

Министерство науки и высшего образования Российской Федерации
федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«Санкт-Петербургский государственный университет промышленных технологий и дизайна»
(СПбГУПТД)

УТВЕРЖДАЮ
Первый проректор, проректор
по УР

_____ А.Е. Рудин

Рабочая программа дисциплины

Б1.В.ДВ.02.02 Этика государственной и муниципальной службы

Учебный план: 2026-2027 20.03.01 ИФСТЗ КНДвСТ ЗАО №1-3-179.plx

Кафедра: **29** Менеджмента

Направление подготовки:
(специальность) 20.03.01 Техносферная безопасность

Профиль подготовки: Контрольно-надзорная деятельность в сфере труда
(специализация)

Уровень образования: бакалавриат

Форма обучения: заочная

План учебного процесса

Семестр (курс для ЗАО)		Контактная работа обучающихся		Сам. работа	Контроль, час.	Трудоём- кость, ЗЕТ	Форма промежуточной аттестации
		Лекции	Практ. занятия				
4	УП	4		32		1	
	РПД	4		32		1	
5	УП	4	8	92	4	3	Зачет
	РПД	4	8	92	4	3	
Итого	УП	8	8	124	4	4	
	РПД	8	8	124	4	4	

Рабочая программа дисциплины составлена в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом высшего образования по направлению подготовки 20.03.01 Техносферная безопасность, утверждённым приказом Минобрнауки России от 25.05.2020 г. № 680

Составитель (и):

к.э.н, зав.кафедрой

Титова Марина Николаевна

От кафедры составителя:

Заведующий кафедрой менеджмента

Титова Марина Николаевна

От выпускающей кафедры:

Заведующий кафедрой

Бусыгин Николай Юрьевич

Методический отдел:

1 ВВЕДЕНИЕ К РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЕ ДИСЦИПЛИНЫ

1.1 Цель дисциплины: Сформировать компетенции обучающегося в области административной этики как науки и профессиональной этической системе государственной и муниципальной службы.

1.2 Задачи дисциплины:

- изучение и усвоение особенностей профессиональной морали, системы этических знаний, необходимых для нравственного становления и развития сотрудника-профессионала;
- формирование общекультурных и профессиональных компетенций, необходимых для осуществления профессиональной деятельности;
- изучение правовых и нравственно-этических норм в сфере профессиональной деятельности;
- формирование умения применять нормы культуры и делового этикета в профессиональной деятельности;
- изучение основ антикоррупционного поведения на государственной и муниципальной службе;
- изучение правил предупреждения конфликта интересов на государственной и муниципальной службе;
- изучение принципов и правил служебных отношений и служебного поведения на государственной и муниципальной службе;
- формирование умения использовать полученные знания в конкретных ситуациях морального выбора в управленческой (служебной) практике;
- формирование умения оценивать и применять меры противодействия коррупционному поведению государственного и муниципального служащего;
- формирование умения диагностировать этические проблемы и применять основные модели принятия этических управленческих решений.

1.3 Требования к предварительной подготовке обучающегося:

Предварительная подготовка предполагает создание основы для формирования компетенций, указанных в п. 2, при изучении дисциплин:

Система государственного и муниципального управления

2 КОМПЕТЕНЦИИ ОБУЧАЮЩЕГОСЯ, ФОРМИРУЕМЫЕ В РЕЗУЛЬТАТЕ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

ПК-3: Способен принять участие в проведении контрольно-надзорных и профилактических мероприятий в сфере безопасности труда

Знать: основные понятия и категории этики; историю развития этических учений и теорий; принципы, нормы, ценности, особенности применения общих этических принципов к конкретным ситуациям в сфере государственной и муниципальной службы; нормативные правовые акты, регулирующие этическое поведение государственных и муниципальных служащих; типовые этические дилеммы и конфликты, возникающие в практике государственной и муниципальной службы; механизмы предотвращения и урегулирования конфликта интересов; формы и методы контроля за соблюдением этических норм; ответственность за нарушение этических норм государственных и муниципальных служащих государственными и муниципальными служащими.

Уметь: оценивать конкретные ситуации с точки зрения соответствия требованиям этики государственной и муниципальной службы; выявлять этические дилеммы и конфликты интересов и управлять ими; применять принципы и нормы профессиональной этики к решению конкретных задач в сфере государственной и муниципальной службы; разрабатывать мероприятия по предотвращению и урегулированию конфликта интересов; принимать обоснованные решения в ситуациях, требующих морального выбора; разрабатывать предложения по совершенствованию нормативно-правового регулирования этических вопросов в сфере государственной и муниципальной службы; выявлять и анализировать коррупционные риски в деятельности государственных и муниципальных служащих.

Владеть: навыками формирования этической культуры в органах государственной и муниципальной службы; навыками эффективной коммуникации и ведения переговоров в сложных этических ситуациях; навыками проведения экспертизы нормативных правовых актов на предмет соответствия этическим требованиям; современными технологиями формирования позитивного имиджа государственного и муниципального служащего.

3 СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

Наименование и содержание разделов, тем и учебных занятий	Семестр (курс для ЗАО)	Контактная работа		СР (часы)
		Лек. (часы)	Пр. (часы)	
Раздел 1. Теоретические основы этики. Основные понятия и категории.	4			
Тема 1. Природа и сущность этики. Профессиональная этика и ее виды.		1		17
Тема 2. Требования к служебному поведению государственных и муниципальных служащих		2		10
Тема 3. Этические проблемы государственной и муниципальной службы. Учет нравственных требований в работе с государственными и муниципальными служащими.		1		5
Итого в семестре (на курсе для ЗАО)		4		32

Консультации и промежуточная аттестация - нет		0	
Раздел 2. Механизмы обеспечения соблюдения требований профессиональной этики и правил служебного поведения			
Тема 4. Опыт этического регулирования профессиональной служебной деятельности и служебного поведения государственных гражданских служащих Практическое занятие - Анализ лучших практик регулирования служебной деятельности в системе ГМУ		1	2 15
Тема 5. Организационные формы правового регулирования деятельности государственных и муниципальных служащих. Практическое занятие- Роль кадровых служб и комиссий по контролю соблюдения норм служебного поведения государственных и муниципальных служащих. Шаблоны документов работы отделов и комиссий		1	2 15
Тема 6. Основы антикоррупционного поведения государственных и муниципальных служащих, профилактика коррупционных рисков в сфере государственного и муниципального управления. Практическое занятие - Ограничения, запреты, требования к служебному поведению и предупреждению коррупционных правонарушений, связанных с прохождением федеральной государственной гражданской службы	5	0,5	2 20
Раздел 3. Культура поведения и служебный (деловой) этикет на государственной (муниципальной) службе.			
Тема 7. Этикет взаимоотношений между начальником и подчиненным. Практическое занятие- Стили управления		0,5	1 10
Тема 8. Правила служебного этикета: приветствие и представление, речь, переписка. Практическое занятие - Горизонтальные и вертикальные коммуникации в системе ГМУ. Внешние и внутренние коммуникации		0,5	1 10
Тема 9. Требования служебного этикета к помещению, рабочему месту и контактной зоне государственного и муниципального служащего.		0,5	22
Итого в семестре (на курсе для ЗАО)		4	8 92
Консультации и промежуточная аттестация (Зачет)		0,25	
Всего контактная работа и СР по дисциплине		16,25	124

4 КУРСОВОЕ ПРОЕКТИРОВАНИЕ

Курсовое проектирование учебным планом не предусмотрено

5 БАЛЛЬНО-РЕЙТИНГОВАЯ СИСТЕМА ОЦЕНИВАНИЯ

Использование балльно-рейтинговой системы не предусмотрено.

6. ОПИСАНИЕ ПОКАЗАТЕЛЕЙ, КРИТЕРИЕВ, СИСТЕМЫ И СРЕДСТВ ОЦЕНИВАНИЯ РЕЗУЛЬТАТОВ ОБУЧЕНИЯ

6.1 Показатели оценивания

Код компетенции	Показатели оценивания результатов обучения
-----------------	--

ПК-3	Формулирует нормы культуры и делового этикета в профессиональной деятельности, основы антикоррупционного поведения на государственной и муниципальной службе. Излагает правила предупреждения конфликта интересов на государственной и муниципальной службе, принципы и правила служебных отношений и служебного поведения на государственной и муниципальной службе; кодекс поведения, запреты и ограничения гражданской государственной службы. Использует полученные знания в моделях управленческой (служебной) практики; оценивает риски коррупционного поведения государственного и муниципального служащего; диагностирует этические проблемы. Разрабатывает предложения по совершенствованию нормативно-правового регулирования этических вопросов в сфере государственной и муниципальной службы; выявляет и анализирует коррупционные риски в деятельности государственных и муниципальных служащих. Выбирает модели принятия этических управленческих решений. Демонстрирует навыки эффективной коммуникации и ведения переговоров в сложных этических ситуациях; формирует современный позитивный имидж государственного и муниципального служащего.
------	---

6.2 Система и критерии оценивания

Шкала оценивания	Критерии оценивания сформированности компетенций	
	Устное собеседование	Письменная работа
Зачтено	Обучающийся показывает всестороннее, систематическое и глубокое знание основного и дополнительного учебного материала. Усвоил основную и знаком с дополнительной рекомендованной литературой; владеет терминологией; может объяснить взаимосвязь основных понятий дисциплины в их значении для последующей профессиональной деятельности; проявляет необходимые для уровня подготовки способности в понимании, изложении и использовании учебного материала.	
Не зачтено	Обучающийся не имеет достаточного уровня знания дисциплины; слабо ориентируется в основных понятиях, определениях и методах; недостаточно знаком с основной литературой; допускает при ответе на зачете существенные ошибки и не может устранить их с помощью дополнительных наводящих вопросов преподавателя.	

6.3 Типовые контрольные задания и/или иные материалы, используемые для оценки результатов обучения

6.3.1 Типовые контрольные вопросы

№ п/п	Формулировки вопросов
Курс 5	
1	Профессиональная этика: сущность, основные категории, генезис и классификация видов
2	Структура профессиональной этики личности.
3	Моральные и правовые регуляторы поведения должностных лиц
4	Этикет и имидж в профессиональной культуре личности
5	Личностно-профессиональные качества государственного служащего: теоретический и практический аспекты
6	Личностно-профессиональные качества государственного служащего: теоретический и практический аспекты
7	Понятие о корпоративной культуре, социальной ответственности организации и нравственной ответственности личности.
8	Понятие о корпоративной культуре, социальной ответственности организации и нравственной ответственности личности.
9	Основные нормы и принципы этикета. Особенности норм современного этикета

10	Понятие конфликта
11	Содержание, структура, специфика, классификация конфликтов.
12	Этика управления конфликтами.
13	Процедура урегулирования конфликтов.
14	Парламентская этика. Морально-этические качества современного парламентария. Ключевые принципы регулирования поведения публичных политиков
15	Запреты, ограничения и требования, предъявляемые к поведению государственных служащих.
16	Профессиональная этика государственного служащего: понятие и сущность
17	Конфликт интересов. Типовые ситуации конфликта интересов.
18	Способы предотвращения и урегулирования конфликта интересов.
19	Функции кадровых служб федеральных органов государственной власти в области противодействия коррупции.
20	Комиссии по соблюдению требований к служебному поведению федеральных государственных служащих и урегулированию конфликта интересов: задачи, сфера применения, требования к составу.
21	Основания для заседания комиссий по урегулированию конфликта интересов.
22	Регламент работы комиссии по урегулированию конфликта интересов
23	Этический кодекс как механизм преодоления неэтических форм поведения государственных служащих.
24	Типовой кодекс этики и служебного поведения государственных служащих Российской Федерации и муниципальных служащих.
25	Основные принципы и правила служебного поведения.
26	Коррупция как социальная и этическая проблема.
27	Организационные основы антикоррупционной политики государства на федеральном уровне
28	Организация и реализации деятельности по предотвращению коррупции в органах государственной власти.
29	Роль этикета в формировании нравственной культуры государственных и муниципальных служащих
30	Этикет руководителя: требования к служебному поведению в типовых служебных ситуациях.
31	Этикет взаимоотношений государственных служащих и граждан: требования к служебному поведению в типовых служебных ситуациях.
32	Этика поведения государственных служащих, наделенных организационно-распорядительными полномочиями по отношению к другим государственным служащим
33	Основные принципы служебного поведения государственных служащих

6.3.2 Типовые тестовые задания

1. Двусторонний контакт между начальником и подчинённым очень важен, потому что: А) Начальник может поверить, правильно ли поняты его распоряжения Б) Подчинённый может задать вопрос и уточнить информацию – правильно

В) Без этого люди не могут работать

2 Руководитель, заметивший, что подчинённый выражает то или иное стремление (например, активно стремится общаться с окружающими), должен: А) Наказать его Б) Поместить в условия, затрудняющие общение В) Поместить в условия, где подобное поведение входит в процесс работы – правильно

3. Определите, какие средства регулирования поведения служащих относятся к внешнему контролю: 1) этические кодексы; 2) регулирующие правила и инструкции; 3) отлаженный механизм подотчетности служащих; система контроля и ответственности, законодательство по этике государственной службы, регулирующие правила и инструкции; - правильно

4) моральные убеждения и нравственные ориентации, ценности и нормы; 5) законодательство по этике государственной службы.

4. Определите, какие средства регулирования поведения служащих относятся к внутреннему контролю: 1) Законодательства по этике государственной службы; 2) Регулирующие правила и инструкции; 3) Моральные убеждения и нравственные ориентации, ценности и нормы; - правильно

4) Отлаженный механизм подотчетности служащих, система контроля и ответственности; 5) Этические кодексы.

6.3.3 Типовые практико-ориентированные задания (задачи, кейсы)

1. Конфликт интересов, связанный с выполнением отдельных функций государственного управления в отношении родственников и/или иных лиц, с которыми связана личная заинтересованность государственного служащего.

1.1. Описание ситуации

Государственный служащий участвует в осуществлении отдельных функций государственного управления и/или в принятии кадровых решений в отношении родственников и/или иных лиц, с которыми связана личная заинтересованность государственного служащего.

Описать алгоритм действий

Государственному служащему следует уведомить о наличии личной заинтересованности представителя нанимателя и непосредственного начальника в письменной форме.

Представителю нанимателя рекомендуется отстранить государственного служащего от исполнения должностных обязанностей, предполагающих непосредственное взаимодействие с родственниками и/или иными лицами, с которыми связана личная заинтересованность государственного служащего. Например, рекомендуется временно вывести государственного служащего из состава конкурсной комиссии, если одним из кандидатов на замещение вакантной должности государственной службы является его родственник.

Комментарий

Осуществление государственным служащим функций государственного управления или участие в принятии кадровых решений в отношении родственников является одной из наиболее явных ситуаций конфликта интересов. Существует множество разновидностей подобной ситуации, например:

☐ государственный служащий является членом конкурсной комиссии на замещение вакантной должности государственного органа. При этом одним из кандидатов на вакантную должность в этом государственном органе является родственник государственного служащего;

☐ государственный служащий является членом аттестационной комиссии (комиссии по урегулированию конфликта интересов, комиссии по проведению служебной проверки), которая принимает решение (проводит проверку) в отношении родственника государственного служащего.

2. Описание ситуации

Государственный служащий, его родственники или иные лица, с которыми связана личная заинтересованность государственного служащего, выполняют оплачиваемую работу в организации, предоставляющей платные услуги другой организации. При этом государственный служащий осуществляет в отношении последней отдельные функции государственного управления

Разработать алгоритм действий

При направлении представителю нанимателя предварительного уведомления о выполнении иной оплачиваемой работы государственному служащему следует полно и подробно изложить, в какой степени выполнение им этой работы связано с его должностными обязанностями. При этом рекомендуется отказаться от выполнения иной оплачиваемой работы в организации.

В случае, если на момент начала выполнения отдельных функций государственного управления в отношении организации, получающей платные услуги, родственники государственного служащего уже выполняли оплачиваемую работу в организации, оказывающей платные услуги, следует уведомить о наличии личной заинтересованности представителя нанимателя и непосредственного начальника в письменной форме.

Представителю нанимателя рекомендуется подробно рассмотреть обстоятельства выполнения государственным служащим иной оплачиваемой работы. Особое внимание следует уделять фактам, указывающим на возможное использование государственным служащим своих полномочий для получения дополнительного дохода, например:

☐ услуги, предоставляемые организацией, оказывающей платные услуги, связаны с должностными обязанностями государственного служащего;

☐ государственный служащий непосредственно участвует в предоставлении услуг организации, получающей платные услуги;

☐ организация, оказывающая платные услуги, регулярно предоставляет услуги организациям, в

отношении которых государственный служащий осуществляет отдельные функции государственного управления и т.д.

При обнаружении подобных фактов представителю нанимателя рекомендуется принять решение о том, что выполнение иной оплачиваемой работы влечет конфликт интересов и отстранить государственного служащего от исполнения должностных (служебных) обязанностей в отношении организации, получающей платные услуги.

Комментарий

При регулировании подобных ситуаций особого внимания заслуживают случаи, когда организация, оказывающая платные услуги, предоставляет организации, получающей платные услуги, напрямую связанные с должностными обязанностями государственного служащего, например, консультирует по порядку проведения проверок, проводит работы, необходимые для устранения нарушений, готовит необходимые документы для представления их в государственные органы и т.д. В этом случае государственный служащий не только осуществляет отдельные функции государственного управления в отношении организации, которая приносит или принесла ему (его родственникам) материальную выгоду, но и, по сути, оценивает результаты собственной работы

3. Государственный служащий участвует в принятии решения о закупке государственным органом товаров, являющихся результатами интеллектуальной деятельности, исключительными правами на которые обладает он сам, его родственники или иные лица, с которыми связана личная заинтересованность государственного служащего.

Разработать алгоритм действий

Государственному служащему следует уведомить о наличии личной заинтересованности представителя нанимателя и непосредственного начальника в письменной форме. При этом рекомендуется, по возможности, отказаться от участия в соответствующем конкурсе.

Представителю нанимателя рекомендуется вывести государственного служащего из состава комиссии по размещению заказа на время проведения конкурса, в результате которого у государственного служащего есть личная заинтересованность.

4. Государственный служащий участвует в осуществлении отдельных функций государственного управления в отношении банков и кредитных организаций, в которых сам государственный служащий, его родственники или иные лица, с которыми связана личная заинтересованность государственного служащего, имеют вклады либо взаимные обязательства, связанные с оказанием финансовых услуг (кредитные обязательства, оказание брокерских услуг по участию в организованных торгах на рынке ценных бумаг и др.).

Разработать алгоритм действий

Государственному служащему следует уведомить о наличии личной заинтересованности представителя нанимателя и непосредственного начальника в письменной форме.

Представителю нанимателя рекомендуется до принятия государственным служащим мер по урегулированию конфликта интересов отстранить государственного служащего от исполнения должностных (служебных) обязанностей в отношении банков и кредитных организаций, в которых сам государственный служащий, его родственники или иные лица, с которыми связана личная заинтересованность государственного служащего, имеют вклады либо взаимные обязательства, связанные с оказанием финансовых услуг (кредитные обязательства, оказание брокерских услуг по участию в организованных торгах на рынке ценных бумаг и др.).

6.4 Методические материалы, определяющие процедуры оценивания результатов обучения

6.4.1 Условия допуска обучающегося к промежуточной аттестации и порядок ликвидации академической задолженности

Проведение промежуточной аттестации регламентировано локальным нормативным актом СПбГУПТД «Положение о проведении текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся»

6.4.2 Форма проведения промежуточной аттестации по дисциплине

Устная ☒ Письменная ☐ Компьютерное тестирование ☐ Иная ☐

6.4.3 Особенности проведения промежуточной аттестации по дисциплине

Зачет проводится по вопросам. Время на подготовку - 45 минут

7. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ И ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

7.1 Учебная литература

Автор	Заглавие	Издательство	Год издания	Ссылка
7.1.1 Основная учебная литература				
Брянцев, И. И., Гребенникова, А. А.	Этика государственной и муниципальной службы	Саратов: Вузовское образование	2019	https://www.iprbooks.hop.ru/82668.html
Виговская, М. Е.	Профессиональная этика и этикет	Москва: Дашков и К, Ай Пи Эр Медиа	2023	https://www.iprbooks.hop.ru/137764.html

Еременко, Н. В., Дедюхина, И. Ф., Луговской, С. И., Максимов, В. Ю., Шевченко, Е. А.	Этика государственной службы. В 3 частях. Ч.1	Ставрополь: Ставропольский государственный аграрный университет	2023	https://www.iprbooks hop.ru/139010.html
Еременко, Н. В., Дедюхина, И. Ф., Луговской, С. И., Максимов, В. Ю., Шевченко, Е. А.	Этика государственной службы. В 3 частях. Ч.2	Ставрополь: Ставропольский государственный аграрный университет	2023	https://www.iprbooks hop.ru/139011.html
Еременко, Н. В., Дедюхина, И. Ф., Луговской, С. И., Максимов, В. Ю., Шевченко, Е. А.	Этика государственной службы. В 3 частях. Ч.3	Ставрополь: Ставропольский государственный аграрный университет	2023	https://www.iprbooks hop.ru/139012.html
7.1.2 Дополнительная учебная литература				
Кораблина, Е. П., Пашкин, С. Б.	Профессиональная этика и служебный этикет	Санкт-Петербург: Российский государственный педагогический университет им. А.И. Герцена	2019	http://www.iprbooksh op.ru/98611.html
Игер Лиленд	Этика как общественная наука. Моральная философия общественного сотрудничества/ пер. с англ. В. П. Гайдамака. — 2- е изд., эл.	Челябинск: Социум	2020	https://ibooks.ru/read ing.php? short=1&productid=3 68125
Гурьянова, Т. Н., Надеева, М. И.	Профессиональная этика	Казань: Издательство КНИТУ	2020	https://www.iprbooks hop.ru/121033.html

7.2 Перечень профессиональных баз данных и информационно-справочных систем

<https://www.elibrary.ru/defaultx.asp> Научная электронная библиотека eLIBRARY.RU
<https://rosstat.gov.ru/> Федеральная служба государственной статистики
<https://www.rsl.ru/> Российская государственная библиотека
<https://mintrud.gov.ru/ministry> -Министерство труда и социальной защиты

7.3 Перечень лицензионного и свободно распространяемого программного обеспечения

MicrosoftOfficeProfessional

Microsoft Windows

1С:Предприятие 8. Комплект для обучения в высших и средних учебных заведениях. Продажа по договору с учебными заведениями об использовании в учебном процессе по заявкам

1С-Битрикс: Внутренний портал учебного заведения

СПС КонсультантПлюс

Python

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

Аудитория	Оснащение
Лекционная аудитория	Мультимедийное оборудование, специализированная мебель, доска
Учебная аудитория	Специализированная мебель, доска