

МИНОБРНАУКИ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
НАЦИОНАЛЬНЫЙ ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКИЙ
ТОМСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ
Институт экономики и менеджмента

УТВЕРЖДАЮ

Директор Института экономики и
менеджмента



" 20 "

Рабочая программа дисциплины

Профессиональная этика государственного служащего

Специальность

38.05.01 «Экономическая безопасность»

Специализация

«Экономико-правовое обеспечение экономической безопасности»

Квалификация

экономист

Форма обучения

очная

Томск 2017

Цель дисциплины: формирование ценностного отношения к нормам служебной этики, на основе изучения механизмов этического регулирования в сфере государственного управления.

1. Код и наименование дисциплины

В.1.20 – Профессиональная этика государственного служащего

2. Место учебной дисциплины в структуре ООП - специалитет

Дисциплина «Профессиональная этика государственного служащего» входит в раздел «Блок 1. Дисциплины. Вариативная часть» ООП по направлению (специальности) 38.05.01 «Экономическая безопасность» и является дисциплиной по выбору.

3. Год/годы и семестр/семестры обучения

Пятый год обучения, 10 семестр

4. Входные требования для освоения дисциплины (модуля), предварительные условия

Данная дисциплина связана с курсами философия, социология, гражданское право и предполагает наличие у студентов знаний основ менеджмента в объеме программы высшего профессионального образования.

5. Общая трудоемкость дисциплины (модуля) составляет 2 зачетных единиц, 72 часа, из которых 40 часов составляет контактная работа обучающегося с преподавателем: 14 часов – занятия лекционного типа, 26 часов – занятия семинарского типа, 32 часа составляет самостоятельная работа обучающегося, зачет.

6. Формат обучения

Очный.

7. Планируемые результаты обучения по дисциплине (модулю), соотнесенные с планируемыми результатами освоения образовательной программы (заполняется в соответствии с картами компетенций)

Формируемые компетенции <i>(код компетенции, уровень (этап) освоения)</i>	Планируемые результаты обучения по дисциплине (модулю)
<p style="text-align: center;">ОК-4, II уровень</p> <p>способность выполнять профессиональные задачи в соответствии с нормами морали, профессиональной этики и служебного этикета</p>	<p>З (ОК-4) – II Знать: основные нормы и функции служебного этикета.</p> <p>У (ОК-4) – II Уметь: - осуществлять с позиции этики и морали выбор норм поведения в конкретных служебных ситуациях; - соблюдать правила вежливости и культуры поведения в профессиональной деятельности.</p> <p>В (ОК-4) – II Владеть: навыками поведения в служебном коллективе и общения с гражданами в соответствии с нормами служебного и общего этикета.</p>

ПСК-16, II уровень	<p>3 (ПСК-16) – II Знать: этические основы формирования антикоррупционного поведения</p> <p>У (ПСК-16) – II Уметь: давать нравственную оценку коррупционным проявлениям и другим нарушениям норм профессиональной этики.</p> <p>В (ПСК-16) – II Владеть: навыками антикоррупционного поведения; навыками оценки своих поступков и поступков окружающих с точки зрения норм этики и морали.</p>
<p>способностью соблюдать требования законов и иных нормативных правовых актов, нетерпимо относиться к коррупционному поведению</p>	

8. Содержание дисциплины (модуля) и структура учебных видов деятельности

Наименование разделов и тем	Всего (час.)	Контактная раб с преподавателем (час.)		Самостоятел ьная работа (час.)
		Лекции	Семинары	
Раздел 1. Теоретические основы профессиональной этики	18	6	6	6
Государственная служба как профессиональная деятельность	6	2	2	2
Профессиональная этика: понятие, виды, направления	6	2	2	2
Административная этика - профессиональная мораль государственной службы	6	2	2	2
Раздел 2. Этические проблемы государственной службы	22	6	8	8
Моральный аспект генезиса аномалий государственной службы	6	2	2	2
Профилактика коррупции в сфере государственного управления	6	2	2	2
Конфликт интересов: понятие, виды, подходы к регулированию	6	2	2	2
Проблема морального выбора	4		2	2
Раздел 3. Особенности формирования и реализации этики государственной службы	12	2	6	4
Этические требования к государственному служащему: принципы, нормы и их нормативное регулирование	6	2	2	2
Критические сферы этического регулирования	3		2	1
Этический кодекс государственного служащего	3		2	1
Раздел 4. Культурные аспекты государственной службы	10		6	4
Этикет коммуникаций на	6		4	2

государственной службе				
Внешний вид государственного служащего	4		2	2
Реферат - эссе	10			10
Зачет				
Итого	72	14	26	32

Раздел 1. Теоретические основы профессиональной этики

Тема 1.1. Государственная служба как профессиональная деятельность

Понятие, виды, принципы, цели, задачи и функции государственной службы. Государственная служба как правовой, социальный и организационный институт. Специфика государственной гражданской службы как профессиональной деятельности

Тема 1.2. Профессиональная этика: понятие, виды, направления

Этика как наука о морали. Основные этические категории и этические теории. Профессиональная этика как вид прикладной этики. Предмет профессиональной этики. Виды профессиональной этики. Современное развитие принципов профессиональной этики. Служебная и управленческая этика. Этапы становления норм профессиональной этики. Профессионально-этические кодексы. Саморегулирование профессии: профессиональные сообщества, этические комиссии, комитеты, жюри.

Тема 1.3. Административная этика как профессиональная мораль государственной и муниципальной службы

Основные понятия и категории административной этики. Специфика формирования этики государственной службы. Нравственные принципы – ценности государственной службы. Специфические категории этики государственной службы: профессиональный долг, профессиональная честь, профессиональная справедливость, профессиональный такт. Этические управленческие решения.

Раздел 2. Этические проблемы государственной и муниципальной службы

Тема 2.1. Моральный аспект генезиса аномалий государственной и муниципальной службы.

Нормальное состояние и отклонения государственной службы. Системные аномалии — структурно-функциональные расстройства системы государственной службы. Локальные (поведенческие) аномалии. Бюрократия и бюрократизм как феномен управленческого процесса. Нравственно негативная роль бюрократизма. Карьера и карьеризм. Среда формирования служебного карьеризма. Корпоративность и феномен морального конфликта. Преодоление аномалий в системе государственной и муниципальной службы.

Тема 2.2. Профилактика коррупции в сфере государственного управления

Понятие коррупции. Признаки коррупции в системе государственной и муниципальной службы. Современные формы коррупции. Современное законодательство о противодействии коррупции. Методы и инструменты борьбы с коррупцией в сфере государственной службы. Электронное правительство, как один из инструментов борьбы с коррупцией.

Тема 2.3. Конфликт интересов: понятие, виды, подходы к регулированию.

Интересы, потребности, ценности. Конфликт интересов как основной объект этического регулирования. Понятия реального, потенциального и мнимого конфликта интересов. Причины конфликта интересов на государственной службе. Условия, способствующие возникновению конфликта интересов, объект и субъект интересов. Правовая регламентация конфликта интересов на государственной службе. Регулирование конфликта интересов: процедура декларирования интересов.

Тема 2.4. Проблема морального выбора

Решение ситуационных задач. Интервью морального рассуждения.

Раздел 3. Особенности формирования и реализации этики государственной и муниципальной службы

Тема 3.1. Этические требования к государственному и муниципальному служащему: принципы, нормы и их нормативное регулирование

Специфика этико-моральных требований к аппарату государственного управления и его работникам. Понятие этической нормы. Всеобщие, общие, групповые и личностные моральные нормы. Содержание и нормативно-правовое закрепление ограничений и запретов, связанных с государственной службой, а также обязанностей, возлагаемых на государственных служащих. Нормативное регулирование требований к служебному поведению государственных и служащих: Указ Президента РФ от 12.08.2001 № 885, ФЗ-79.

Тема 3.2. Критические сферы этического регулирования

Возможные негативные последствия получения государственными служащими подарков от граждан и организаций: возникновение реального или мнимого конфликта интересов. Основные подходы к регулированию получения подарков государственными служащими.

Основные подходы к регулированию работы государственных служащих по совместительству: запрет определенных видов деятельности, установление ограничений на виды и размер дополнительного дохода, установление ограничений на продолжительность работы по совместительству. Политическая деятельность государственных служащих.

Основные типы конфликта интересов, связанные с трудоустройством граждан после увольнения с государственной службы. Проблема применения мер ответственности за нарушение гражданами норм о трудоустройстве после увольнения с государственной службы.

Тема 3.2. Этический кодекс как инструмент регулирования конфликта интересов на государственной службе

Этические кодексы как специфический вид нормативных документов: сочетание норм права и этики. Три типа нравственных норм, составляющих структуру этического кодекса: предписывающие, рекомендательные, запретительные. Структурные элементы этического кодекса. Содержание этических кодексов. Типовой кодекс этики и служебного поведения государственных служащих Российской Федерации (одобренный решением президиума Совета при Президенте Российской Федерации по противодействию коррупции от 23 декабря 2010 г.). Кодекс этики и служебного поведения государственных гражданских служащих Томской области (Принят решением Совета по противодействию коррупции при Губернаторе Томской области от 05 марта 2011 г.). Органы контроля за соблюдением моральных норм. Этические комитеты, комиссии.

Раздел 4. Культурные аспекты государственной и муниципальной службы

Тема 4.1. Этикет коммуникаций на государственной службе

Этикет в деятельности государственных служащих. Общее понятие этикета. Виды этикета Основные функции этикета на государственной службе. Основные принципы этикета государственного служащего. Этикет руководителя. Этикетные нормы совещания. Правила представления и приветствия. Правила посещения государственных и негосударственных административных учреждений. Деловая беседа: структура и стадии. Планирование и ведение переговоров. Проведения презентации. Этикет телефонного общения. Этические нормы общения с посетителями, с гражданами.

Тема 4.2. Внешний вид государственного служащего

Общие требования к внешнему виду государственного служащего. Правила формирования необходимого стиля одежды. Требования к женщинам-служащим. Требования к мужчинам-служащим.

9. Перечень учебно-методического обеспечения для самостоятельной работы обучающихся по дисциплине и методические указания для обучающихся по освоению дисциплины.

Самостоятельная работа студентов по дисциплине предполагает:

- изучение лекций и качественную подготовку ко всем видам учебных занятий;
- изучение основной и дополнительной литературы по предмету, использование ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»
- подготовку к тестированию;
- написание реферата - эссе;
- подготовку к зачету.

В качестве учебно-методического обеспечения самостоятельной работы студентов используется основная и дополнительная литература по предмету, Интернет-ресурсы, материалы лекций, учебное пособие и рабочая тетрадь Минеевой Т.М. «Этика государственной и муниципальной службы» в электронном виде.

Методические рекомендации по изучению дисциплины и подготовке реферата-эссе

Изучать курс рекомендуется в соответствии с той последовательностью, которая обозначена в рабочей программе. Все темы взаимосвязаны и позволяют студентам постепенно осваивать теорию и практику.

Программа дисциплины предусматривает лекции, семинарские занятия и самостоятельную работу студентов.

На лекциях излагается основной теоретический материал курса.

Семинарские занятия предусматривают закрепление основных теоретических вопросов данной дисциплины и формирование умений и навыков, необходимых для анализа и интерпретации различного рода отчетности и информации. Задачи подобраны так, чтобы охватить как можно больше вопросов, что способствует более глубокому усвоению пройденного материала. Особое внимание уделяется практической направленности предлагаемых задач, развитию и совершенствованию способностей представлять результаты своей работы, логически аргументированно обосновывать свою позицию. Отдельные лекции и семинарские занятия проводятся с использованием вспомогательных средств: раздаточных материалов, слайдов, мультимедийных презентаций.

Методические указания по выполнению различных видов заданий представлены в приложении к ООП.

К зачету допускаются студенты, которые при тестировании ответили на не менее 60% вопросов теста и достаточно активно работали на семинарах и выполнили контрольную работу в форме реферата-эссе.

Тема эссе должна содержать в себе вопрос, проблему, мотивировать на размышление.

Построение эссе

Построение эссе - это ответ на вопрос или раскрытие темы, которое основано на классической системе доказательств.

Структура эссе

Титульный лист;

Введение - суть и обоснование выбора данной темы, состоит из ряда компонентов, связанных логически и стилистически. На этом этапе очень важно правильно сформулировать вопрос, на который необходимо найти ответ в ходе исследования;

Основная часть - теоретические основы выбранной проблемы и изложение основного вопроса.

Данная часть предполагает развитие аргументации и анализа, а также обоснование их, исходя из имеющихся данных, других аргументов и позиций по этому вопросу. Важное значение имеют подзаголовки, на основе которых осуществляется структурирование аргументации; именно здесь необходимо обосновать предлагаемую аргументацию/анализ. Там, где это необходимо, в качестве аналитического инструмента можно использовать графики, диаграммы и таблицы.

В зависимости от поставленного вопроса анализ проводится на основе следующих категорий:

Причина — следствие, общее — особенное, форма — содержание, часть — целое, постоянство — изменчивость.

В процессе построения эссе необходимо помнить, что один параграф должен содержать только одно утверждение и соответствующее доказательство, подкрепленное графическим и иллюстративным материалом. Следовательно, наполняя содержанием разделы аргументацией (соответствующей подзаголовкам), необходимо в пределах параграфа ограничить себя рассмотрением одной главной мысли. Хорошо проверенный (и для большинства — совершенно необходимый) способ построения любого эссе — использование подзаголовков для обозначения ключевых моментов аргументированного изложения: это помогает посмотреть на то, что предполагается сделать (и ответить на вопрос, хорош ли замысел). Такой подход поможет следовать точно определенной цели в данном исследовании. Эффективное использование подзаголовков - не только обозначение основных пунктов, которые необходимо осветить. Их последовательность может также свидетельствовать о наличии или отсутствии логичности в освещении темы.

Заключение - обобщения и аргументированные выводы по теме с указанием области ее применения и т.д. Подытоживает эссе или еще раз вносит пояснения, подкрепляет смысл и значение изложенного в основной части. Методы, рекомендуемые для составления заключения: повторение, иллюстрация, цитата, впечатляющее утверждение. Заключение может содержать такой очень важный, дополняющий эссе элемент, как указание на применение исследования, не исключая взаимосвязи с другими проблемами.

✓ Примерный объем - 3-4 тыс. слов. Интервал - 1,5. Ссылки подстрочные.

Работа должна содержать ссылки на все использованные при написании источники и литературу, оформленные в соответствии с российскими и международными стандартами.

✓ При обнаружении плагиата любого объема («незакавыченных цитат») за работу выставляется оценка «не удовлетворительно».

✓ Работа может быть сдана преподавателю лично или направлена по электронной почте в формате RTF не позднее установленного срока сдачи.

✓ Если просрочка сдачи реферата составляет пять дней и более за реферат выставляется оценка «не удовлетворительно».

✓ Студент обязан сдать реферат даже спустя пять и более дней после срока сдачи.

Студенты, не сдавшие реферат, не допускаются до сдачи зачета.

При подготовке к зачету вначале следует просмотреть весь материал по сдаваемой дисциплине, отметить для себя трудные вопросы. Обязательно в них разобраться. Владеть навыками, полученными на семинарских занятиях. В заключение еще раз целесообразно повторить основные положения.

10. Форма промежуточной аттестации и фонд оценочных средств, включающий:

10.1. Перечень компетенций выпускников образовательной программы, в формировании которых участвует дисциплина (модуль), и их «карты» («карты компетенций» приводятся целиком вместе с критериями оценивания в Приложении I)

ОК-4: способность выполнять профессиональные задачи в соответствии с нормами морали, профессиональной этики и служебного этикета

ПСК-16: способностью соблюдать требования законов и иных нормативных правовых актов, нетерпимо относиться к коррупционному поведению.

10.2 Типовые контрольные задания или иные материалы, необходимые для оценки результатов обучения, характеризующих этапы формирования компетенций

В соответствии с тематикой курса студентам предлагается выполнить задания: реферат -эссе, ситуационные задачи. Текущее обучающее тестирование проводится в конце семестра. Особое внимание уделяется модерации ситуаций морального выбора.

ЗАДАНИЯ, НЕОБХОДИМЫЕ ДЛЯ ОЦЕНКИ ЗНАНИЙ ПО КОМПЕТЕНЦИИ ОК- 4, ПСК-16

ТЕСТ (примерные вопросы)

1. В связи с прохождением гражданской службы гражданскому служащему запрещается:

А. Участвовать на платной основе в деятельности органа управления коммерческой организацией, за исключением случаев, установленных федеральным законом;

Б. Замещать должность гражданской службы в случае: а) избрания или назначении на государственную должность; б) избрания на выборную должность в органе местного самоуправления; в) избрания на выборную должность в органе профессионального союза, в том числе в выборном органе первичной профсоюзной организации, созданной в государственном органе;

В. Участвовать в работе политических партий и общественных объединений;

Г. Осуществлять предпринимательскую деятельность;

Д. Выступать в средствах массовой информации.

2. Конфликт интересов на государственной службе – это:

А. Ситуация, при которой личная заинтересованность государственного служащего влияет или может повлиять на объективное исполнение им должностных обязанностей

Б. Ненадлежащее определение в нормативном правовом акте функций, обязанностей, прав и ответственности государственного служащего;

В. Злоупотребление полномочиями, предоставленными государственному служащему;

Г. Ненадлежащее выполнение гражданским служащим возложенных на него обязанностей.

3. Понятие "коррупция" включает:

А. Кражу, хищение и присвоение государственной собственности должностными лицами;

Б. Скрытность, стремление к тайне;

В. Злоупотребления служебным положением для получения неоправданных личных выгод льгот в результате неофициального использования официального статуса;

Г. Конфликт интересов между общественным долгом и личной корыстью.

4. Социально-правовой статус гражданского служащего

А. Это установленные и гарантированные государством и обществом меры должного и возможного поведения работника в области государственно-служебных отношений;

Б. Это государственно-служебные нормы, которые определяют его права, обязанности, ограничения, запреты, требования, ответственность, социальную защищенность и гарантии.

5. Гражданин не может быть принят на гражданскую службу, а гражданский служащий не может находиться на гражданской службе в случае:

А. Осуждения его к наказанию, исключающему возможность исполнения должностных обязанностей по должности государственной гражданской службы по приговору суда, вступившему в законную силу, а также в случае наличия не снятой или не погашенной в установленном федеральным законом порядке судимости;

Б. Отказа от прохождения процедуры оформления допуска к сведениям, составляющим государственную и иную охраняемую федеральным законом тайну, если исполнение должностных обязанностей по должности гражданской службы, на замещение которой претендует гражданин, или по замещаемой гражданским служащим должности гражданской службы связано с использованием таких сведений;

В. Близкого родства или свойства (родители, супруги, дети, братья, сестры, а также братья, сестры, родители и дети супругов) с гражданским служащим, если замещение должности гражданской службы связано с непосредственной подчиненностью или подконтрольностью одного из них другому;

Г. Представления подложных документов или заведомо ложных сведений при поступлении на гражданскую службу;

Д. Все указанные выше ограничения.

ЗАДАНИЯ, НЕОБХОДИМЫЕ ДЛЯ ОЦЕНКИ УМЕНИЙ ПО КОМПЕТЕНЦИИ ОК- 5

Решение ситуационных задач.

Например:.

Задача 1.

Панин, являющийся сотрудником комитета одного из Департаментов областной администрации, отказался выполнять, сочтя необоснованным, распоряжение руководителя комитета Департамента. Об этом факте он незамедлительно сообщил в письменной форме руководителю комитета Департамента, выдавшему распоряжение, и руководителю Департамента.

Последний, изучив содержание распоряжения руководителя комитета Департамента, счел его правомерным и в письменном виде обязал Панина незамедлительно его выполнить.

Панин подчинился указанию руководителя Департамента и выполнил распоряжение председателя комитета. В ходе плановой прокурорской проверки работы Департамента было выявлено, что в результате выдачи и исполнения данного распоряжения был нарушен целый ряд норм законодательства РФ.

Определите, должен ли был Панин выполнить распоряжение председателя комитета?

Должен ли был Панин выполнить указание начальника Департамента?

Кто должен нести ответственность за исполнение неправомерного распоряжения председателя комитета?

Задача 2.

Начальнику одного из структурных подразделений федерального агентства по недропользованию Ефремову во время служебной командировки в США было присвоено

звание почетного профессора Калифорнийского университета (Беркли) за особые достижения в науке.

По возвращении Ефремов доложил о данном факте руководителю федерального агентства, который в свою очередь указал, что подобное звание Ефремов мог получить только с его письменного разрешения. В связи с данным фактом Ефремову было предложено отказаться от присвоенного ему звания и объявлен строгий выговор.

Определите, правомерно ли было решение руководителя федерального агентства в отношении Ефремова?

Изменился ли бы ваш ответ, если бы Ефремов получил звание почетного профессора Санкт-Петербургского университета?

ЗАДАНИЯ, НЕОБХОДИМЫЕ ДЛЯ ОЦЕНКИ НАВЫКОВ ПО КОМПЕТЕНЦИИ ОК- 5

Практическое упражнение «Оценка уровня этичности организации»

Напротив каждого утверждения поставьте следующие оценки: СС – совершенно согласен; С – согласен; НС – не согласен; СНС – совершенно не согласен

№ п/п	Утверждение	Оценка
1	Не следует ожидать, что работники будут сообщать о своих ошибках руководству	
2	Бывают случаи, когда руководитель должен игнорировать требования контракта и нарушать стандарты безопасности, чтобы справиться с делом	
3	Не всегда возможно вести точную регистрацию расходов для отчетности: поэтому иногда необходимо давать примерные цифры	
4	Бывают случаи, когда нужно скрыть неблагоприятную информацию от начальства	
	Нам всегда следует поступать так, как велят наши руководители, хотя мы можем сомневаться в правильности этих действий	
6	Иногда необходимо заняться личными делами в рабочее время, и ничего страшного в этом нет	
7	Психологически иногда целесообразно задавать цели, немного превышающие норму, если это поможет стимулировать усилия работников	
8	Я бы скорректировал техническое задание, чтобы получить надежного исполнителя заказа	
9	Можно пользоваться служебной линией связи для личных телефонных разговоров, когда ею не пользуется в организации	
10	Руководство должно быть ориентировано на конечную цель, поэтому цель обычно оправдывает средства, которые мы применили	
11	Если ради получения крупного гранта потребуется устройство банкета или незначительное изменение политики организации, я дам на это разрешение	
12	Без нарушения политики организации и существующих инструкций жить совершенно невозможно	
13	Отчеты по финансовым ресурсам нужно составлять так, чтобы по фиксировалась «нехватка», а не «излишки»	
14	Использовать время от времени копировальную технику организации для личных или местных целей вполне приемлемо	
15	Унести домой то, что является собственностью организации (карандаши, бумага и т.д.), - приемлемая дополнительная льгота	
16	Если есть возможность работать по совместительству, то это частное дело работника и вполне приемлемо	

17	Заниматься посторонними делами в рабочее время - допустимо, если это не вредит организации	
18	Предложить лицам, ответственным за проведение конкурсных процедур выгодную работу - допустимо	
19	Принять подарки, деньги от другой организации вполне допустимо	
20	Клевета, ложь, пренебрежительное замечание о коллегах допустимы, если они сделаны в интересах организации	
21	Принцип «взаимосвязи» или «ты мне - я тебе» вполне допустим и укрепляет отношения	
22	Обманывать коллег, делать ложные заявления в целях организации допустимо	
23	Если нужно, то можно использовать мощь организации для запугивания или угроз с целью добиться решения своих задач	
24	Предъявить организации счет за неизрасходованный бензин, неиспользованные билеты допустимо и является маленькой добавкой к личному доходу	
25	Угрозы по отношению к работникам в целях решения задач организации допустимы	
26	Использование грубости и насилия по отношению к подчиненным в случае крайней необходимости допустимо	
27	Ношение средств личной защиты с согласия администрации допустимо	
28	Личные домогательства в организации не являются слишком грубым нарушением этических отношений	
29	Запугивания подчиненных в интересах повышения уровня дисциплины допустимы	
30	Работать и не нарушать действующее законодательство невозможно	
31	Дискриминация по признакам цвета кожи, религии, возраста, национальности, инвалидности, стажа работы может быть допустима с различными оговорками	

ЗАДАНИЯ, НЕОБХОДИМЫЕ ДЛЯ ОЦЕНКИ УМЕНИЙ ПО КОМПЕТЕНЦИИ ПСК-16

Примерные темы рефератов - эссе.

1. Виды и формы коррупции в органах государственной власти и местного самоуправления.
2. Контроль соблюдения этических стандартов в системе исполнительной власти.
3. Моральный аспект проблемы коррупции.
4. Мораль и право, как регуляторы общественной жизни.
5. Налоговое декларирование как механизм выявления конфликта интересов.
6. Проблема конфликта интересов и ее регулирование.
7. Этические комиссии (комитеты) государственных органов власти.
8. Этические проблемы в государственном управлении на современном этапе.
9. Этические требования к государственным и муниципальным служащим: основные принципы и нормы.
10. Этические требования к государственному аппарату: зарубежный и отечественный опыт.

Кейс «Конфликт интересов»

Весной 2016 г. в Министерстве N проходила плановая внутренняя проверка. В ходе проверки выяснилось, что в конце 2015 г. начальник Организационного управления К. приобрел в собственность ценные бумаги на значительную сумму. Примечательно, что проведенная в начале года прокурорская проверка данного факта не обнаружила.

Министр: «Крайне неприятная и неоднозначная ситуация. С одной стороны, нарушен закон. И нарушен не рядовым госслужащим, а руководителем достаточно высокого уровня. Это не говорит о его юридической грамотности, но, с другой стороны, вовсе не означает его недобросовестности. Во всяком случае, до недавнего времени к данному подчиненному у меня не было нареканий, ничего плохого о нем сказать не могу».

В соответствии с требованиями Федерального закона данная ситуация подлежит рассмотрению на Комиссии по служебным спорам и урегулированию конфликта интересов. Однако, в таком случае, делу будет дан официальный ход, что, скорее всего, закончится увольнением провинившегося.

Министерство обратилось за консультацией в Генеральную прокуратуру РФ, а также в Управление государственной и муниципальной службы Правительства N-ской области. Переписка между ведомствами велась несколько месяцев. В течение которых К. от ценных бумаг избавился. Проблема тем самым усложнилась: в настоящее время ценных бумаг в собственности у К. нет, следовательно, увольнять его не за что. С другой сторон, факт нарушения налицо.

Заведующий правовым отделом Управления государственной и муниципальной службы правительства N-ской области: «Спорить здесь не о чем. Нарушен закон. Исключений из него нет ни для кого. Факт нарушения установлен документально. В любом случае, должна быть созвана комиссия, которая даст официальную оценку ситуации и выработает рекомендации для министра, как поступить. Однако мое личное мнение - лучше уволить одного проштрафившегося госслужащего, чем создать опасный с точки зрения коррупции прецедент».

Первый заместитель министра: «Проблема не в том, что был формально нарушен закон, а в том, что из-за этого, в общем-то, незначительного и не повлекшего никаких последствий нарушения мы можем потерять высококвалифицированного, опытного и надежного сотрудника, руководителя. Если бы речь шла о серьезном правонарушении, не имело бы смысла за него заступаться. Но в данном случае, я считаю, следует найти более компромиссный вариант, чем увольнение».

Таким образом, министр, за которым в данной ситуации остается последнее слово, оказался перед дилеммой: либо, созвав комиссию по урегулированию конфликта интересов и развернув «показательный антикоррупционный процесс», пожертвовать своим подчиненным, либо, «не вынося сор из избы», найти другое решение.

Какое решение должен принять министр?

10.3 Методические материалы, определяющие процедуры оценивания результатов обучения.

Форма промежуточной аттестации – зачет.

Оценивание знаний студентов очной формы обучения осуществляется в соответствии с Положением о промежуточной аттестации обучающихся в ТГУ.

Для аттестации обучающихся на соответствие их персональных достижений создан фонд оценочных средств по дисциплине, включающий задания, задачи, тесты, вопросы к зачету, позволяющие оценивать знания, умения, навыки и уровень приобретенных компетенций.

Текущий контроль проводится в течение семестра с целью определения уровня усвоения обучающимися знаний, формирования умений и навыков, своевременного

выявления преподавателем недостатков в подготовке обучающихся и принятия необходимых мер по ее корректировке, а так же для совершенствования методики обучения, организации учебной работы.

Оценка за зачет формируется с учетом текущего контроля успеваемости по курсу, который включает: практические, тестовые задания, задания для самостоятельной работы и сдачи зачета по вопросам в устной форме.

11. Ресурсное обеспечение:

Список нормативных правовых актов и литературы

Нормативные правовые акты

1. О государственной гражданской службе Российской Федерации: федеральный закон от 27 июля 2004 г. № 79-ФЗ // Консультант Плюс.
2. О противодействии коррупции: федеральный закон от 25 декабря 2008 г. № 273-ФЗ //Консультант Плюс
3. Об утверждении общих принципов служебного поведения государственных служащих: указ Президента Рос. Федерации от 12 августа 2002 г. № 885 //Консультант Плюс
4. О комиссиях по соблюдению требований к служебному поведению федеральных государственных гражданских служащих и урегулированию конфликта интересов: указ Президента Российской Федерации от 1 июля 2010 г. № 821 //Консультант Плюс
5. О представлении гражданами, претендующими на замещение должностей федеральной государственной службы, и федеральными государственными служащими сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера: Указ Президента Российской Федерации от 18 мая 2009 г. N 559 в редакции Указа Президента РФ от 15 июля 2015 г. N 364 //Консультант Плюс
6. Национальный план противодействия коррупции на 2016-2017 годы: Указ Президента РФ от 1 апреля 2016 г. № 147 “//Консультант Плюс

Основная литература

1. Омельченко Н.А. Этика государственной и муниципальной службы : учебник для бакалавров /Н. А. Омельченко. М.: Юрайт , 2014. - 408 с.

2. Этика государственной и муниципальной службы : учебник для бакалавров : по экономическим направлениям и специальностям / А. М. Кузнецов. - Москва : Юрайт , 2014. – 252 с.

3. Шувалова Н. Н. Этика и этикет государственной и муниципальной службы : учебник и практикум для академического бакалавриата [Электронный ресурс] / Н. Н. Шувалова. — М. : Издательство Юрайт, 2017. — 374 с. URL: <https://biblioonline.ru/book/E80001AF-223C-48BD-B4C9-546092BA9EBA>

Дополнительная литература

1. Государственная служба: комплексный подход : учебник / А. В. Оболонский, А. Г. Барабашев, М. А. Краснов и др.; отв. ред. А. В. Оболонский. – М.: Дело, 2009. – 511 с.

2. Егоршин, А.П. Этика деловых отношений: учеб. пособие для вузов. / А.П. Егоршин, В.П. Распопов, Н.В. Шашкова. – Н.Новгород: НИМБ, 2005. – 408 с.

3. Игнатов В.Г., Белолипецкий В.К. Профессиональная культура и профессионализм государственной службы: контекст истории и современность : учебное пособие для вузов по специальности "Государственное и муниципальное управление" /В. Г. Игнатов, В. К. Белолипецкий. - Ростов н/Д : МарТ, 2000. – 251 с.

4. Рощина И. В., Козлова Н. В. Морально-нравственные основы деятельности в системе государственной гражданской службы. Ч.1: рабочая тетрадь : учебно-методический комплект по специальностям 061100 "Менеджмент организации", 061000 "Государственное и муниципальное управление" / под ред. И. В. Рощиной. - Томск : Изд-во НТЛ , 2011. - 167 с.

Электронные ресурсы

1. Семенова, А.С. Особенности профессиональной этики служебного поведения муниципальных служащих в Российской Федерации. [Электронный ресурс] // ЭГО. – 2010. - № 04. Режим доступа: <http://ego.uapa.ru/issue/>

Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети Интернет

Интернет-портал «Российской газеты» (официальный публикатор государственных документов) - <http://www.rg.ru/>

Национальный антикоррупционный совет РФ - <http://www.korupcii.net/>

Общественный антикоррупционный комитет - <http://www.stopcorruption.ru/>

Этикет в современном мире - <http://www.etiquette.ru/>

Перечень информационных технологий, используемых при осуществлении образовательного процесса, включая программное обеспечение, информационные справочные системы (при необходимости).

1. Информационная система «ГАРАНТ».

2. Справочная правовая система «Консультант».

Описание материально-технической базы.

Научная библиотека на базе Национального исследовательского Томского государственного университета (НБ ТГУ) обеспечивает необходимую учебно-методическую и информационную поддержку обучения студентов: фонд НБ ТГУ - 4 млн. экземпляров, включая электронные российские и зарубежные сетевые ресурсы – научная электронная библиотека eLIBRARY.ru, EAST VIEW, Scopus, WoS, электронная библиотека Издательского дома «Гребенников», электронно-библиотечная система издательского дома «Лань» и многие др. НБ ТГУ обеспечивает студентов основными учебными и учебно-методическими изданиями, необходимыми для организации учебного процесса в соответствии с требованиями к основной образовательной программе. Содержание изданий представлено на сайте НБ ТГУ <http://www.lib.tsu.ru/>, в разделе «Электронные ресурсы» - <http://www.lib.tsu.ru/ru/elektronnye-resursy>. Студенты обеспечены индивидуальным неограниченным доступом с любого компьютера НБ ТГУ к электронным ресурсам.

Для проведения занятий по дисциплине необходима аудитория, оборудованная проектором и имеющая доступ в интернет.

12. Язык преподавания

Русский язык.

13. Преподаватель

Автор:

доцент кафедры

государственного и муниципального управления МФУ

Т.М. Минеева

Рецензент:

заведующий кафедрой государственного и муниципального

управления института экономики и менеджмента

С.Э. Мартынова

Программа одобрена на заседании учебно-методической комиссии ИЭиМ, протокол № 5 от 17.02. 2017 г.

Председатель УМК

канд.экон.наук, доцент

В.В. Маковеева

Лист актуализации

Рабочей программы дисциплин «Профессиональная этика государственного служащего»

ООП Экономико-правовое обеспечение экономической безопасности

Специальность **38.05.01 «Экономическая безопасность»**

Раздел (подраздел), в который вносятся изменения	Основания для изменений	Краткая характеристика вносимых изменений	Дата и номер протокола заседания УМК
П.7.1 Рабочие программы дисциплины	Изменение учебного плана	Изменение п. 3. «Год и семестр обучения»	Протокол № 1 от 09.02.2018

3. Год и семестр обучения 5-ый год обучения, 9-й семестр

Директор УО ВШБ ИЭМ,
руководитель ООП доктор экон. наук, профессор



Л.С. Гринкевич