

Документ подписан простой электронной подписью

Информация о владельце:

ФИО: Андрей Драгомирович Хлутков

Должность: директор

Дата подписания: 07.05.2024 11:51:50

Уникальный программный ключ:

880f7c07c583b07b775f6604a630281b13ca9fd2

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования

**«РОССИЙСКАЯ АКАДЕМИЯ НАРОДНОГО ХОЗЯЙСТВА И ГОСУДАРСТВЕННОЙ СЛУЖБЫ
ПРИ ПРЕЗИДЕНТЕ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ»
СЕВЕРО-ЗАПАДНЫЙ ИНСТИТУТ УПРАВЛЕНИЯ**



Директор

А.Д. Хлутков

«25» апреля 2024 г.

УТВЕРЖДЕНА

ученым советом СЗИУ РАНХиГС

Протокол от «23» апреля 2024 г. № 8

**ДОПОЛНИТЕЛЬНАЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНАЯ ПРОГРАММА
повышения квалификации (электронный курс)**

**«Профессиональная этика, служебное поведение и урегулирование конфликта интересов на
государственной гражданской службе»**

Санкт-Петербург, 2024

Разработчик

канд. экон. наук, директор УКЦ УГМРЗ
(ученая степень и (или) ученое звание, должность, структурное подразделение)



(подпись)

А.Ю. Кулев
(И.О. Фамилия)

Руководитель структурного подразделения

канд. экон. наук, директор УКЦ УГМРЗ
(ученая степень и (или) ученое звание, должность, структурное подразделение)



(подпись)

А.Ю. Кулев
(И.О. Фамилия)

Дополнительная профессиональная программа рассмотрена и одобрена на заседании совета ФДПО «10» апреля 2024 г., протокол № 2.

СОДЕРЖАНИЕ

1. Общая характеристика программы электронного курса.....	4
1.1. Цель и задачи реализации программы электронного курса.....	4
1.2. Нормативная правовая база.....	4
1.3. Планируемые результаты обучения.....	5
1.4. Категория слушателей.....	6
1.5. Форма обучения и срок освоения.....	6
1.6. Период обучения и режим занятий.....	6
1.7. Документ о квалификации.....	6
2. Содержание программы электронного курса.....	6
2.1. Календарный учебный график.....	6
2.2. Учебный план электронного курса.....	7
2.3. Содержание программы электронного курса по дисциплинам.....	8
3. Организационно-педагогические условия реализации программы электронного курса.....	9
3.1. Кадровое обеспечение электронного курса.....	9
3.2. Материально-техническое и программное обеспечение реализации электронного курса.....	15
3.3. Учебно-методическое и информационное обеспечение электронного курса (самостоятельной работы и практических занятий).....	15
4. Оценка качества освоения программы электронного курса.....	18

Приложение 1. Рецензии (внутренняя и внешняя)

1. Общая характеристика электронного курса

1.1. Цель и задачи реализации электронного курса

Цель дополнительной профессиональной программы повышения квалификации (электронного курса) «Профессиональная этика, служебное поведение и урегулирование конфликта интересов на государственной гражданской службе» обновление теоретических и практических знаний в вопросах соблюдения делового этикета и поддержания позитивного имиджа государственного служащего в связи с повышением требований к уровню квалификации и необходимостью освоения современных методов решения профессиональных задач, приобретением новых знаний и умений, необходимых для исполнения должностных обязанностей в системе государственной службы.

Задачами освоения дополнительной профессиональной программы повышения квалификации являются:

- изучение этических основ, механизмов регулирования деловых отношений в сфере государственной и муниципальной службы;
- формирование личностно-нравственного облика государственного (муниципального) служащего;
- освоение этики предотвращения конфликтных ситуаций;
- знакомство с деловым этикетом и атрибутами делового общения в профессиональной деятельности.

1.2. Нормативная правовая база

Дополнительная профессиональная программа повышения квалификации «Профессиональная этика, служебное поведение и урегулирование конфликта интересов на государственной гражданской службе» разработана учебно-консультационным центром управления государственными, муниципальными и регламентированными закупками на основании ряда законов и нормативных правовых актов в области дополнительного профессионального образования, в т.ч:

1. Федеральный закон от 29.12.2012 N 273-ФЗ (ред. от 25.12.2023) "Об образовании в Российской Федерации" (с изм. и доп., вступ. в силу с 01.05.2024);

2. Постановление Правительства РФ от 12.05.2012 N 473 (ред. от 29.05.2023) "Об утверждении устава федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования "Российская академия народного хозяйства и государственной службы при Президенте Российской Федерации";

3. Приказ Минобрнауки России от 01.07.2013 N 499 (ред. от 15.11.2013) "Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным профессиональным программам" (Зарегистрировано в Минюсте России 20.08.2013 N 29444);

4. Указ Президента РФ от 21.02.2019 N 68 (ред. от 26.06.2023) "О профессиональном развитии государственных гражданских служащих Российской Федерации" (вместе с "Положением о порядке осуществления профессионального развития государственных гражданских служащих Российской Федерации");

5. Постановление Правительства РФ от 18.05.2019 N 618 "Об утверждении Положения о прохождении служебной стажировки государственными гражданскими служащими Российской Федерации";

6. Приказ Минобрнауки России от 13.08.2020 N 1016 (ред. от 27.02.2023) "Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта высшего образования - бакалавриат по

направлению подготовки 38.03.04 Государственное и муниципальное управление" (Зарегистрировано в Минюсте России 27.08.2020 N 59497);

7. Приказ РАНХиГС от 29.03.2021 N 01-3023 "Об утверждении образовательного стандарта Академии по направлению подготовки 38.03.04 "Государственное и муниципальное управление";

8. Приказ РАНХиГС «Об утверждении локальных нормативных актов РАНХиГС по дополнительному профессиональному образованию» №02-461 от 19 апреля 2019 года;

9. Приказ РАНХиГС от 13 августа 2021 года №02-835, утверждение «Порядка разработки и утверждения в РАНХиГС дополнительных профессиональных программ - программ повышения квалификации, программ профессиональной переподготовки».

При разработке программы были использованы методические рекомендации:

1. «Методические рекомендации по разработке основных профессиональных образовательных программ и дополнительных профессиональных программ с учетом соответствующих профессиональных стандартов» (утв. Минобрнауки России 22.01.2015 № ДЛ-1/05вн).

2. Министерство образования и науки Российской Федерации Письмо от 30 марта 2015 г. N АК-821/06 «О направлении методических рекомендаций по итоговой аттестации слушателей».

1.3. Планируемые результаты обучения

Планируемые результаты освоения электронного курса включены в таблицу (табл. 1).

Таблица 1

Планируемые результаты освоения

Виды деятельности	Общепрофессиональные компетенции ОПК (совершенствуются) трудовые функции (ПСК) (формируются)	Знания	Умения	Практический опыт
Организационно-регулирующая	ОПК-1¹ - способность обеспечивать приоритет прав и свобод человека; соблюдать нормы законодательства Российской Федерации и служебной этики в своей профессиональной деятельности	Знает правовые и нравственно-этические нормы, принципы, правила служебных отношений и служебного поведения в сфере профессиональной деятельности	Умеет использовать полученные знания в конкретных ситуациях морального выбора и разбираться в основных морально-этических нормах и правилах в управленческой (служебной) практике	Владеет навыками работы с этическим законодательством и применением современных правил деловой этики в своей сфере профессиональной деятельности
Построение интегрированной	ПСК-1² - поддержание эффективных коммуникаций	Знает сущность и принципы теории и	Умеет определять и	Владеет

¹ Приказ Минобрнауки России от 13.08.2020 N 1016 (ред. от 26.11.2020) "Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта высшего образования - бакалавриат по направлению подготовки 38.03.04 Государственное и муниципальное управление" (Зарегистрировано в Минюсте России 27.08.2020 N 59497)

² Приказ Минтруда России от 30.08.2018 N 564н "Об утверждении профессионального стандарта "Специалист по управлению рисками" (Зарегистрировано в Минюсте России 17.09.2018 N 52177) С/02.7

системы управления рисками организации	в сфере управления рисками и мотивация сотрудников подразделений	концепции взаимодействия людей в подразделении, вопросы управления человеческим капиталом, мотивации, групповой динамики, командообразования, коммуникаций и управления конфликтами	доводить до сведения работников правила взаимодействия в подразделении Умеет находить компромиссные решения	навыками предупреждения и разрешения конфликтных ситуаций в подразделении
--	--	---	--	---

1.4. Категория слушателей

К освоению программы допускаются лица, имеющие и/или получающие высшее или среднее профессиональное образование.

1.5. Форма обучения и срок освоения

Форма обучения: заочная (с применением электронного обучения (ЭО) и дистанционных образовательных технологий (ДОТ)).

Срок освоения (в час.) – 40 акад. ч., в т.ч.:

итоговая аттестация – 2 акад. ч.

1.6. Период обучения и режим занятий

Продолжительность обучения – 5 дней.

Режим занятий – не более 8 акад. часов в день, время проведения занятий: 9.30-16.40.

1.7. Документ о квалификации

Удостоверение о повышении квалификации федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Российская академия народного хозяйства и государственной службы при Президенте Российской Федерации».

2. Содержание программы

2.1. Календарный учебный график

Таблица 2

Календарный учебный график

Период обучения – 5 дней				
1 день	2 день	3 день	4 день	5 день
УЗ ЭО	УЗ ЭО	УЗ ЭО	УЗ ЭО	УЗ ЭО, ИА ЭО

УЗ ЭО– учебные занятия с применением электронного обучения;

ИА ЭО– итоговая аттестация с применением электронного обучения.

2.2. Учебный план

Таблица 3

Учебный план

№ п/п	Наименование дисциплины	Общая трудоемкость, час.	Контактная работа с применением дистанционных образовательных технологий, электронного обучения, час.								Текущий контроль успеваемости	Промежуточная аттестация (форма/час.)	Итоговая аттестация	Код компетенции
			Всего	В том числе				Контактная самостоятельная работа, час						
				Лекции в интерактивной форме	Лабораторные занятия (практикум) в интерактивной форме	Практические (семинарские) занятия в интерактивной форме	Самостоятельная работа, час							
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13		
1.	Актуальные вопросы системы государственного управления.	14	14	4		10						ОПК-1		
2.	Профессиональная этика государственных служащих. Имидж государственного служащего.	14	14	4		10						ПСК-1		
3	Конфликт интересов на государственной гражданской службе. Управление конфликтами.	10	10	4		6						ПСК-1		
	Итого:	38	38	12		26						Э(ЭО)2		
	Итоговая аттестация	2									2			
	Всего:	40	38	12		26					2			

Итоговая аттестация: Э (ЭО) – экзамен с применением электронного обучения.

2.3. Содержание электронного курса по дисциплинам

Таблица 4

Содержание программы по дисциплинам

Номер дисциплины и его наименование	Содержание дисциплины
1. Актуальные вопросы системы государственного управления.	Теоретико-правовые основы и история государственной службы. Должности государственной гражданской службы РФ. Этапы прохождения государственной гражданской службы РФ. Государственная служба субъектов РФ. Государственная гражданская служба как социально-правовой институт. Реформирование системы государственной службы Российской Федерации: программа, практика, перспективы. Государственные решения, их технология в государственной службе. Кадровая политика в системе государственной службы. Кадровые технологии в системе государственной службы. Социальная защищенность государственного служащего. Ответственность государственного служащего.
2. Профессиональная этика государственных служащих. Имидж государственного служащего.	Основные положения этики государственного и муниципального управления. Принципы этики государственного и муниципального управления. Деловое общение на государственной и муниципальной службе. Профессиональная компетентность. Проблемы манипулирования в служебных отношениях. Деловой этикет и его роль в деловом общении государственных и муниципальных служащих. Элементы делового этикета.
3. Конфликт интересов на государственной гражданской службе. Управление конфликтами.	Теории происхождения конфликтов. Причины и природа конфликтов. Субъекты социального конфликта. Регулирование конфликта. Эффективная коммуникация и переговоры. Способы противодействия коррупции в системе публичной службы. Правовая ответственность за коррупционные правонарушения. Конфликт интересов на государственной и муниципальной службе. Порядок разрешения конфликта интересов на государственной и муниципальной службе. Институты конфликтотрешения.

3. Организационно-педагогическое условия реализации электронного курса
3.1. Кадровое обеспечение

Таблица 5

Сведения о профессорско-преподавательском составе (разработчиках электронного курса)

Ф.И.О. преподавателя	Специальность, присвоенная квалификация по диплому	Дополнительные квалификации	Место работы, должность, основное/дополнительное место работы	Ученая степень, ученое (почтное) звание	Стаж работы в области профессиональной деятельности/поступления в должность/получения квалификаций	Стаж научно-педагогической работы	
						7	8
						В том числе по читаемой дисциплине	
						Всего	
1 Бурдов Сергей Николаевич	2 Санкт-Петербургский филиал Российской таможенной академии имени В.Б. Бобкова Специальность, присвоенная квалификация по диплому - юрист	3 <i>Повышение квалификации:</i> «Функции подразделений кадровых служб государственных и муниципальных органов по профилактике коррупционных и иных правонарушений», 2015 г. <i>Повышение квалификации:</i>	4 ООО "ЛЕКСПРОФФОНСА ЛТИНГ", генеральный директор. Аккредитованный независимый эксперт по проведению правовой и антикоррупционной экспертизы НПА при Министерстве юстиции Российской Федерации	5 -	6 13	7 13	8 13

		<p>Современные технологии проектирования, разработки и внедрения электронных образовательных ресурсов, 2017 г. «Аккредитация в качестве независимого эксперта по проведению правовой и антикоррупционной экспертизы при Министерстве юстиции Российской Федерации», 2016 г.</p>	<p>Договор ГПХ.</p>			
<p>Матвеев Александр Андреевич</p>	<p>ФГАОУ ВО «Тюменский государственный университет», специальность: «Государственное и муниципальное управление», квалификация: «Менеджер». ВО ФГБОУ ВО «Всероссийский государственный университет юстиции (РПА</p>	<p>Повышение квалификации "Использование СДО в образовательном процессе с применением электронного обучения и дистанционных образовательных технологий (ЭО и ДОТ)», РАНХиГС, 27.03.2020 Профессиональная</p>	<p>доцент кафедры ГМУ ФГМУ СЗИУ РАНХиГС Внутренний совместитель.</p>	<p>Канд. полит. наук</p>	<p>17</p>	<p>17</p>

	<p>Минюста России)», специальность: «Юриспруденция», квалификация: «Юрист»</p>	<p>переподготовка. Большие данные и цифровой образовательный инжиниринг, Федеральное государственное автономное учреждение высшего образования "Национальный исследовательский ядерный институт "МИФИ", 20.10.2021 Повышение квалификации: Проектный менеджмент. Базовый уровень, РАНХиГС, 25.11.2021</p>					
<p>Сосновская Анна Михайловна</p>	<p>Физический факультет Ленинградского государственного университета, кафедра физики атмосферы, специальность – физик</p>		<p>Доцент кафедры компьютерного моделирования и многопроцессорных систем ПМ-ПУ СПбГУ Договор ГПХ.</p>	<p>Канд. физ- мат. наук</p>	30	12	12
<p>Кучина Ольга Владимировна</p>	<p>Ленинградский инженерно-</p>	<p>Повышение квалификации:</p>	<p>Доцент кафедры менеджмента ФГМУ</p>	<p>Канд. экон. наук, доцент</p>	31	31	29

	экономический институт им. Пальмиро Тольятти: экономика и организация на автомобильном транспорте. Инженер-экономист	<ul style="list-style-type: none"> Инструменты и сервисы разработки контента и организации электронного обучения, Санкт-Петербургский политехнический университет Петра Великого, 15.03.2019 Практики и инструменты организации эффективного дистанционного обучения. Digital преподаватель., СЗИУ РАНХиГС, 11.11.2020 	СЗИУ РАНХиГС Внутренний совместитель.				
Тулушева Татьяна Валентиновна	Псковский государственный педагогический институт им. Кирова, специальность – математика и физика, квалификация – учитель математики и физики Санкт-Петербургский	Профессиональная переподготовка: Преподаватель высшей школы, Санкт-Петербургский Государственный университет, 18.06.2016 «Государственное и муниципальное управление», 502 ч 05.10.2021г. Повышение	доцент ГМУ ФГМУ СЗИУ РАНХиГС Внутренний совместитель.	Канд. психол. наук, доцент	29	29	29

	Государственный университет: Психология. Психолог, преподаватель	квалификации «Активные и интерактивные образовательные технологии. Организация учебного процесса с использованием технологий электронного обучения по смешанной модели (на основе LMS Moodle)», февраль 2018				
Учебно-вспомогательный персонал						
Николаева Мария Владимировна	Санкт-Петербургское государственное автономное образовательное учреждение высшего образования "Санкт-Петербургский государственный институт психологии и социальной работы" Факультет: Психолого-социальной работы	Повышение квалификации: «Информационные технологии управления образовательной деятельностью. Оптимизация управления образовательной деятельностью средствами MS Excel», РАНХиГС, 2023г. Повышение квалификации: «Функционировани	Ведущий специалист УКЦУГМРЗ			

	Специальность: Социальная работа	е электронной информационно- образовательной среды образовательной организации», РАНХиГС, 2023г.	
--	-------------------------------------	--	--

3.2. Материально-техническое и программное обеспечение реализации электронного курса

Структура информационно-образовательной среды включает:

- образовательный w-портал (сайт) Академии;
- базы данных электронных информационных ресурсов;
- корпоративную сеть Академии.

W-портал (сайт) обеспечивает через Интернет:

- доступ к электронным информационным образовательным ресурсам Академии;
- доступ к нормативным и организационно-методическим документам, регламентирующим образовательный процесс в Академии;
- взаимодействие слушателей с преподавателями, организаторами образовательного процесса и администрацией Академии.

Корпоративная сеть обеспечивает коммуникацию преподавателей, сотрудников и слушателей.

Программа обеспечена условиями для функционирования электронной информационно-образовательной среды, включающей в себя электронные информационные ресурсы, электронные образовательные ресурсы, совокупность информационных технологий, телекоммуникационных технологий, соответствующих технологических средств и обеспечивающей освоение обучающимися образовательной программы в полном объеме независимо от места нахождения обучающихся.

Организация учебного процесса ФДПО СЗИУ РАНХиГС с использованием дистанционных образовательных технологий осуществляется с использованием системы электронного обучения СДО СЗИУ, расположенной на портале СЗИУ по адресу: <http://sziu-de.ranepa.ru>.

Доступ к СДО предоставляется в режиме 24 часа в сутки 7 дней в неделю без учета объемов потребляемого трафика за исключением перерывов для проведения необходимых ремонтных и профилактических работ при обеспечении совокупной доступности услуг не менее 99,5% в месяц.

Для обучения слушателям необходимы наличие интернет-браузера и подключение к информационно-телекоммуникационной сети Интернет.

3.3. Учебно-методическое и информационное обеспечение электронного курса (практического занятия и самостоятельной работы слушателя)

Основными видами самостоятельной работы слушателей в электронном курсе являются:

- проработка учебно-методических материалов в виде конспектов лекций и презентаций, размещенных в СДО;
- подготовка к практическим заданиям;
- подготовка к тестированию.

Самостоятельная работа может носить репродуктивный и поисковый характер. В ходе самостоятельной работы, носящей репродуктивный характер, слушателям следует последовательно в соответствии со структурой дисциплин курса изучать материалы, размещенные в каждой Теме электронного курса.

Самостоятельная работа поискового характера нацеливает слушателей на самостоятельный выбор способов выполнения работы, поиск и обзор учебной литературы, в 13

т.ч. электронных источников; научной литературы, справочников и справочных изданий, нормативной литературы и информационных изданий.

Формы самостоятельной работы определены структурой электронного курса:

- подготовка к лекциям, практическим заданиям;
- изучение учебной литературы;
- изучение в рамках программы курса проблем, не выносимых (освещенных) в учебно-методических материалах;
- поиск источников по Темам.

Пример практического задания для проведения практических занятий:

Посмотрите видео. Укажите, какие ошибки в предоставлении обратной связи были сделаны. Ответ на практическое задание доступен в формате теста, который расположен под видеозаписью.

Нормативная литература:

1. Конституция Российской Федерации (принята всенародным голосованием 12.12.1993 с изменениями, одобренными в ходе общероссийского голосования 01.07.2020);
2. Федеральный закон от 27.05.2003 N 58-ФЗ (ред. от 25.12.2023) "О системе государственной службы Российской Федерации"
3. Федеральный закон от 25.12.2008 N 273-ФЗ (ред. от 19.12.2023) "О противодействии коррупции"
4. Указ Президента РФ от 12.08.2002 N 885 (ред. от 25.08.2021) "Об утверждении общих принципов служебного поведения государственных служащих"
5. "Типовой кодекс этики и служебного поведения государственных служащих Российской Федерации и муниципальных служащих" (одобрен решением президиума Совета при Президенте РФ по противодействию коррупции от 23 декабря 2010 г. (протокол N 21))
6. Письмо Минтруда России от 11.10.2017 N 18-4/10/В-7931 <О направлении Рекомендаций> (вместе с "Рекомендациями по соблюдению государственными (муниципальными) служащими норм этики в целях противодействия коррупции и иным правонарушениям")
7. Письмо Минтруда России от 26.07.2018 N 18-0/10/П-5146 <О методических рекомендациях по вопросам привлечения к ответственности должностных лиц за непринятие мер по предотвращению и (или) урегулированию конфликта интересов>

Основная литература:

1. Богатырев, Е. Д., Беляев, А. М., Еремин, С. Г. под редакцией Прокофьева, С. Е. Этика государственной и муниципальной службы: учебник и практикум для вузов / Е. Д. Богатырев, А. М. Беляев, С. Г. Еремин; под редакцией С. Е. Прокофьева. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва: Издательство Юрайт, 2023. — 326 с.
2. Фионова, Л. Р. Основные вопросы этики и этикета государственного служащего: учеб. пособие / Л. Р. Фионова. — Пенза: Изд-во ПГУ, 2021. — 100 с.
3. Холгова А. Деловой этикет / А. Холгова. - М.: Международные отношения, 2023. - 140 с.
4. Акимова, Ю.Н. Психология управления: учебник и практикум для вузов / Ю. Н. Акимова. — Москва: Издательство Юрайт, 2023. — 320 с.

5. Прокопович, Г. А. Этика и этикет государственных и муниципальных служащих: учебное пособие / Г. А. Прокопович; под редакцией Т. С. Кулаковой. — Санкт-Петербург: Интермедия, 2020. — 120 с.

6. Яруллина, Л. Р. Социальная адаптация, конфликт интересов и служебная этика: учебное пособие для СПО / Л.Р. Яруллина. — Москва: Ай Пи Ар Медиа, 2022. — 127 с.

Дополнительная литература:

1. Бергер Й. Как люди убеждают. Влияние слова в переговорах, беседах и спорах. / пер. с англ. К. Бугаевой — Москва: Манн, Иванов и Фербер, 2023. — 260 с.

2. Фомина, О. А., Щербакова, И. В., Потанина, О. Ю. Культура устной и письменной речи: учебное пособие для СПО / О. А. Фомина, И. В. Щербакова, О. Ю. Потанина, - М.: Директмедиа Паблишинг, 2022. - 60 с.

3. Костина, С. Н. Социально-психологические основы деятельности муниципальных служащих: учебное пособие / С. Н. Костина, Г. А. Банных; под общ. ред. С. Н. Костиной ; Министерство науки и высшего образования Российской Федерации, Уральский федеральный университет. – Екатеринбург: Изд-во Урал. ун-та, 2021. – 168 с.

4. Шевердяев, С.Н. Управление конфликтом интересов лиц, замещающих государственные и муниципальные должности: конституционно-правовой анализ: монография / С.Н. Шевердяев. М.: Юстицинформ, 2021. — 392 с.

5. Соловьев, А. В. Конфликт корыстных интересов на государственной и муниципальной службе: природа и способы преодоления: учеб. пособие — 2-е изд., М.: Проспект, 2020. — 256 с.

6. Дмитриева, Н. Е., Санина, А. Г., Стырин, Е. М. и др. Цифровая трансформация в государственном управлении [Электронный ресурс]: коллект. моногр. / Н. Е. Дмитриева, А. Г. Санина, Е. М. Стырин и др.; под ред. Е. М. Стырина, Н. Е. Дмитриевой; Нац. исслед. ун-т «Высшая школа экономики». — М.: Изд. дом Высшей школы экономики, 2023. — 209 с.

Интернет-ресурсы:

1. Конвенция организации объединённых наций против коррупции [Электронный ресурс]. - Режим доступа: <http://www.unodc.org/unodc/en/corruption/index.html>

2. Официальный сайт комитета по борьбе с коррупцией [Электронный ресурс]. - Режим доступа: <http://www.com-corr.ru/>

3. Информационно-образовательный портал «Государственное и муниципальное управление». [Электронный ресурс]. - Режим доступа: <http://gimurf.ru/>

4. Портал Госпрограмм РФ: Официальный сайт [Электронный ресурс]. – Режим доступа: <http://programs.gov.ru/Portal>.

5. Правительство России. [Электронный ресурс]. - Режим доступа: <http://government.ru/>

6. Президент России. [Электронный ресурс]. - Режим доступа: <http://www.kremlin.ru/acts>

7. Сайт научной библиотеки СЗИУ. [Электронный ресурс]. - Режим доступа: <http://nwira.ru>

8. Деловое общение. Энциклопедия общего этикета [Электронный ресурс]. - Режим доступа: <http://www.kodges.ru/26380-delovoe-obshhenie.html>

9. Этикет от А до Я [Электронный ресурс]. - Режим доступа: <http://www.etiket.ru>

Информационное обеспечение электронного курса

Перед началом обучения слушатели электронного курса получают инструкцию по подключению к СДО, в случае проблем при подключении - консультационную помощь в подключении к этой системе.

Слушатели всегда могут написать сообщение лично администратору курса или обратиться в форум «Вопросы администратору курса».

В методических рекомендациях по изучению курса в системе СДО размещена необходимая информация (о виртуальной обучающей среде, о персональном аккаунте, общении в системе, контроле знаний, разновидностях тестовых вопросов).

4. Оценка качества освоения электронного курса

Итоговая аттестация (экзамен) проводится в форме тестирования, результаты которого оцениваются по 4х-балльной шкале (см.табл.6).

Слушатель имеет возможность в определённое учебным планом программы время зайти на портал электронного обучения СЗИУ по логину и паролю в итоговый тест по программе. В СДО сформирован банк тестовых заданий. Слушателю будет дано 30 тестовых заданий и 2, 3 или 4 варианта ответов с выбором 1 правильного. На тест отводится 2 академических часа и 2 попытки. Лучший результат будет засчитан как итоговый.

Персональные результаты сохраняются в СДО. Результаты заносятся в ведомость.

Таблица 6

Оценивание слушателя на экзамене

Оценка	Требования к знаниям
2 – «неудовлетворительно»	от 0% до 65% «Вы не прошли тест». Ваша оценка «неудовлетворительно». Оценка «неудовлетворительно» выставляется слушателю, который не знает значительной части программного материала, допускает существенные ошибки, с большими затруднениями дает ответы на вопросы теста.
3 – «удовлетворительно»	от 65% (включительно) до 75% «Вы прошли тест» Ваша оценка «удовлетворительно». Оценка удовлетворительно выставляется слушателю, если он имеет знания только основного материала, но не усвоил его деталей, допускает неточности в ответах на вопросы теста.
4 – «хорошо»	от 75% (включительно) до 85% «Вы прошли тест». Ваша оценка «хорошо». Оценка «хорошо» выставляется слушателю, если он твердо освоил материал.
5 – «отлично»	от 85% (включительно) до 100% «Вы прошли тест». Ваша оценка «отлично». Оценка «отлично» выставляется слушателю, если он усвоил программный материал, уверенно отвечал на тестовые вопросы. Данный процент правильных ответов на вопросы демонстрирует достаточную степень овладения программным материалом.

Перечень вопросов для подготовки к итоговой аттестации:

1. Что такое профессиональная этика?
2. Назовите принципы этики государственного и муниципального управления.

3. Какие виды ответственности за коррупционные правонарушения вы знаете?
4. Конфликт интересов на государственной и муниципальной службе.
5. Порядок разрешения конфликта интересов на государственной и муниципальной службе. Институты конфликто разрешения.
6. Основные положения этики государственного и муниципального управления.
7. Деловое общение на государственной и муниципальной службе. Профессиональная компетентность. Проблемы манипулирования в служебных отношениях.
8. Деловой этикет и его роль в деловом общении государственных и муниципальных служащих. Элементы делового этикета.
9. Какие виды ответственности государственных служащих вы знаете?
10. Назовите, какие профессиональные навыки и умения необходимы государственным и муниципальным служащим для соответствия занимаемой должности на государственной и муниципальной службе.
11. Каковы моральные приоритеты, которыми должны руководствоваться государственные служащие в своей работе?
12. Что такое этический кодекс?
13. Что такое служебная этика?
14. Какой из нормативно-правовых актов содержит требования, касающиеся публичных выступлений государственных служащих.
15. Предусматривается ли законодательством Российской Федерации ротация государственных гражданских служащих Российской Федерации?
16. Этика и этикет на государственной службе.
17. Функции этикета на государственной службе.
18. Есть ли установленный срок, в который государственный служащий должен быть в письменной форме ознакомлен с текстом этического кодекса государственных служащих?
19. Причины и природа конфликтов.
20. Что такое субъекты социального конфликта?

Примерные вопросы для проведения итоговой аттестации:

1. В случае если гражданский служащий владеет ценными бумагами, акциями, в целях предотвращения конфликта интересов он обязан:
 - а) Передать принадлежащие ему ценные бумаги, акции в доверительное управление
 - б) Отказаться от права владения принадлежащими ему ценными бумагами, акциями
 - в) Переоформить право владения ценными бумагами, акциями на ближайшего родственника
 - г) Сообщить об этом представителю нанимателя и в дальнейшем действовать согласно его указаниям
2. Лицо, организация или государство конфликта, подталкивающее возможного участника к конфликту — это:
 - а) Пособник стороны конфликта
 - б) Подстрекатель конфликта
 - в) Организатор конфликта

г) Посредник конфликта

3. На этапе регулирования социального конфликта «Институционализация социального конфликта» необходимо добиться:

- а) Выделения сторонами средств и ресурсов, необходимых для разрешения конфликта
- б) Признания необходимости регулирования конфликта
- в) Создания органов, корректирующих конфликтное взаимодействие сторон в соответствии с принятыми правилами и нормами
- г) Признания сторонами конфликта правомочности соблюдения принятых норм и правил конфликтного взаимодействия

4. Институты, в большей степени использующие кулуарное влияние на законодателей, правительство, либо действующие по партийным каналам — это:

- а) Группы давления
- б) СМИ
- в) Общественно-политические движения
- г) Международные организации

5. Институционализация конфликта – это процесс:

- а) Артикулирования интересов сторон, обсуждение и поиск консенсуса или компромисса
- б) Способствующий переводу энергии конфликтных отношений в позитивное русло
- в) Ликвидации противоречий путем вмешательства в существующие отношения
- г) Артикулирования интересов сторон, способствующий переводу энергии конфликтных отношений в позитивное русло

6. Канализация конфликта – это процесс:

- а) Способствующий переводу энергии конфликтных отношений в позитивное русло
- б) Артикулирования интересов сторон, обсуждение и поиск консенсуса или компромисса
- в) Ликвидации противоречий путем вмешательства в существующие отношения
- г) Артикулирования интересов сторон, способствующий переводу энергии конфликтных отношений в позитивное русло

7. На государственную гражданскую службу Российской Федерации вправе поступать:

- а) Все граждане Российской Федерации, достигшие возраста 18 лет и владеющие государственным языком Российской Федерации
- б) Все лица вне зависимости от наличия гражданства Российской Федерации, достигшие возраста 18 лет и владеющие государственным языком Российской Федерации
- в) Все граждане Российской Федерации, достигшие возраста 18 лет
- г) Иностранцы граждане, достигшие возраста 18 лет и владеющие государственным языком Российской Федерации, поступающие на службу по срочному контракту

8. Сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера представляются государственным служащим:

- а) В комиссию по соблюдению требований к служебному поведению государственных гражданских служащих и урегулированию конфликта интересов
- б) В налоговую службу по месту регистрации
- в) Представителю нанимателя

9. Внешний облик государственного (муниципального) служащего – первый шаг к формированию положительного _____ государственной службы и государства в целом в глазах граждан:

- а) Имиджа
- б) Восприятия
- в) Бренда
- г) Опыта

10. Мораль – это способ упорядочивания отношений между людьми на основе:

- а) религиозных догматов
- б) обобщенных представлений о нормах, принципах и идеалах, возводящих к ценности добра
- в) национальных народных традиций
- г) гражданских законов

11. Массовое общение – это:

- а) Коммуникация, опосредованная различными видами массовой информации
- б) Множественные, непосредственные контакты незнакомых людей
- в) Общение оратора с массами людей
- г) Множественные, непосредственные контакты незнакомых людей, а также коммуникация, опосредованная различными видами массовой информации

12. Перечислите функции общения:

- а) Инструментальная, трансляционная, интегративная, самовыражения
- б) Привлечение, увлечение, извлечение
- в) Планирование, организация, мотивация и контроль
- г) Инструментальная, когнитивная, депрессивная, эмоциональная

13. Деловой этикет – это:

- а) Свод правил поведения в светской среде
- б) Свод правил поведения в государственных структурах
- в) Свод правил поведения в деловой среде
- г) Свод правил поведения в мировом сообществе

14. Здоровается первым в деловой среде:

- а) Старший по должности
- б) Более заинтересованный
- в) Младший по должности
- г) Женщина

15. Когнитивное общение – это обмен эмоциями:
- а) Неверно
 - б) Верно
16. Природу нравственных ценностей изучает наука:
- а) Эстетика
 - б) Этика
 - в) Акмеология
 - г) Догматика
17. Перцептивное общение – это:
- а) Процесс воспитания, познания и понимания людьми друг друга с последующим установлением на этой основе определённых межличностных отношений
 - б) Множественные, непосредственные контакты незнакомых людей, а также коммуникация, опосредованная различными видами массовой информации
 - в) Раскрывает общение как средство объединения людей
 - г) Материальное, когнитивное, деятельное, кондиционное, мотивационное
18. Обсуждение с целью заключения соглашения по какому-либо вопросу как в рамках сотрудничества, так и в условиях конфликта — это:
- а) интервью;
 - б) деловая беседа;
 - в) деловые переговоры
19. Приоритет в деловом этикете за:
- а) Международными правилами
 - б) Государственным регламентом
 - в) Народными традициями
 - г) Национальными правилами
20. Профессиональная этика – это:
- а) Свод правил делового этикета
 - б) Система универсальных и специфических, нравственных требований и норм поведения, разработанных профессионалами
 - в) Нормы и правила поведения, закреплённые в соответствующем федеральном законе
 - г) Свод правил, которые представляются наилучшими с точки зрения выполнения работниками своих служебных обязанностей в той или иной профессиональной сфере

В результате освоения программы у слушателя усовершенствована компетенция ОПК-1 и УК ОС-3 (таблица 7).

Таблица 7

Характеристика результатов освоения электронного курса

Компетенция (код, содержание)	Индикаторы
ОПК-1 Способен обеспечивать приоритет прав и свобод человека; соблюдать нормы законодательства Российской Федерации и служебной этики в своей профессиональной деятельности	1. Соблюдает нормы законодательства Российской Федерации 2. Применяет нормы служебной деятельности и правила поведения в своей профессиональной деятельности 3. Владеет навыками работы с законодательством и применяет их в профессиональной деятельности.
ПСК-1 Поддержание эффективных коммуникаций в сфере управления рисками и мотивация сотрудников подразделений	1. Предупреждает и разрешает конфликтные ситуации в подразделении