



Министерство образования и науки Российской Федерации
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования

**Пермский национальный исследовательский
политехнический университет**

Гуманитарный факультет
Кафедра «Государственное управление и история»



УТВЕРЖДАЮ

Проректор по учебной работе
д-р техн. наук, проф.

Н. В. Лобов

« 11 » 11 2016 г.

**УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКИЙ КОМПЛЕКС ДИСЦИПЛИНЫ
«Этика государственной и муниципальной службы»**

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ

Программа прикладного бакалавриата

Направление 38.03.04 «Государственное и муниципальное управление»

Профиль программы бакалавриата Государственное и муниципальное управление в
субъекте РФ

Квалификация выпускника: Бакалавр

Выпускающая кафедра: Государственное управление и история

Форма обучения: Очная

Курс: 4. Семестр(-ы): 8

Трудоёмкость:

Кредитов по рабочему учебному плану: 3 ЗЕ

Часов по рабочему учебному плану: 108 ч

Виды контроля:

Экзамен: **нет** Зачёт: **8** Курсовой проект: **нет** Курсовая работа: **нет**

Пермь 2016

Учебно-методический комплекс дисциплины «Этика государственной и муниципальной службы» разработан на основании:

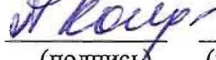
- Федерального государственного образовательного стандарта высшего профессионального образования, утверждённого приказом министерства образования и науки Российской Федерации 10 декабря 2014 г. номер приказа 1567 по направлению подготовки 38.03.04 «Государственное и муниципальное управление»;

- Компетентностной модели выпускника образовательной программы высшего образования – программы бакалавриата направленности (профиля) «Государственное и муниципальное управление в субъекте РФ», утверждённой 24 июня 2013 г. (с изменениями в связи с переходом на ФГОС ВО);

Базового учебного плана очной формы обучения образовательной программы высшего образования – программы бакалавриата направленности (профиля) «Государственное и муниципальное управление в субъекте РФ», утверждённого 28 апреля 2016 г.;

Рабочая программа согласована с рабочими программами дисциплин Государственная и муниципальная служба, Деловые коммуникации, Основы управления персоналом, Основы делопроизводства, Организация деятельности аппарата органов государственной (муниципальной) власти и управления, Кадровая политика в системе государственного и муниципального управления.


Разработчики

канд. ист. наук, доц.  А.А. Колдушко
(учёная степень, звание) (подпись) (инициалы, фамилия)

Начальник отдела

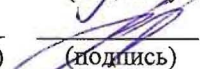
договоров Департамента

земельных отношений

Администрации г. Перми 

С.В. Крылова
(инициалы, фамилия)

Рецензент


канд. социол. наук  П.Ю. Кузнецова
(учёная степень, звание) (подпись) (инициалы, фамилия)

Рабочая программа рассмотрена и одобрена на заседании кафедры
Государственное управление и история «03» октября 2016 г., протокол № 2.

Заведующий кафедрой

Государственное управление и история

канд. истор. наук, доц.

 М.Г. Нечаев

Рабочая программа одобрена учебно-методической комиссией Гуманитарного факультета «10» октября 2016 г., протокол № 4.

Председатель учебно-методической комиссии

Гуманитарного факультета

д-р социол. наук, проф.

 В.Н. Стегний

СОГЛАСОВАНО

Начальник управления образовательных

программ, канд. техн. наук, доц.

 Д. С. Репецкий

1 Общие положения

1.1 Цель учебной дисциплины

Цель учебной дисциплины «Этика государственной и муниципальной службы» - сформировать целостное представление об этических аспектах управленческой деятельности, принципах и нормах административной этики как науки и профессиональной этической системе государственной и муниципальной службы.

В процессе изучения данной дисциплины студент осваивает следующие компетенции:

ПСК-3 (ПК-10) - способность к взаимодействиям в ходе служебной деятельности в соответствии с этическими требованиями к служебному поведению;

ПСК-4 (ПК-5) - умение разрабатывать методические и справочные материалы по вопросам деятельности лиц на должностях государственной гражданской Российской Федерации, государственной службы субъектов Российской Федерации и муниципальной службы, лиц замещающих государственные должности Российской Федерации, замещающих государственные должности субъектов Российской Федерации, должности муниципальной службы, административные должности в государственных и муниципальных предприятиях и учреждениях, в научных и образовательных организациях, политических партиях, общественно-политических, коммерческих и некоммерческих организациях.

1.2 Задачи учебной дисциплины

- изучение:

- теоретических основ и норм профессиональной этики, права, обязанностей, ограничений и запретов гражданских служащих;

- основ законодательства этики государственной и муниципальной службы.

- формирование умения разрабатывать методические и справочные материалы в сфере этике государственной и муниципальной службы;

- формирование умения применять нормы этики в межличностном, служебном и деловом общении.

- приобретение практических навыков оценивания и применения мер противодействия неэтичному и коррупционному поведению государственного и муниципального служащего;

- приобретение практических навыков анализа этических нарушений в системе государственной и муниципальной службы.

1.3 Предметом освоения дисциплины являются следующие объекты:

- мораль как форма индивидуального и общественного сознания;

- служебная этика государственного и муниципального служащего;

- конфликт интересов на государственной и муниципальной службе;

- 4
- нравственные и этические принципы, правила и нормы государственного и муниципального служащего;
 - требования к служебному поведению государственного и муниципального служащего;
 - практики антикоррупционного поведения на государственной и муниципальной службе.

1.4 Место учебной дисциплины в структуре образовательной программы.

Дисциплина Этика государственной и муниципальной службы относится к базовой части Блока 1 Дисциплины (модули) и является обязательной дисциплиной при освоении ОПОП по профилю «Государственное и муниципальное управление в субъекте РФ».

В результате изучения дисциплины обучающийся должен освоить части указанных в пункте 1.1 компетенций и продемонстрировать следующие результаты:

- **знать:**

- теоретические основы и нормы профессиональной этики, права, обязанности, ограничения и запреты гражданских служащих;
- основы законодательства этики государственной и муниципальной службы;

- **уметь:**

- разрабатывать методические и справочные материалы в сфере этике государственной и муниципальной службы;
- применять нормы этики в межличностном, служебном и деловом общении;

- **владеть:**

- навыками оценивания и применения мер противодействия неэтичному и коррупционному поведению государственного и муниципального служащего;
- навыками анализа этических нарушений в системе государственной и муниципальной службы.

Таблица 1.1 – Дисциплины, направленные на формирование компетенций

Код	Наименование компетенции	Предшествующие дисциплины	Последующие дисциплины
Профильно специализированные компетенции			

ПСК-4 (ПК-5)	умение разрабатывать методические и справочные материалы по вопросам деятельности лиц на должностях государственной гражданской Российской Федерации, государственной службы субъектов Российской Федерации и муниципальной службы, лиц замещающих государственные должности Российской Федерации, замещающих государственные должности субъектов Российской Федерации, должности муниципальной службы, административные должности в государственных и муниципальных предприятиях и учреждениях, в научных и образовательных организациях, политических партиях, общественно-политических, коммерческих и некоммерческих организациях	Государственная и муниципальная служба, Основы делопроизводства, Организация деятельности аппарата органов государственной (муниципальной) власти и управления, Кадровая политика в системе государственного и муниципального управления	
ПСК-3 (ПК-10)	способность к взаимодействиям в ходе служебной деятельности в соответствии с этическими требованиями к служебному поведению	Государственная и муниципальная служба, Деловые коммуникации, Основы управления персоналом	

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

Учебная дисциплина обеспечивает формирование части компетенций ПСК-4 (ПК-5), ПСК-3 (ПК-10).

2.1 Дисциплинарная карта компетенции ПСК-4 (ПК-5)

Код	Формулировка компетенции:
ПСК-4 (ПК-5)	умение разрабатывать методические и справочные материалы по вопросам деятельности лиц на должностях государственной гражданской Российской Федерации, государственной службы субъектов Российской Федерации и муниципальной службы, лиц замещающих государственные должности Российской Федерации, замещающих государственные должности субъектов Российской Федерации, должности муниципальной службы, административные должности в государственных и муниципальных предприятиях и учреждениях, в научных и образовательных организациях, политических партиях, общественно-политических, коммерческих и некоммерческих организациях

Код ПСК-5 (ПК-5). Б1.Б.20	Формулировка дисциплинарной части компетенции: Умение разрабатывать методические и справочные материалы в сфере этики государственной и муниципальной службы
--	--

Требования к компонентному составу части компетенции

Перечень компонентов	Виды учебной работы	Средства оценки
В результате освоения компетенции студент знает: - Теоретические основы и нормы профессиональной этики, права, обязанности, ограничения и запреты гражданских служащих.	<i>Лекции.</i> <i>Самостоятельная работа студентов по изучению теоретического материала.</i>	<i>Текущий опрос</i> <i>Тестовые вопросы для текущего контроля.</i> <i>Теоретические вопросы к зачету.</i>
Умеет: - разрабатывать методические и справочные материалы в сфере этике государственной и муниципальной службы;	<i>Практические занятия.</i> <i>Самостоятельная работа студентов по подготовке к практическим занятиям.</i> <i>Самостоятельная работа по подготовке к зачёту.</i>	<i>Задания для рубежных контрольных работ.</i> <i>Комплексные задания к зачёту</i>
Владеет: - навыками оценивания и применения мер противодействия неэтичному и коррупционному поведению государственного и муниципального служащего.	<i>Практические занятия.</i> <i>Самостоятельная работа студентов по подготовке к практическим занятиям.</i> <i>Самостоятельная работа по подготовке к зачёту.</i>	<i>Задания для рубежных контрольных работ</i> <i>Комплексные задания к зачёту.</i>

2.2 Дисциплинарная карта компетенции ПСК-3 (ПК-10)

Код ПСК-3 (ПК-10)	Формулировка компетенции: способность к взаимодействиям в ходе служебной деятельности в соответствии с этическими требованиями к служебному поведению
------------------------------------	---

Код ПСК-3 (ПК-10). Б.1.Б.20.	Формулировка дисциплинарной части компетенции Знание требований этики государственной и муниципальной службы, готовность поступать в соответствии с этими требованиями, соблюдать правила служебного поведения, предотвращать нарушение этих правил другими лицами
---	--

Требования к компонентному составу части компетенции

Перечень компонентов	Виды учебной работы	Средства оценки
----------------------	---------------------	-----------------

<p>В результате освоения компетенции студент знает:</p> <p>- основы законодательства этики государственной и муниципальной службы.</p>	<p><i>Лекции. Самостоятельная работа студентов по изучению теоретического материала.</i></p>	<p><i>Текущий опрос Тестовые вопросы для текущего контроля. Теоретические вопросы к зачету.</i></p>
<p>Умеет:</p> <p>- применять нормы этики в межличностном, служебном и деловом общении.</p>	<p><i>Практические занятия. Самостоятельная работа студентов по подготовке к практическим занятиям. Самостоятельная работа по подготовке к зачёту.</i></p>	<p><i>Задания для рубежных контрольных работ. Комплексные задания к зачёту</i></p>
<p>Владеет:</p> <p>- навыками анализа этических нарушений в системе государственной и муниципальной службы.</p>	<p><i>Практические занятия. Самостоятельная работа студентов по подготовке к практическим занятиям. Самостоятельная работа по подготовке к зачёту.</i></p>	<p><i>Задания для рубежных контрольных работ Комплексные задания к зачёту.</i></p>

3 Структура учебной дисциплины по видам и формам учебной работы

Объем дисциплины в зачетных единицах составляет 3 ЗЕ. Количество часов, выделенных на контактную работу обучающихся с преподавателем (по видам учебных занятий) и на самостоятельную работу обучающихся указано в таблице 3.1.

Таблица 3.1 – Объём и виды учебной работы

№ п.п.	Виды учебной работы	Трудоёмкость, ч		
		по семестрам	всего	
1	2	3	4	5
1	Аудиторная (контактная) работа		36	36
	- лекции (Л)		12	12
	- практические занятия (ПЗ)		22	22
	Контроль самостоятельной работы (КСР)		2	2
2	Самостоятельная работа студентов (СРС)		72	72
	- изучение теоретического материала		30	30
	- подготовка к аудиторным занятиям (практическим занятиям, зачету)		42	42
3	Промежуточная аттестация обучающихся Зачет:			
4	Трудоёмкость дисциплины, всего: в часах (ч) в зачётных единицах (ЗЕ)		108 3	108 3

4 Содержание учебной дисциплины

4.1 Модульный тематический план

Таблица 4.1 – Тематический план по модулям учебной дисциплины

Номер учебного модуля	Номер раздела дисциплины	Номер темы дисциплины	Количество часов (очная форма обучения)							Трудоёмкость, ч / ЗЕ	
			Аудиторная работа					Итоговый контроль	Самостоятельная работа		
			Всего	Л	ПЗ	ЛР	КСР				
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	
1	1	Введение	1	1							1
		1	1	1						6	7
		2	3	1	2					6	9
		3	11	1	10					18	29
	4	4	1	2		1			6	10	
	Всего по модулю:		20	5	14		1		36	56/1,6	
2	2	5	1	1					12	13	
		6	1	1					12	13	
	3	7	8	2	6				8	16	
		8	5	2	2		1		4	9	
		Заключе ние	1	1							1
	Всего по модулю:		16	7	8		1		36	52/1,4	
Промежуточная аттестация								зачет			
Итого			36	12	22		2		72	108	

4.2 Содержание разделов и тем учебной дисциплины

Модуль 1. Этика государственной и муниципальной службы регулятор профессиональной деятельности

Введение.

Л – 1 ч.

Предмет, цели и задачи курса. Место курса в системе гуманитарной подготовки бакалавров государственного и муниципального управления. Структура курса, проблемный принцип его построения. Источники и литература.

Раздел 1. Этика государственной и муниципальной службы регулятор профессиональной деятельности.

Л – 4 ч, ПЗ – 14 ч, КСР – 1 ч., СРС – 36 ч.

Тема 1. Сущность и содержание⁹ понятия этики на государственной и муниципальной службе. Этика управления как вид профессиональной этики. Управленческая и административная этика. Основные подходы и классификации понятий административная этика, политическая этика, профессиональная этика, этика служебного поведения. Понятие служебной этики как этики и культуры служебных отношений. Значение этики и культуры управления в государственной и муниципальной службе.

Тема 2. Этические ценности и принципы государственной и муниципальной службы. Специфика этико-моральных требований к аппарату государственного и муниципального управления и его работникам: принцип нейтральности или беспристрастности; принцип обеспечения государственного интереса. Проблемы практического осуществления этих требований. Значение принципов открытости, гласности и ответственности в деятельности государственной и муниципальной службы. Специфика этических принципов законности, справедливости, неподкупности и гуманизма в сфере государственного и муниципального управления. Их роль в нравственной оценке деятельности государственных и муниципальных служащих. Трудности подбора управленческих кадров на основе учета нравственных характеристик. Проблема нравственного совершенствования управленческих кадров. Способы формирования желаемых нравственных качеств: этическое обучение, тренинги, этические деловые игры, создание комиссий по профессиональной этике, учет этических характеристик при аттестации сотрудников.

Тема 3. Этические нормы государственной и муниципальной службы. Обязанности, ограничения и запреты, установленные Федеральным законом от 27.07.2004 N 79-ФЗ "О государственной гражданской службе Российской Федерации", Федеральным законом от 02.03.2007 г. №25-ФЗ «О муниципальной службе». Обязанности, ограничения и запреты, установленные нормативно-правовыми актами Пермского края. Кодексы служебного поведения государственных и муниципальных служащих, их правовой статус. Комиссии по соблюдению требований к служебному поведению и урегулированию конфликта интересов: состав, полномочия, правовой статус. Обзор типовых случаев деятельности комиссий по соблюдению требований к служебному поведению и урегулированию конфликта интересов. Характеристика механизмов этического регулирования государственной и муниципальной службы на примере Пермского края: основные подходы и решения.

Тема 4. Культура поведения и деловой этикет на государственной и муниципальной службе.

Этикет как элемент культуры. Нравственный смысл регуляции внешнего поведения человека в служебной ситуации. Виды современного этикета деловых отношений. Функции делового этикета. Принципы современного этикета деловых отношений и их воплощение в нормах и правилах поведения государственного служащего в различных служебных ситуациях. Речевой этикет в деловом общении: культура устной речи. Культура письменной речи и административный речевой этикет. Культура делового спора. Этикет телефонных переговоров, деловых встреч и переговоров. Невербальные

средства общения и деловой этикет.¹⁰ Внешний облик государственного служащего: одежда, манеры поведения.

Модуль 2. Этика государственного управления в Российской Федерации: современное состояние.

Раздел 2. Проблемы этики государственного и муниципального управления на современном этапе.

Л – 2 ч, ПЗ – 0 ч, СРС – 24 ч.

Тема 5. Этика государственного и муниципального управления в зарубежных странах.

Проблемы и особенности этики госслужбы в США и европейских странах. Особенности профессиональной этики государственных служащих в Японии: коллективная ответственность чиновников. Возможность и границы использования зарубежного опыта.

Тема 6. Трудности и противоречия реализации этических ценностей и норм в государственной и муниципальной службе. Проблема проявления духовно-нравственного кризиса современного общества и ослабления престижа коллективных ценностей в профессиональной деформации государственных и муниципальных служащих. Закрытый характер госаппарата, отсутствие эффективных средств контроля как условие для нарушения моральных и правовых норм. Иерархический принцип построения государственной службы, подчинение инструкциям и их влияние на деятельность и поведение государственных служащих. Корпоративизм (групповой эгоизм). Проблема внедрения этических ценностей в деятельность государственного аппарата. Значение и функции этической культуры организации. Принципы моральной силы организации и проблема корпоративной этики. Современные концепции новой профессиональной этики в государственной и муниципальной службе (профессионализм, качество услуг населению).

Раздел 3. Формирование антикоррупционной культуры – составной части профессиональной этики государственных и муниципальных служащих.

Л – 4 ч, ПЗ – 8 ч, КСР-1, СРС – 12 ч.

Тема 7. Основы антикоррупционного поведения государственных и муниципальных служащих. Явление коррупции. Понятие коррупции. Виды коррупции. Социально-экономические и политические последствия, порождаемые коррупцией. Проблемы и условия, порождающие коррупцию. Должностные преступления. Общая характеристика. Стратегия борьбы с коррупцией в Российской Федерации. Формирование антикоррупционной культуры в системе государственной и муниципальной службы. Повышение авторитета и престижа государственной и муниципальной службы. Зарубежный опыт противодействия коррупции в системе государственной службы.

Тема 8. Профилактика коррупционных рисков в сфере государственного и муниципального управления. Конфликт интересов как мера профилактики коррупции на государственной и муниципальной службе. Современные способы и механизмы регулирования конфликта интересов. Этика государственной и муниципальной службы и ее связь с проблемой доверия населения к власти.

Заключение. Л – 1 ч.

4.3 Перечень тем практических занятий

Таблица 4.3 – Темы практических занятий

№ п.п.	Номер темы дисциплины	Наименование темы практического занятия
1	2	3
1.	2	Проблема применения ценностей и принципов этики государственной и муниципальной службы. Модели принятия этических управленческих решений
2.	3	Анализ нормативно-правовой базы этического регулирования государственной и муниципальной службы в РФ.
3.	3	Анализ рекомендательных норм на примере Кодекса служебного поведения государственных и муниципальных служащих.
4.	3	Анализ предупреждения и разрешения ситуаций, способных привести к конфликту интересов на государственной и муниципальной службе: отечественный и зарубежный опыт. (4ч.)
5-6.	3	Характеристика инструментария регулирования этических норм на государственной и муниципальной службе на примере деятельности комиссий по соблюдению требований к служебному поведению и урегулированию конфликта интересов.
7.	4	Разработка методического пособия по этике государственной и муниципальной службы.
8-9.	7	Анализ нормативно-правовой базы антикоррупционного законодательства (4 ч.)
10.	7	Проблема соблюдения антикоррупционных норм в профессиональной деятельности. Практика распознавания коррупционных рисков на государственной и муниципальной службе.
11.	8	Анализ мер по профилактике коррупции в сфере государственного и муниципального управления.

4.4 Перечень тем лабораторных работ

Не предусмотрены

5. Методические указания для обучающихся по изучению дисциплины

При изучении дисциплины обучающимся целесообразно выполнять следующие рекомендации:

1. Изучение учебной дисциплины должно вестись систематически.
2. После изучения какого-либо раздела по учебнику или конспектным материалам рекомендуется по памяти воспроизвести основные термины, определения, понятия раздела.
3. Особое внимание следует уделить выполнению отчетов по практическим занятиям, заданиям на самостоятельную работу.
4. Изучение дисциплины осуществляется в течение одного семестра, график изучения дисциплины приводится п.7.

5. Вся тематика вопросов, изучаемых самостоятельно, задается на лекциях преподавателем. Им же даются источники (в первую очередь вновь изданные в

периодической научной литературе)¹² для более детального понимания вопросов, озвученных на лекции.

5.1 Виды самостоятельной работы студентов

Номер темы (раздела) Дисциплины	Вид самостоятельной работы студентов	Трудоёмкость, часов
1	2	3
1	Изучение теоретического материала	6
2	Подготовка к практическим аудиторным занятиям	6
3	Подготовка к практическим аудиторным занятиям	18
4	Подготовка к практическим аудиторным занятиям	6
5	Изучение теоретического материала	12
6	Изучение теоретического материала	12
7	Подготовка к практическим аудиторным занятиям	8
8	Подготовка к практическим аудиторным занятиям, зачету	4
	Итого: в ч / в ЗЕ	72 2

5.1.1. Изучение теоретического материала

Номер темы дисциплины	Тематика вопросов
Тема 1	Основные подходы и классификации понятий административная этика, политическая этика, профессиональная этика, этика служебного поведения.
Тема 5	Этика государственного и муниципального управления в зарубежных странах.
Тема 6	Трудности и противоречия реализации этических ценностей и норм в государственной и муниципальной службе.

5.2 Образовательные технологии, используемые для формирования компетенций

Проведение лекционных занятий по дисциплине основывается на активном методе обучения, при которой учащиеся не пассивные слушатели, а активные участники занятия, отвечающие на вопросы преподавателя. Вопросы преподавателя нацелены на активизацию процессов усвоения материала, а также на развитие логического мышления. Преподаватель заранее намечает список вопросов, стимулирующих ассоциативное мышление и установления связей с ранее освоенным материалом.

Практические занятия проводятся на основе реализации метода обучения действием: определяются проблемные области, формируются группы. При проведении практических занятий преследуются следующие цели: применение знаний отдельных дисциплин и креативных методов для решения проблем;

отработка у обучающихся навыков ¹³ взаимодействия в составе коллектива; закрепление основ теоретических знаний.

6 Фонд оценочных средств дисциплины

6.1 Текущий контроль освоения заданных дисциплинарных частей компетенций

Текущий контроль освоения дисциплинарных компетенций проводится в следующих формах:

- текущий опрос в ходе практических занятий
- тестирование;
- оценка работы студента на практических занятиях в рамках четырехбалльной системы.

6.2 Рубежный контроль освоения заданных дисциплинарных частей компетенций

Рубежный контроль освоения компонентов «уметь» и «владеть» дисциплинарных компетенций проводится по окончании модулей дисциплины в следующих формах:

- контрольная работа (модуль 1, 2);

6.3 Промежуточный контроль освоения заданных дисциплинарных частей компетенций

1) Зачёт

Условия проставления зачёта по дисциплине:

- Зачёт по дисциплине выставляется по успешным итогам проведённого текущего и рубежного контроля и при зачтении всех предусмотренных программой практических занятий.

Процедура промежуточной аттестации представлена в ФОС дисциплины.

2) Экзамен

«Не предусмотрен»

Фонды оценочных средств, включающие контрольные работы, тесты и методы оценки, критерии оценивания, перечень контрольных точек и таблица планирования результатов обучения, контрольные задания к зачету, позволяющие оценить результаты освоения данной дисциплины, входят в состав РПД в виде приложения.

6.4 Виды текущего, рубежного и промежуточного контроля освоения элементов и частей компетенций

Таблица 6.4.1 - Виды контроля освоения элементов и частей компетенций

Контролируемые результаты обучения по дисциплине (ЗУВы)	Вид контроля		
	Текущий		Рубежный
	ТТ	ТО	КР
			Промежуточный Зачёт

8 Перечень учебно-методического и ¹⁸ информационного обеспечения для самостоятельной работы обучающихся по дисциплине

8.1 Карта обеспеченности дисциплины учебно-методической литературой

Б.1.Б.20.Этика государственной и муниципальной службы	Блок 1 Дисциплины (модули) <i>(цикл дисциплины)</i>								
<i>(полное название дисциплины)</i>	<table style="width: 100%; border: none;"> <tr> <td style="border: 1px solid black; width: 20px; text-align: center;">x</td> <td style="border: none;">Обязательная</td> <td style="border: 1px solid black; width: 20px; text-align: center;">x</td> <td style="border: none;">базовая часть цикла</td> </tr> <tr> <td style="border: 1px solid black; width: 20px;"></td> <td style="border: none;">по выбору студента</td> <td style="border: 1px solid black; width: 20px;"></td> <td style="border: none;">вариативная часть цикла</td> </tr> </table>	x	Обязательная	x	базовая часть цикла		по выбору студента		вариативная часть цикла
x	Обязательная	x	базовая часть цикла						
	по выбору студента		вариативная часть цикла						

38.03.04	«Государственное и муниципальное управление», профиль программы бакалавриата «Государственное и муниципальное управление в субъекте РФ»
<i>(код направления / специальности)</i>	<i>(полное название направления подготовки / специальности)</i>

ГМУ/ГМУ	Уровень подготовки	<table style="border: none;"> <tr><td style="border: 1px solid black; width: 20px;"></td><td style="border: none;">специалист</td></tr> <tr><td style="border: 1px solid black; width: 20px; text-align: center;">x</td><td style="border: none;">Бакалавр</td></tr> <tr><td style="border: 1px solid black; width: 20px;"></td><td style="border: none;">Магистр</td></tr> </table>		специалист	x	Бакалавр		Магистр	Форма обучения	<table style="border: none;"> <tr><td style="border: 1px solid black; width: 20px; text-align: center;">x</td><td style="border: none;">Очная</td></tr> <tr><td style="border: 1px solid black; width: 20px;"></td><td style="border: none;">Заочная</td></tr> <tr><td style="border: 1px solid black; width: 20px;"></td><td style="border: none;">очно-заочная</td></tr> </table>	x	Очная		Заочная		очно-заочная
	специалист															
x	Бакалавр															
	Магистр															
x	Очная															
	Заочная															
	очно-заочная															
<i>(аббревиатура направления / специальности)</i>																

<u>2016</u> <i>(год утверждения учебного плана ООП)</i>	Семестр(ы) <u>8</u>	Количество групп <u>3</u>	
<u>Колдушко А.А.</u> <i>(фамилия, инициалы преподавателя)</i>		<u>доцент</u> <i>(должность)</i>	<u>50</u>
<u>гуманитарный</u> <i>(факультет)</i>			
<u>государственного управления и истории</u> <i>(кафедра)</i>		<u>т. (раб.)2198392, моб.89028089803</u> <i>(контактная информация)</i>	

8.2. Перечень основной и дополнительной учебной литературы, необходимой для освоения дисциплины

№	Библиографическое описание (автор, заглавие, вид издания, место, издательство, год издания, количество страниц)	Количество экземпляров в библиотеке
1	2	3
1 Основная литература		
1.	Этика государственной и муниципальной службы : учебник для бакалавров / Н. А. Омельченко ; Государственный университет управления .— 5-е изд., перераб. и доп. — Москва : Юрайт, 2014 .— 408 с.	32 ✓
2.	Кузнецов А.М. Этика государственной и муниципальной службы : учебник для бакалавров / А. М. Кузнецов .— Москва : Юрайт, 2014 .— 253 с.	5 ✓

3.	Шувалова Н.Н. Этика и этикет государственной и муниципальной службы : учебник и практикум для академического бакалавриата / Н. Н. Шувалова ; Российская академия народного хозяйства и государственной службы при Президенте Российской Федерации .— Москва : Юрайт, 2015 .— 374 с.	5 ✓
2 Дополнительная литература		
2.1 Учебные и научные издания		
1.	Венедиктова В.И. Деловая репутация: личность, культура, этика, имидж делового человека / В. И. Венедиктова .— Москва : Ин-т новой экономики, 1996 .— 203 с.	4 ✓
2.	Колдушко А.А. Механизмы регулирования этики государственных служащих (на примере Пермского края) : монография / А. А. Колдушко ; Пермский национальный исследовательский политехнический университет .— Пермь : Изд-во ПНИПУ, 2015 .— 110 с.	5 ✓
3.	Административная этика : учебное пособие / Е. В. Охотский [и др.] ; Российская академия государственной службы при Президенте Российской Федерации; Под ред. В. Л. Романова .— Москва : Изд-во РАГС, 1999 .— 303 с.	5 ✓
4.	Политическая и экономическая этика : пер. с нем / Пер. К. Костюка; С. Курбатовой .— Москва : ФАИР-ПРЕСС, 2001 .— 366 с.	2 ✓
5.	Белолипецкий В. К. Этика и культура управления : учебно-практическое пособие / В. К. Белолипецкий, Л. Г. Павлова .— Ростов-на-Дону ; Москва : МарТ, 2004 .— 380 с.	2 ✓
6.	Ионова А. И. Этика и культура государственного управления : учеб. пособие / А.И.Ионова ; Российская академия образования, Московский психолого-социальный институт ; ред. Г.В.Атаманчук .— 2-е изд .— М. : Флинта, 2005 .— 175 с.	1 ✓
7.	Мавлютова Г.Ш. Административная этика : учебное пособие / Г. Ш. Мавлютова ; Тюменский государственный университет; Институт государства и права .— Тюмень : Изд-во ТюмГУ, 2007 .— 215 с .	1 ✓
8.	Дусенко С. В. Профессиональная этика и этикет : учебное пособие для вузов / С. В. Дусенко .— 2-е изд., перераб. и доп .— Москва : Академия, 2012 .— 223 с.	1 ✓
9.	Кабашов С. Ю. Урегулирование конфликта интересов и противодействие коррупции на гражданской и муниципальной службе: теория и практика : учебное пособие / С. Ю. Кабашов .— Москва : ИНФРА-М, 2014 .— 192 с.	2 ✓

10.	Оболонский А. В. Кризис бюрократического государства : Реформы государственной службы: международный опыт и российские реалии / А. В. Оболонский ; Либеральная миссия .— Москва : Либеральная миссия, 2011 .— 444 с.	2 ✓
11.	Этикет государственного служащего : учебное пособие для вузов / В. Е. Зарайченко .— 4-е изд., перераб. и доп .— Ростов-на-Дону : Феникс, 2013 .— 445 с .	4 ✓
2.2 Периодические издания		
1.	Master's journal = Журнал магистров / Пермский национальный исследовательский политехнический университет ; Под ред. В. Ю. Петрова .— Пермь : Изд-во ПНИПУ, 2012. – 2015. №№ 1-2.	1 ✓
2.	Социологические исследования : научный и общественно-политический журнал / Российская академия наук .— Москва : Наука, 1974. – 2012. №№ 1-12; - 2013. - №№ 1-12; 2014. №№ 1-12; 2015. - №№ 1-12; 2016. - №№ 1-9.	1 ✓
3.	Социология власти : научный и общественно-политический журнал / Российская академия государственной службы при Президенте Российской Федерации .— Москва : Изд-во РАГС, 1989. – 2012. № 1, 4-5; 2013. - №1-2; 2014. - №№ 1-4; 2015. №№ 1-4.	1 ✓
4.	Политические исследования : научный и культурно-просветительский журнал / Российская академия наук; Институт социологии; Российская ассоциация политической науки .— Москва : Полит. исслед., 1991. – 2012. №№ 1-5; 2013. - №№ 1-6; 2014. - №№ 1-6; 2015. - №№ 1-6; 2016. №№ 1-3.	1 ✓
5.	Власть : общенациональный научно-политический журнал / Российская академия наук ; Институт социологии .— Москва : Редакция журнала "Власть", 1993. – 2014. №№ 1-12; 2015. - №№ 1-12; 2016. - №№ 1-9.	1 ✓
6.	Социальная политика и социальное партнерство : научно-практический журнал / Российская трехсторонняя комиссия по регулированию социально-трудовых отношений; Российская академия государственной службы при Президенте Российской Федерации; Национальная ассамблея специалистов в области труда и социальной политики .— Москва : ГИПП, 2005. – 2012. - №№1-9; 2013. - №№ 1-12; 2014. - №№ 1-12; 2015. - №№1-12.	1 ✓
7.	Социум и власть = Socium and Power : научный журнал / Российская академия народного хозяйства и государственной службы при Президенте Российской Федерации ; Уральская академия государственной службы ; Институт развития города .— Челябинск : Изд-во РАНХиГС : Изд-во УрАГС, 2003. -	1 ✓

	2011, №4(32); (2012, №1(33).	
	2.3 Нормативно-технические издания	
	2.4 Официальные издания	
1.	Электронная библиотека Научной библиотеки Пермского национального исследовательского политехнического университета [Электронный ресурс : полнотекстовая база данных электрон. документов изданных в Изд-ве ПНИПУ]. – Электрон. дан. (1 912 записей). – Пермь, 2014- . – Режим доступа: http://elib.pstu.ru/ . – Загл. с экрана.	
2.	Консультант Плюс [Электронный ресурс : справочная правовая система : документы и комментарии : универсал. информ. ресурс]. – Версия Проф, сетевая. – Москва, 1992– . – Режим доступа: Компьютер. сеть Науч. б-ки Перм. нац. исслед. политехн. ун-та, свободный	

Основные данные об обеспеченности на 3 10 16
(дата составления рабочей программы)

основная литература обеспечена не обеспечена

дополнительная литература обеспечена не обеспечена

Зав. отделом комплектования
научной библиотеки  Н.В. Тюрикова

Данные об обеспеченности на _____
(дата составления рабочей программы)

основная литература обеспечена не обеспечена

дополнительная литература обеспечена не обеспечена

Зав. отделом комплектования
научной библиотеки _____ Н.В. Тюрикова

19

8.3. Перечень информационных технологий, используемых при осуществлении образовательного процесса по дисциплине
8.3.1 Перечень программного обеспечения, в том числе компьютерные обучающие и контролирующие программы

Таблица 8.1– Программы, используемые для обучения и контроля

№ п.п.	Вид учебного занятия	Наименование программного продукта	Рег. номер	Назначение
1	2	3	4	5
1	Практические занятия	Microsoft Windows 7 Professional (обновлена до Windows 10 Professional в рамках акции бесплатного обновления, проводимой компанией Microsoft)	Лицензия № 49340732	Выполнение индивидуальных заданий

8.4 Аудио- и видео-пособия

Таблица 8.2 – Используемые аудио- и видео-пособия - не требуются

Вид аудио-, видео-пособия				Наименование учебного пособия
теле-фильм	кино-фильм	слайды	аудио-пособие	
1	2	3	4	5

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

Таблица 9.1 – Специализированные лаборатории и классы

№ п.п.	Помещения			Площадь, м ²	Количество посадочных мест
	Название	Принадлежность (кафедра)	Номер аудитории		

1	2	3	4	5	6
1	Мультимедийный класс	Кафедра МиМ	518, корпус А	70	50


9.2 Основное учебное оборудование

Таблица 9.2 – Учебное оборудование

№ п.п.	Наименование и марка оборудования (стенда, макета, плаката)	Кол-во, ед.	Форма приобретения / владения (собственность, оперативное управление, аренда и т.п.)	Номер аудитории
1	2	3	4	5
1	проектор потолочного крепления (1), проекционный экран (1), стационарный презентационный комплекс (1).	1	Оперативное управление	518, корпус А

Лист регистрации изменений

№ п.п.	Содержание изменения	Дата, номер протокола заседания кафедры. Подпись заведующего кафедрой
1	2	3
1	<p>Дополнить пункт 1 «Основная литература» раздела 8.2 строками</p> <p>4. Колдушко А.А. Механизмы регулирования этики государственных служащих (на примере Пермского края). Издано: Изд-во ПНИПУ, 2015 // ЭБ ПНИПУ</p>	<p>Протокол заседания кафедры № 2</p> <p>«_3_»_октября_2016 г.</p> <p>Зав.кафедрой Государственного управления и истории</p>
	<p>Дополнить пункт 2 «Дополнительная литература» пп. 2.1 «Учебные и научные издания» раздела 8.2 строками</p> <p>5. <u>Актуальные проблемы государственного и муниципального управления</u></p> <p>издано: Издательство ПНИПУ, 2012 //ЭБ ПНИПУ</p>	<p>канд.истор. наук, доц.</p>  <p>М.Г. Нечаев</p>
2	<p>дополнить пункт 1 «Основная литература» раздела 8.2. строками</p> <p>6. Борщевский Г. А. Государственная служба. : учебник и практикум для академического бакалавриата / Г. А. Борщевский. - Москва: Юрайт, 2016.</p> <p>дополнить пункт 2 «Дополнительная литература» п.п 2.1 Учебные и научные издания раздела 8.2. строками</p> <p>12. Невинский В. В. Управление государственной гражданской службой Российской Федерации : учебное пособие / В. В. Невинский, Н. А. Кандрина. - Москва:</p>	<p>Протокол заседания кафедры ГУиИ №3</p> <p>от 29.09.2017</p> <p>Зав. кафедрой ГУиИ Нечаев М.Г.</p> 

	<p>Перспектив, 2016.</p>	
3	<p>дополнить пункт 1 «Основная литература» раздела 8.2. строками</p> <p>7. Борщевский Г. А. Государственная служба. : учебник и практикум для академического бакалавриата / Г. А. Борщевский. - Москва: Юрайт, 2017.</p> <p>дополнить пункт 2 «Дополнительная литература» п.п 2.1 Учебные и научные издания раздела 8.2. строками</p> <p>13. Бурьлова Л. А. Антикоррупционная политика в системе государственного и муниципального управления : учебное пособие / Л. А. Бурьлова, А. А. Колдушко, П. Ю. Кузнецова. - Пермь: Изд-во ПНИПУ, 2017. // ЭБ ПНИПУ</p>	<p>Протокол заседания кафедры ГУиИ №1</p> <p>от 06.09.2018</p> <p>Зав. кафедрой ГУиИ Нечаев М.Г.</p> 
4	<p>дополнить пункт 1 «Основная литература» раздела 8.2. строками</p> <p>8. Василенко И. А. Государственная и муниципальная служба : учебник / И. А. Василенко. - Москва: КНОРУС, 2018.</p> <p>дополнить пункт 2 «Дополнительная литература» п.п 2.1 Учебные и научные издания раздела 8.2. строками</p> <p>14. Т. М. Резер Правовое обеспечение государственной гражданской службы : Учебно-методическое пособие / Т. М. Резер. - Екатеринбург: Уральский федеральный университет, ЭБС АСВ, 2016. // ЭБ ПНИПУ</p>	<p>Протокол заседания кафедры ГУиИ №1</p> <p>от 03.09.2019</p> <p>Зав. кафедрой ГУиИ Нечаев М.Г.</p> 