

Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:

ФИО: Худин Александр Николаевич

Должность: Ректор

Дата подписания: 01.02.2021 12:32:42

Уникальный программный ключ:

08303ad8de1c60b987361de7085acb309ac3da14314137621a10ee37e73fa19

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования

"Курский государственный университет"

Кафедра государственного и муниципального управления

УТВЕРЖДЕНО

протокол заседания

Ученого совета от 24.04.2017 г., №10

Рабочая программа дисциплины

Этика государственной службы и государственного служащего

Направление подготовки: 38.05.02 Таможенное дело

Профиль подготовки: Таможенное декларирование и таможенные платежи

Квалификация: специалист

Факультет экономики и менеджмента

Форма обучения: очная

Общая трудоемкость 3 ЗЕТ

Виды контроля в семестрах:

зачет(ы) 2

Распределение часов дисциплины по семестрам

Семестр (<Курс>.<Семестр на курсе>)	2 (1.2)		Итого	
	Неделя			
Вид занятий	уп	рп	уп	рп
Лекции	18	18	18	18
Практические	18	18	18	18
В том числе инт.	8	8	8	8
Итого ауд.	36	36	36	36
Контактная работа	36	36	36	36
Сам. работа	72	76	72	76
Итого	108	112	108	112

Рабочая программа дисциплины **Этика государственной службы и государственного служащего** / сост. Пясецкая Елена Николаевна, к.с.н., доцент кафедры ГМУ; Курск. гос. ун-т. - Курск, 2017. - с.

Рабочая программа составлена в соответствии со стандартом, утвержденным приказом Минобрнауки России от 17 августа 2015 г. № 850 "Об утверждении ФГОС ВО по специальности 38.05.02 Таможенное дело (уровень специалитета)" (Зарегистрировано в Минюсте России 09 сентября 2015 г. № 38864)

Рабочая программа дисциплины "Этика государственной службы и государственного служащего" предназначена для методического обеспечения дисциплины основной профессиональной образовательной программы по направлению подготовки 38.05.02 Таможенное дело профиль Таможенное декларирование и таможенные платежи

Составитель(и):

Пясецкая Елена Николаевна, к.с.н., доцент кафедры ГМУ

© Курский государственный университет, 2017

1. ЦЕЛИ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

1.1	Сформировать научно-обоснованное представление о роли этических норм государственной службы в жизни общества, изучить административно-правовые нормы и регулируемые ими отношения в сфере практической деятельности служащих органов государственной власти, исследовать применение правовых основ и принципов этики государственной службы.
1.2	

2. МЕСТО ДИСЦИПЛИНЫ В СТРУКТУРЕ ООП

Цикл (раздел) ООП:	Б1.Б
--------------------	------

3. КОМПЕТЕНЦИИ ОБУЧАЮЩЕГОСЯ, ФОРМИРУЕМЫЕ В РЕЗУЛЬТАТЕ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

ОК-4: готовностью действовать в нестандартных ситуациях, нести социальную и этическую ответственность за принятые решения

Знать:

основы поведения в нестандартных ситуациях в соответствии с этическими принципами; технологии поведения в нестандартных ситуациях в соответствии с этическими принципами, границы ответственности за принятые решения

Уметь:

применять основные методы поведения в нестандартных ситуациях в соответствии с этическими принципами; применять технологии поведения в нестандартных ситуациях в соответствии с этическими принципами; определить признаки этического поведения государственного и муниципального служащего.

Владеть:

навыками поведения в нестандартных ситуациях в соответствии с этическими принципами и ответственностью; анализировать проблемы соотношения государственной муниципальной службы и гражданского общества; нести социальную, административную и правовую ответственность за принятые решения

4. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

Код занятия	Наименование разделов и тем	Вид занятий	Семестр / Курс	Часов	Интеракт.
	Раздел 1. Правовые основы этики государственной службы в России	Раздел			
1.1	Источники и цель правового регулирования этики государственной службы	Пр	2	2	0
1.2	Источники и цель правового регулирования этики государственной службы	Лек	2	2	0
1.3	Источники и цель правового регулирования этики государственной службы	Ср	2	6	0
1.4	Основные принципы этического поведения государственных служащих	Пр	2	2	0
1.5	Основные принципы этического поведения государственных служащих	Лек	2	2	0
1.6	Основные принципы этического поведения государственных служащих	Ср	2	6	0
1.7	Основные правила поведения государственных служащих	Лек	2	2	2
1.8	Основные правила поведения государственных служащих	Пр	2	2	0
1.9	Основные правила поведения государственных служащих	Ср	2	6	0
	Раздел 2. Этика взаимоотношений государственного служащего	Раздел			

2.1	Этика взаимоотношений государственного служащего с начальством, коллегами и подчиненными	Лек	2	4	0
2.2	Этика взаимоотношений государственного служащего с начальством, коллегами и подчиненными	Пр	2	2	2
2.3	Этика взаимоотношений государственного служащего с начальством, коллегами и подчиненными	Ср	2	6	0
2.4	Этика взаимоотношений государственных служащих с гражданским обществом. Деловая игра Аквариум. Прием заявления граждан	Пр	2	2	0
2.5	Этика взаимоотношений государственных служащих с гражданским обществом	Лек	2	2	0
2.6	Этика взаимоотношений государственных служащих с гражданским обществом. Подготовка к деловой игре	Ср	2	6	0
2.7	Этика как преграда на пути к коррупции и злоупотреблениям служебным положением государственного служащего	Лек	2	2	0
2.8	Этика как преграда на пути к коррупции и злоупотреблениям служебным положением государственного служащего	Пр	2	2	2
2.9	Этика как преграда на пути к коррупции и злоупотреблениям служебным положением государственного служащего	Ср	2	8	0
2.10	Конфликт интересов на государственной службе	Лек	2	2	0
2.11	Конфликт интересов на государственной службе	Пр	2	2	0
2.12	Конфликт интересов на государственной службе	Ср	2	8	0
2.13	Ответственность государственных служащих за нарушение этических норм	Лек	2	2	2
2.14	Ответственность государственных служащих за нарушение этических норм	Пр	2	1	0
2.15	Ответственность государственных служащих за нарушение этических норм	Ср	2	8	0
2.16	Особенности правил служебного поведения в зависимости от вида и характера государственной службы	Пр	2	1	0
2.17	Особенности правил служебного поведения в зависимости от вида и характера государственной службы	Ср	2	6	0
2.18	Основополагающие требования к антикоррупционному поведению государственных служащих	Пр	2	1	0
2.19	Основополагающие требования к антикоррупционному поведению государственных служащих	Ср	2	8	0

2.20	Этика взаимоотношений государственных служащих с гражданами	Пр	2	1	0
2.21	Этика взаимоотношений государственных служащих с гражданами	Ср	2	4	0
2.22		Зачёт	2	4	0

5. ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ

5.1. Контрольные вопросы и задания для текущей аттестации

Оценочные материалы для текущей аттестации являются приложением к РПД, рассмотрены и одобрены протоколом заседания кафедры №3 от 13.03.2017г.

5.2. Фонд оценочных средств для промежуточной аттестации

Оценочные материалы для текущей аттестации являются приложением к РПД, рассмотрены и одобрены протоколом заседания кафедры №3 от 13.03.2017г.

6. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ И ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

6.1. Рекомендуемая литература

6.1.1. Основная литература

	Заглавие	Эл. адрес	Кол-
Л1.1	Богатырев Е. Д. - Этика государственной и муниципальной службы: Учебник и практикум - М.: Издательство Юрайт, 2017.	http://www.biblio-online.ru/book/42BDAFBA-1A31-4221-BC03-F080B024506D	1

6.1.2. Дополнительная литература

	Заглавие	Эл. адрес	Кол-
Л2.1	Родыгина Н. Ю. - Этика деловых отношений: Учебник и практикум - М.: Издательство Юрайт, 2017.	http://www.biblio-online.ru/book/A22877F5-605F-4B2E-98A8-EBE01DF934E4	1
Л2.2	Омельченко Н. А. - Этика государственной и муниципальной службы: Учебник и практикум - М.: Издательство Юрайт, 2017.	http://www.biblio-online.ru/book/34E1562D-AAB3-4197-B1EF-DD1EB405A85D	1
Л2.3	Лавриненко В. Н. - Деловая этика и этикет: Учебник и практикум - М.: Издательство Юрайт, 2017.	http://www.biblio-online.ru/book/E780867A-CAB6-4C76-AF44-AE3659EC379E	1
Л2.4	Лавриненко В. Н. - Психология и этика делового общения: Учебник и практикум - М.: Издательство Юрайт, 2017.	http://www.biblio-online.ru/book/274E7E7C-0DEE-4DEF-A1D7-784BCFA41BA5	1
Л2.5	Шувалова Н. Н. - Этика государственной и муниципальной службы: Учебник и практикум - М.: Издательство Юрайт, 2017.	http://www.biblio-online.ru/book/2BC87C6F-1D2E-4CBB-8168-A8C0F32F13AD	1
Л2.6	Кузнецов А. М. - Этика государственной и муниципальной службы: Учебник и практикум - М.: Издательство Юрайт, 2017.	http://www.biblio-online.ru/book/21AA7B19-EF58-43F3-9061-E1AFB7DCC689	1
Л2.7	Жирков Р.П., Стефаниди Л.Ю. - Этика государственной службы и государственного служащего: учебное пособие - Санкт-Петербург: Интермедия, 2014.	http://www.iprbookshop.ru/27999.html	1

6.2. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети "Интернет"

Э1	Российское образование. Федеральный портал.
Э2	Этика государственной службы и государственного служащего

6.3.1 Перечень программного обеспечения

7.3.1.1	Microsoft Windows 7 Professional Проприетарное программное обеспечение. Open License: 47818817; Microsoft Office Professional Plus 2007 Проприетарное программное обеспечение. Open License: 43219389; Google Chrome Свободная лицензия BSD. 7-Zip (Свободная лицензия GNU LGPL) Adobe Acrobat Reader DC Бесплатное программное обеспечение.
7.3.1.2	Microsoft Windows 8 Договор №0344100007512000081 от 12 декабря 2012 года; Microsoft Office Professional Plus 2007 Open License: 43219389; 7-Zip Свободная лицензия GNU LGPL; Adobe Acrobat Reader DC Бесплатное программное обеспечение;
7.3.1.3	Google Chrome Свободная лицензия BSD.
6.3.2 Перечень информационных справочных систем	
7.3.2.1	Электронная библиотечная система «Научная библиотека КГУ» http://www.lib.kursksu.ru/
7.3.2.2	- Электронная библиотечная система «Университетская библиотека онлайн» http://www.biblioclub.ru
7.3.2.3	- Электронно-библиотечная система IPRBooks http://www.iprbookshop.ru/
7.3.2.4	- Электронная библиотека Юрайт http://www.biblio-online.ru/
7.3.2.5	- Научная электронная библиотека http://elibrary.ru/

7. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

7.1	Учебная аудитория для проведения занятий лекционного типа, практических занятий, групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля, 305000, Курская область, г. Курск, ул. Радищева, д. № 29, 415 Оснащение: Стол ученический двухместный – 17 шт. Стул ученический – 40 шт. Трибуна – 1 шт. Доска классная - 1 шт. Жалюзи- 2 шт. Переносной проектор SANYO PDGDSU20E. Мобильный ПК SamsungRV513 NotebookK52JK- 1шт.
7.2	Учебная аудитория для самостоятельной работы студентов, 305000, Курская область, г. Курск, ул. Радищева, д. № 29, 303 Стол – 55, Стул – 55, Моноблок (ASUS ET2220I) – 28 шт. Доступ к сети Интернет
7.3	

8. МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ДЛЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ОСВОЕНИЮ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

Студентам необходимо ознакомиться с содержанием рабочей программы дисциплины, с целями и задачами дисциплины, ее связями с другими дисциплинами образовательной программы, методическими разработками по данной дисциплине, имеющимся на образовательном портале и сайте кафедры, с графиком консультаций преподавателей кафедры.

Рекомендации по подготовке к лекционным занятиям (теоретический курс).

Изучение дисциплины требует систематического и последовательного накопления знаний, следовательно, пропуски отдельных тем не позволяют глубоко освоить предмет. Именно поэтому контроль над систематической работой студентов всегда находится в центре внимания кафедры. Студентам необходимо перед каждой лекцией просматривать рабочую программу дисциплины, что позволит сэкономить время на записывание темы лекции, ее основных вопросов, рекомендуемой литературы; на отдельные лекции приносить соответствующий материал на бумажных носителях, представленный лектором на портале или присланный на «электронный почтовый ящик группы» (таблицы, графики, схемы). Данный материал будет охарактеризован, прокомментирован, дополнен непосредственно на лекции; перед очередной лекцией необходимо просмотреть по конспекту материал предыдущей лекции. При затруднениях в восприятии материала следует обратиться к основным литературным источникам.

Рекомендации по подготовке к практическим (семинарским) занятиям.

Студентам следует: приносить с собой рекомендованную преподавателем литературу к конкретному занятию; до очередного практического занятия по рекомендованным литературным источникам проработать теоретический материал, соответствующей темы занятия; при подготовке к практическим занятиям следует обязательно использовать не только лекции, учебную литературу, но и нормативно- правовые акты и материалы правоприменительной практики; теоретический материал следует соотносить с правовыми нормами, так как в них могут быть внесены изменения, дополнения, которые не всегда отражены в учебной литературе; в начале занятий задать преподавателю вопросы по материалу, вызвавшему затруднения в его понимании и освоении при решении задач, заданных для самостоятельного решения; в ходе семинара давать конкретные, четкие ответы по существу вопросов; на занятии доводить каждую задачу до окончательного решения, демонстрировать понимание проведенных расчетов (анализов, ситуаций), в случае затруднений обращаться к преподавателю. Студентам, пропустившим занятия (независимо от причин), не имеющие письменного решения задач или не подготовившиеся к данному практическому занятию, рекомендуется не позже чем в 2-недельный срок явиться на консультацию к преподавателю и отчитаться по теме, изучавшейся на занятии.

Методические рекомендации по выполнению различных форм самостоятельных домашних заданий.

Самостоятельная работа студентов включает в себя выполнение различного рода заданий, которые ориентированы на более глубокое усвоение материала изучаемой дисциплины. По каждой теме учебной дисциплины студентам предлагается перечень заданий для самостоятельной работы. К выполнению заданий для самостоятельной работы предъявляются следующие требования: задания должны исполняться самостоятельно и представляться в установленный срок, а также соответствовать установленным требованиям по оформлению.