответствии с этическими требованиями к служебному поведению.
- основными технологиями формирования и продвижения

имиджа государственной и муниципальной службы, базовыми технологиями формирования общественного мнения.

2. Место дисциплины «Этика государственной и муниципальной службы» в структуре ОПОП бакалавриата.

Для освоения дисциплины необходимы компетенции (знания умения, навыки и (или) опыт профессиональной деятельности), сформированные в рамках изучения следующих дисциплин: «Введение в специальность», «Государственная и муниципальная служба», «Деловые коммуникации», «Конституционное право», «Основы маркетинга», «Основы управления персоналом».

В области основных закономерностей и особенностей исторического процесса, политических институтов, процессов и технологий на государственной и муниципальной службе, основ права, социологии и теории управления, этики и этикета.

Для освоения дисциплины необходимо владеть знаниями умениями, навыками, полученными в рамках среднего общего образования и (или) среднего специального и (или) дополнительного профессионального образования.

МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ПО ВЫПОЛНЕНИЮ КОНТРОЛЬНОЙ РАБОТЫ

Дисциплина «Этика государственной и муниципальной службы» изучается обучающимися в течение одного семестра.

Основные требования подготовки к **экзамену**.

Для того чтобы Вы успешно сдали экзамен, необходимо в соответствии с учебным планом и рабочей программой по дисциплине самостоятельно изучить теоретический материал, ориентируясь на «Вопросы к экзамену» (Приложение 1). Для этого используйте учебники и учебные пособия, которые приведены в списке «Рекомендуемая литература». В случае затруднения при подготовке к экзамену студент может обратиться за консультацией к преподавателю. В период сессии в ходе аудиторных занятий Вы можете закрепить учебный материал.

Допуском к экзамену является выполненная контрольная работа. Если контрольная работа не выполнена, то обучающийся не допускается до экзамена. Контрольную работу необходимо сдать за **две недели до сессии** на кафедру социально-гуманитарных дисциплин аудитория 322. Если контрольная работа не соответствует требованиям, она возвращается на доработку с обязательным перечнем недостатков. На повторную проверку предоставляются оба варианта. После проверки «зачтенная» контрольная работа остается у преподавателя.

Контрольную работу следует выполнять в следующей последовательности: для выполнения самостоятельной работы (контрольной работы) надо выяснить номер своего варианта, он определяется по последней цифре номера Вашей зачетной книжки и первой букве Вашей фамилии. Например, если последняя цифра номера вашей зачетной книжки 7, а фамилия Иванов, то номер вашего варианта – 8.

Последняя цифра в зачетной книжке \ Первая буква фамилии	0	1	2	3	4	5	6	7	8	9
	АДИНСХЩ	1	2	3	4	5	6	7	8	9
БЕКОТЦЭ	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20
ВЖЛУЧЮ	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
ГЗМРФШЯ	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20

Анализ литературы обязательно должен сопровождаться ссылками на нее в квадратных скобках по тексту, например «цитата.....» [5, с. 188]. Контрольная работа включает в себя три задания. Общий объем контрольной работы 12-15 страниц печатного текста формата А4 через 1,5 интервал. Обязательна нумерация страниц и наличие полей для замечаний рецензента. С левой стороны остаются поля 3 см, с правой – 1 см, сверху и снизу по – 2,5 см. Список использованной литературы оформляется в алфавитном порядке, например: 5. Майоров, Г. Г. Формирование средневековой философии / Г. Г. Майоров. – М., 2015. С. 229. Ссылка на электронные ресурсы выполняется следующим образом: 1. Кикоть В. Я. Профессиональная этика и этикет // URL: http://www.elitarium.ru/2007/11/14/klimat_v_kollektive.html

На титульном листе обязательно указываются наименования: Министерства, университета, кафедры, предмета; номер варианта, тема контрольной работы, ФИО и группа студента, ФИО преподавателя.

ОФОРМЛЕНИЕ КОНТРОЛЬНОЙ РАБОТЫ

Титульный лист (лист 1 не нумеруется)

Содержание (лист 2)

1 задание

2 задание

3 задание (ситуация)

Список использованной литературы

ТЕМАТИКА КОНТРОЛЬНЫХ РАБОТ

Вариант 1.

1. Этика – как философская наука о морали: структура, функции, задачи.
2. Понятие культуры, ее сущности и закономерности развития.
3. *Ситуация:* Сформулируйте суждения о содержании, сходстве и различии таких понятий, как «имидж органов государственной власти», «бренд органов государственной власти», «репутация органов государственной власти». *Аргументируйте свой ответ.*

Вариант 2.

1. Основные исторические этапы развития этики и изменения ее предмета.
2. Этика управления. Основные этические теории и их реализация в управленческой деятельности.
3. *Ситуация:* Исследования общественного мнения показывают, что слово «чиновник» вызывает у людей негативные ассоциации. Как Вы думаете, почему? *Аргументируйте свой ответ.*

Вариант 3.

1. Этические требования к государственному аппарату: зарубежный и отечественный опыт.
2. Этика государственной и муниципальной службы.
3. *Ситуация:* В самый напряженный период завершения производственного задания в бригаде совершен неблагоприятный поступок, нарушена трудовая дисциплина, в результате чего допущен брак. Бригадир неизвестен виновник, однако выявить и наказать его надо. Как бы Вы поступили на месте бригадира? Выберите приемлемый для Вас вариант решения.
 - А. Оставлю выяснение фактов по этому инциденту до окончания выполнения производственного задания.
 - Б. Заподозренных в проступке вызову к себе, круто поговорю с каждым с глазу на глаз, предложу назвать виновного.
 - В. Сообщу о случившемся тем из рабочих, которым наиболее доверяю, предложу им выяснить конкретных виновных и доложить.
 - Г. После смены проведу собрание бригады, публично потребую выявления виновных и их наказания. *Аргументируйте свой ответ.*

Вариант 4.

1. Этика управления как специфическая отрасль профессиональной этики.

2. Государственный и муниципальный служащий современного типа: соотношение профессиональных и нравственных качеств.

3. *Ситуация:* Сотрудница постоянно жалуется руководителю, что одна из ее коллег систематически унижает ее человеческое достоинство. При разборе жалоб выясняется, что под унижением она подразумевает высказанные ей претензии по поводу многочисленных и повторяющихся ошибок в работе. О степени корректности этих замечаний спорящие придерживаются противоположных мнений: жалующаяся утверждает, что их тон унизителен, а ее оппонентка, напротив, уверена, что они носят исключительно деловой и тактичный характер. Как должен вести себя руководитель в этой ситуации? *Аргументируйте свой ответ.*

Вариант 5.

1. Принципы профессиональной этики.

2. Современные требования парламентской (депутатской) этики.

3. *Ситуация:* Уполномоченным органом субъекта Федерации по государственному заказу проводится открытый конкурс на закупку продукции для собственных нужд. Заявки на конкурс подали поставщики из данного и двух соседних субъектов Федерации. В случае выигрыша поставщика из соседнего региона будет достигнута экономия средств по данной закупке, но налоги поступят в бюджет соседнего региона и местная администрация недоберет поступления в свой бюджет и не сможет финансировать другие свои нужды. Кроме того, местная администрация заинтересована в сохранении и поддержании рабочих мест в своем регионе. Комиссия принимает решение о размещении заказа у «своего» поставщика. Есть ли здесь конфликт интересов? *Аргументируйте свой ответ.*

Вариант 6.

1. Основные функции и принципы этикета служащего.

2. Этика оказания влияния и проблемы регулирования лоббистской деятельности.

3. *Ситуация:* Руководитель, член партии «Единая Россия», в конце рабочего дня пятницы собирает всех сотрудников и говорит:

«Завтра региональное отделение нашей партии проводит митинг. Убедительно прошу всех вас явиться, у нас есть некоторые проблемы с численностью. Все поняли?» После некоторой паузы один из сотрудников робко говорит: «Так, вроде, государственным служащим не рекомендуется участвовать в политических акциях, да и Вы не можете нам это приказывать, завтра выходной». Руководитель отвечает: «Во-первых, служащий, как и всякий гражданин, может являться членом любой партии и участвовать в ее акциях, а, во вторых, я вас прошу (заметьте, не приказываю!) прийти по доброй воле, как заинтересованных в развитии страны граждан! Есть еще вопросы?» Служащие, молча, расходятся. Вопрос: правильно ли вел себя руководитель? *Аргументируйте свой ответ.*

Вариант 7.

1. Дайте характеристику современным профессионально-этическим кодексам.

2. Этикет деловых встреч и переговоров.

3. Ситуация: Часто встречающаяся в служебных отношениях ситуация: вышестоящий руководитель нередко дает поручение работнику через голову его непосредственного начальника. Поэтому подчиненный отказывается выполнять некоторые поручения последнего, ссылаясь на срочное задание вышестоящего. Есть ли здесь нарушение служебной этики? Как следует вести себя начальнику? *Аргументируйте свой ответ.*

Вариант 8.

1. Этические требования к государственному и муниципальному служащему.

2. Этика принятия и реализации решений в государственном и муниципальном управлении.

3. Ситуация: В помещении отдела располагаются три сотрудницы, одна из которых разговаривает с посетителем. В это время в помещение заходит заместитель начальника и с порога говорит: «Ну, пойдемте, девочки, поздравим Марию Ивановну, а то до обеда не успеем». Сотрудница, беседующая с посетителем, начинает вставать и тянется за приготовленным букетом цветов. Посетитель возмущенно говорит: «Да вы что! Все внеслужебные дела – во время обеда, а не за счет рабочего времени!» Зам. начальника, свысока

взглянув на него, парирует: «Мы за пять минут уложимся, а потом и с Вами успеют поработать. А во время обеда, как и положено, будем обедать». Однако сотрудница, которая беседовала с посетителем, откладывает букет, вновь садится на место и продолжает беседу. Посетитель успокаивается. Две сотрудницы уходят с заместителем начальника поздравлять коллегу. Инцидент кажется исчерпанным. Вопрос: были ли в описанной ситуации нарушения этики со стороны ее участников? *Аргументируйте свой ответ.*

Вариант 9.

1. Деловой этикет в современном управлении.
2. Коррупция и бюрократизм как этические проблемы.
3. *Ситуация:* Разговор секретарши по телефону:
 - Добрый день!
 - Здравствуйте.
 - Могу я поговорить с директором департамента?
 - А кто его спрашивает?
 - Замдиректора департамента (называет департамент и свою фамилию).
 - Директор на совещании.

Ответьте на вопрос: были ли здесь нарушения служебной этики?
Аргументируйте свой ответ.

Вариант 10.

1. Этика и культура служебных отношений.
2. Взаимодействие морального и политического сознания государственного служащего.
3. *Ситуация:* дверь кабинета руководителя открывается и показывается один из работников. Между ними происходит следующий диалог:
 - У меня к Вам важное дело.
 - А как Вы вошли? Где секретарь?
 - Я ее не видел, в приемной нет никого.
 - Мне сейчас некогда, когда подойдет секретарь, она Вам скажет, когда можно прийти.
 - Но у меня важное и срочное дело!
 - Послушайте, мои дела поважнее Ваших! Уходите! Посетитель удаляется с обиженным видом.

Есть ли здесь нарушения служебной этики, и как нужно действовать участникам таких ситуаций? *Аргументируйте свой ответ.*

Вариант 11.

1. Роль государства в формировании и функционировании морали.
2. Служебная этика руководителя.
3. *Ситуация:* Вам поручили проводить переговоры по решению конфликтной ситуации. Каких основных принципов Вы будете придерживаться при организации этого мероприятия?

Вариант 12.

1. Управленческая культура. Особенности национальной культуры управления.
2. Управление этическими нормами межличностных отношений в коллективе.
3. *Ситуация:* В чем Вы понимаете моральную ответственность государственного служащего за исполнение своих должностных обязанностей.

Вариант 13.

1. Служебная этика руководителя: основные принципы и современные требования.
2. Классификация и разрешение этических конфликтов.
3. *Ситуация:* В федеральном органе исполнительной власти проводится конкурс на замещение вакантной должности государственной гражданской службы в организационном отделе. В состав комиссии включен руководитель правового отдела В. А. Петров. На участие в конкурсе документы подали три человека. Среди претендентов на вакантную должность дочь В. А. Петрова

Проанализируйте ситуацию, определите, присутствует ли здесь конфликт и интересов и какими должны быть действия должностного лица. *Аргументируйте свой ответ.*

Вариант 14.

1. Этикет в деятельности государственных и муниципальных служащих.

2. Нравственная свобода и ответственность чиновника.

3. *Ситуация:* Инспектор И. С. Семенов осуществляет камеральные проверки предприятий и организаций. В список проверяемых предприятий попадает ООО «Спектр», собственником которого является его брат.

Проанализируйте ситуацию, определите, присутствует ли здесь конфликт и интересов и какими должны быть действия должностного лица. *Аргументируйте свой ответ.*

Вариант 15.

1. Моральное сознание и нравственная практика государственного (муниципального) служащего.

2. Социальное значение нравственного воспитания чиновника.

3. *Ситуация:* Частная компания, имеющие деловые контакты с определенными государственным органом, предложила служащему этого госоргана, обладающему влиянием на процесс принятия решений, билеты на хоккейный матч. Государственный служащий принял приглашение и присутствовал на матче вместе с представителями компании, однако оплатил билеты из своих личных средств.

Проанализируйте ситуацию, определите, присутствует ли здесь конфликт и интересов и какими должны быть действия должностного лица. *Аргументируйте свой ответ.*

Вариант 16.

1. Сущность нравственной свободы. Нравственная свобода чиновника.

2. Соотношение деловой этики и духовности.

3. *Ситуация:* Вы обсуждаете с младшими руководителями своего подразделения вопрос, имеющий принципиальное значение. Тон разговора постоянно повышается. Появляется резкость в выражениях. Н этом совещании находятся и несколько рядовых сотрудников. Что должен предпринять в этой ситуации старший руководитель? *Аргументируйте свой ответ.*

Вариант 17.

1. Категория служебного долга, его соотношение с категориями счастья и добра.

2. Этикет и межличностные отношения в системе государственной и муниципальной службы.

3. *Ситуация:* Вы проводите производственное совещание. Один из присутствующих, инженер Костин, резко высказался против Вашего предложения, мотивируя свою точку зрения заботой об интересах коллектива. В душе Вы не уважаете этого человека, считаете его обыкновенным «критиканом», плохим работником. Как Вы будете реагировать на выступление инженера Костина? *Аргументируйте свой ответ.*

Вариант 18.

1. Моральные проблемы в системе государственной и муниципальной службы в условиях современной действительности.

2. Нравственность и ее соотношение с обычаем, традицией и ритуалом.

3. *Ситуация:* Женщину-специалиста подразделения государственного заказа вызвал к себе начальник отдела и попросил сделать так, чтобы на сайте администрации был размещён гос. заказ о приобретении жалюзи на окна. При этом начальник дал понять, что заказ должен выиграть организация, которую возглавляет бывший высокопоставленный чиновник. При размещении заказа начальник сказал, что некоторые буквы схожие с кириллицей следует печатать, меняя регистры. За это специалист получит премию и повышенную материальную помощь к отпуску. Специалист согласилась, так как одна воспитывала 2-х детей, к тому же – сын оканчивал среднюю школу и поступал в институт, дочь – оканчивала высшее учебное заведение и готова была переехать в другой город, на эти нужды необходимы деньги.

Какие моральные аргументы и принципы лежали в основе поведения служащей. Опишите и оцените поведение женщины и специалиста.

Вариант 19.

1. Этика взаимоотношений руководителя и подчинённого

2. Понятие конфликта интересов на государственной службе и механизмы его урегулирования.

3. *Ситуация:* Исследования общественного мнения показывают, что слово «чиновник» вызывает у людей негативные ассоциации. Как Вы думаете, почему? *Аргументируйте свой ответ.*

Вариант 20.

1. Взаимосвязь этики бюрократического поведения с различными формами общественного сознания.

2. Эстетическое развитие как фактор нравственного воспитания чиновника.

3. *Ситуация:* Сотрудница постоянно жалуется руководителю, что одна из ее коллег систематически унижает ее человеческое достоинство. При разборе жалоб выясняется, что под унижением она подразумевает высказанные ей претензии по поводу многочисленных и повторяющихся ошибок в работе. О степени корректности этих замечаний спорящие придерживаются противоположных мнений: жалующаяся утверждает, что их тон унизителен, а ее оппонентка, напротив, уверена, что они носят исключительно деловой и тактичный характер. Как должен вести себя руководитель в этой ситуации? *Аргументируйте свой ответ.*

УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ И ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

Основная литература

1. Профессиональная этика и служебный этикет: учебник / ред. В. Я. Кикоть. – Москва: Юнити-Дана, 2015. – 559 с. – Библиогр.: с. 507-509. [Электронный ресурс]. – URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=117054> – Загл. с экрана.
2. Колмогорова, Н. В. Основы общей и профессиональной этики и этикет: учебное пособие / Н. В. Колмогорова; Министерство спорта, туризма и молодежной политики Российской Федерации, Сибирский государственный университет физической культуры и спорта. – Омск: Издательство СибГУФК, 2012. – 276 с.: ил. – Библиогр.: с. 258-259.; – [Электронный ресурс] URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=274600> – Загл. с экрана.
3. Психология и этика делового общения – Москва: Юнити-Дана, 2015. – 415 с. – Режим доступа: [Электронный ресурс] URL: http://biblioclub.ru/index.php?page=book_red&id=117118&sr=1 – Загл. с экрана.

Дополнительная литература

4. Беляев, Г. Г. Этика и этикет: учебное пособие / Г. Г. Беляев; Министерство транспорта Российской Федерации, Московская государственная академия водного транспорта. – Москва: Альтаир: МГАВТ, 2011. – 147 с.: [Электронный ресурс]. – URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=430313>
5. Габдурахманова, Н. Н. Этика и культура управления: учебно-методическое пособие / Н. Н. Габдурахманова; Федеральное агентство по образованию, Государственное образовательное учреждение высшего профессионального образования «Казанский государственный технологический университет». – Казань: КГТУ, 2008. – 127 с.: табл. – Библиогр.: с. 102-104. – [Электронный ресурс]. – URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=258600> – Загл. с экрана.
6. Деловое общение: учебное пособие / авт.-сост. И. Н. Кузнецов. – 7-е изд., пересм. – Москва: Издательско-торговая корпорация «Дашков и К°», 2018. – 524 с. – (Серия «Учебные издания для бака-

лавров»). – Библиогр.: с. 467-470. [Электронный ресурс]. – URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=496102> – Загл. с экрана.

7. Загорская, Л. М. Профессиональная этика и этикет – Новосибирск: НГТУ, 2012. – 292 с. – [Электронный ресурс]. – URL: http://biblioclub.ru/index.php?page=book_red&id=228860. – Загл. с экрана.

8. Кузнецов, И. Н. Деловое общение: учебное пособие / И. Н. Кузнецов. – 5-е изд. – Москва: Дашков и К°, 2013. – 528 с. – [Электронный ресурс]. – URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=112230>

9. Психология и этика делового общения: учебник / В. Ю. Дорошенко, Л. И. Зотова, В. Н. Лавриненко и др. – 5-е изд., перераб. и доп. – Москва: Юнити-Дана, 2015. – 415 с. – (Золотой фонд российских учебников). – [Электронный ресурс]. – URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=117118>

10. Хоманн, К. Экономическая этика и этика предпринимательства – Москва: Директ-Медиа, 2013. – 227 с. – [Электронный ресурс]. – URL: http://biblioclub.ru/index.php?page=book_red&id=137214. – Загл. с экрана.

КРАТКИЙ ТЕРМИНОЛОГИЧЕСКИЙ СЛОВАРЬ

АДМИНИСТРАТИВНАЯ ЭТИКА – вид профессиональной этики (профессиональной морали), связанный с проблемами государственного управления, спецификой бюрократических организаций. Как кодекс поведения государственных служащих и как наука о приложении моральных принципов к поведению и деятельности государственных служащих и должностных лиц,

АМОРАЛИЗМ – характеристика взглядов, линии поведения и образа жизни личности, а также политики, проводимой политической группой или партией, коррумпированными кланами и корпорациями, которые основываются на нигилистическом отношении к общественным, и в первую очередь общечеловеческим, нормам морали.

ГЕДОНИЗМ (греч. Hedone – наслаждение) – широко применявшийся в истории этической мысли способ обоснования морали и истолкования ее природы и целей. Все содержание разнообразных моральных требований Г. сводит к общей цели – получению наслаждения и избежанию страданий. Как принцип нравственности, предписывающий людям стремление к земным радостям, Г. (как и эвдемонизм) противоположен аскетизму.

ДЕЛОВОЙ ЭТИКЕТ – нормы поведения человека в конкретных, заранее оговоренных ситуациях. Д. э. оформляет внешнюю сторону отношений и поведения.

ДЕНТОЛОГИЯ (греч. deon – должное и logos – учение; наука о должном) – раздел этики, в котором рассматриваются проблемы долга и вообще должного (всего того, что выражает требования нравственности в форме предписаний).

ДЕОНТИЧЕСКАЯ ЭТИКА (этика долга) – направление этики, в противовес утилитаризму исходящее из приоритета внутренних мотивов поступков человека, а не из последствий действия. Наиболее последовательно обоснование Д. э. дано в работах немецкого философа И. Канта.

ДИПЛОМАТИЧЕСКИЙ ПРОТОКОЛ – совокупность правил, традиций и условностей, соблюдаемых правительствами, ведомствами иностранных дел, другими государственными учреждениями и дипломатическими представительствами, а также официальными и частными лицами в международном общении.

ДОБРОДЕТЕЛЬ – понятие нравственного сознания, служащее обобщенной характеристикой положительных устойчивых моральных качеств личности и указывающее на их моральную ценность. Понятие Д. подчеркивает, во-первых, деятельную форму усвоения добра (добродетель – делать добро) в противоположность простому знанию моральных принципов, которое не делает человека добродетельным, во-вторых, роль отдельного человека как активного носителя той или иной нравственности.

ДОЛГ – одна из основных категорий этики; общественная необходимость, выраженная в нравственных требованиях в такой форме, в какой они выступают перед определенной личностью. Категория Д. тесно связана с другими понятиями, характеризующими моральную деятельность личности, такими, как ответственность, самосознание, совесть, мотив.

КОНФЛИКТ ИНТЕРЕСОВ – ситуация, при которой у сотрудника или государственного служащего есть личная или семейная финансовая или иная заинтересованность в какой-либо иной организации, которая может получить выгоду от решений, принимаемых этим сотрудником или государственным служащим при обязанностях; либо от осведомленности сотрудника (государственного служащего) относительно действий организации (учреждения, органа власти) или ее планов на будущее.

КОДЕКС этический (лат. codex – книга) – свод нравственных норм, предписываемых к исполнению. В современных условиях основные принципы и правила делового поведения формулируются в Этических кодексах. Выделяют корпоративные, профессиональные, национальные и всемирные К. э. Государственная служба в большинстве стран также имеет свой этический (моральный) кодекс поведения государственных служащих.

МЕЖДУНАРОДНЫЙ ЭТИКЕТ правил и норм поведения, как в официальной, так и в неофициальной обстановке.

МОРАЛЬ (лат. moralis – нравственный; mores – нравы) – предмет изучения этики, форма общественного сознания, общественный институт, выполняющий функцию регулирования поведения человека.

НОРМЫ моральные (лат. norma – правило, образец) – наиболее простые нравственные требования; выступают в двояком виде – как элемент моральных отношений и как форма морального сознания.

НРАВСТВЕННАЯ КУЛЬТУРА – часть бытующей в обществе морали, позитивно-ценностные выработанные веками общечеловеческие представления о добре, справедливости, совести, долге, счастье и соответствующие им образцы поведения и отношений. Состояние Н. к. является одним из показателей уровня культуры в обществе.

ПРАВЫ – обычаи, имеющие нравственное значение (ценность), поддерживаемые в обществе посредством моральных отношений. К Н. относятся и обычаи, представляющие собой часто встречающиеся отступления от требований нравственности, т. е. заключающие в себе отрицательную нравственную ценность.

ПРОФЕССИОНАЛЬНАЯ ЭТИКА (мораль) – подразумеваемый или конкретно определенный набор руководством поведения в той или иной профессиональной деятельности.

РИГОРИЗМ (лат. *rigor* – строгость) – разновидность формализма в морали; моральный принцип, характеризующий способ выполнения нравственных требований, заключающийся в строгом и неуклонном соблюдении определенных нравственных норм безотносительно к конкретным обстоятельствам, в безусловном повиновении долгу, даже вопреки целесообразности, интересам людей и общества. Р. Часто связан с фанатизмом, аскетизмом и иногда перерастает в моральное ханжество и фарисейство.

СЛУЖЕБНАЯ ЭТИКА – совокупность норм и принципов, регулирующих отношения (формальные горизонтальные и вертикальные) внутри учреждения или организации. Наряду со служебной этикой руководителя, его моральными принципами и нравственными качествами С. э. включает в себя в качестве составляющей этические дисциплины.

СЛУЖЕБНЫЙ ЭТИКЕТ – система личностных взаимоотношений руководителя с подчиненными, вышестоящими руководителями и коллегами, основанная на взаимопонимании. С. э. обеспечивает установление личных контактов, содействует решению деловых вопросов, формирует благоприятную социально-психологическую атмосферу в коллективе.

УТИЛИТАРНАЯ ЭТИКА – направление этики, определяющее моральность поступка исходя из последствий совершенного поступка. К утилитаристским этическим системам обычно относят те этические учения, которые ориентируются на достижение утилитарного блага и, как правило, не связывают его достижение с моральным благом. В данном случае поступок или деяние оправдывается достижением пользы.

ЭТИКА РУКОВОДИТЕЛЯ – система этических принципов и нравственных норм, используемых руководителем по отношению к подчиненным при принятии решений и выдаче распоряжений в процессе управления и делового общения. Э. р. во многом определяет успех руководства. Она основана на понимании и учете психологии работников, знании закономерностей межличностных отношений и управленческого общения, культуре управления и умении управлять своими чувствами, эмоциями в процессе личностных взаимоотношений руководителя с подчиненными, вышестоящими руководителями и коллегами.

ЭТИКЕТ (фр. etiquette – ярлык, этикетка) – совокупность правил, касающихся внешнего проявления отношения к людям (обхождение с окружающими, формы обращения и приветствий, поведение в общественных местах, манеры и одежда и др.). Э. – составная часть внешней культуры человека и общества.

ЭТИЧЕСКАЯ ИНФРАСТРУКТУРА – совокупность факторов внутреннего и внешнего контроля, обеспечивающих реальную возможность для регулирования поведения работника, воздействуя на различные стороны его деятельности и тем самым управляя его этическим поведением. Во многих западных странах реализация этих факторов способствовала созданию целостной «этической инфраструктуры» в системе государственной власти и управления.

**Перечень (примерных) вопросов к экзамену по дисциплине
«ЭТИКА ГОСУДАРСТВЕННОЙ
И МУНИЦИПАЛЬНОЙ СЛУЖБЫ»**

1. Этика как наука о морали. Предмет, структура, функции этики. Нормативный характер этики.
2. Основные этические концепции и их реализация в моральном сознании и моральной практике.
3. Структура и функции морали. Отличительные особенности морального и правового регулирования в обществе.
4. Основные категории этики и их значение для жизнедеятельности общества и личности.
5. Понятия «нравственность», «нравы», их отличие от морали. Структура нравов. Индивидуальные и национальные нравы.
6. Проблема соотношения морали и политики: этические аспекты политической деятельности.
7. Этика политических институтов и политических добродетелей как составляющие, политической этики. Основные проблемы современной политической этики.
8. Этика госслужбы как единство профессиональной, управленческой и этики идеологизированных систем.
9. Управленческая культура как фактор рационализации и эффективности административного и политического управления.
10. Современные требования к культуре управления. Общее содержание и элементы культуры управления.
11. Современные требования этики президентства и парламентской (депутатской) этики. Проблема предупреждения конфликта интересов в парламентской этике.
12. Этика политического конфликта и компромисса. «Круглый стол» как основной институт консенсуса и компромисса: технология, принципы и нормы.
13. Административная этика как профессиональная этическая система государственной и муниципальной службы: предмет и специфика.
14. Проблемы этики в государственном и муниципальном управлении на современном этапе: основные подходы и решения.

15. Этические требования к государственному и муниципальному служащему: основные принципы, нормы, качества.

16. Принцип нейтральности и принцип обеспечения государственного интереса как специфические требования к государственному аппарату и его работникам.

17. Коррупция и бюрократизм как этические проблемы в государственной и муниципальной службе: общие черты и национальные особенности.

18. Этика оказания влияния и проблема регулирования лоббистской деятельности.

19. Мотивация этического поведения и способы повышения этического уровня служащих государственного аппарата.

20. Понятие конфликта интересов на государственной и муниципальной службе и механизмы его урегулирования.

21. Разработка и роль этических кодексов государственной и муниципальной службы.

22. Служебная этика и служебный этикет на государственной и муниципальной службе.

23. Служебная этика руководителя: пути формирования личностных качеств руководителя современного типа.

24. Культура письменной речи и административный речевой этикет.

25. Язык и ораторские навыки работников госаппарата. Технология общения с массовыми аудиториями и гражданами.

26. Этикет деловых встреч и переговоров.

27. Этикет в деятельности государственных служащих

28. Культура организации рабочего времени государственного и муниципального служащего.

29. Особенности организации и функционирования госслужбы и влияние их на мораль госслужащих.

30. Основные нравственные требования к личности госслужащего и основные факторы, влияющие на ранжирование данных требований.

Евгения Васильевна Мороденко

ЭТИКА ГОСУДАРСТВЕННОЙ И МУНИЦИПАЛЬНОЙ СЛУЖБЫ

Методические указания для организации самостоятельной работы
в помощь студентам всех направлений
и специальностей заочной формы обучения

Сверстано и отпечатано в филиале КузГТУ в г. Прокопьевске
653039, г. Прокопьевск, ул. Ноградская, 19а

Формат 60x84 1/16. Объем 1,5 п. л. Заказ 290.

