

МИНОБРНАУКИ РОССИИ

федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего профессионального образования
«Вологодский государственный университет»
(ВоГУ)

УТВЕРЖДАЮ

Проректор по учебной работе

Тритенко А.Н.

« 23 » 12 20 13 г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ

Этика государственной и муниципальной службы

Направление подготовки: 081100. 62 Государственное и муниципальное управление

Квалификация (степень) выпускника: бакалавр

Форма обучения: заочная

Факультет: заочного и дистанционного обучения

Кафедра: менеджмента

Вологда
2013 г.

Составитель рабочей программы
к.э.н. доцент кафедры менеджмента


(подпись)

/Сулейманова С.Н./

Рабочая программа утверждена на заседании кафедры менеджмента
Протокол заседания № 3 от «24» 10 2013 г.

Заведующий кафедрой
«24» 10 2013 г.

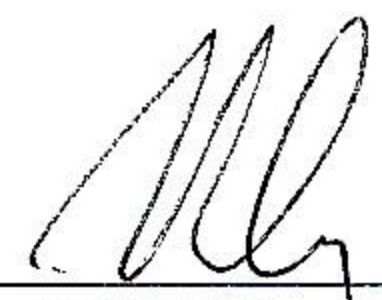

(подпись)

/Советова Н.П./

Рабочая программа одобрена методическим советом экономического факультета
Протокол заседания № 4 от «19» 12 2013 г.

Председатель методического совета

«19» 12 2013 г.


(подпись)

/Клещ С.А./

Рабочая программа одобрена советом факультета заочного и дистанционного обучения
Протокол заседания № 14 от «18» 12 2013 г.

Декан факультета заочного и дистанционного обучения

«18» 12 2013 г.


(подпись)

/Швецов А.Н./

1. ЦЕЛИ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

Целями освоения учебной дисциплины «Этика государственной и муниципальной службы» являются:

1. Формирование у студентов целостной системы знаний по основам этики государственной и муниципальной службы для решения экономических, организационных и управленческих проблем.
2. Выработка у студентов навыков мышления и анализа основного содержания этики деловых отношений и практической работы.

2. МЕСТО УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ В СТРУКТУРЕ ООП ВПО

Дисциплина «Этика государственной и муниципальной службы» относится к базовой части профессионального цикла ООП ВПО и изучается в 9 семестре. Для освоения данной дисциплины как последующей необходимо изучение следующих дисциплин ООП: математический анализ, линейная алгебра, культурология. Требования к «входным» знаниям, умениям и готовности студента, необходимым при освоении данной дисциплины и приобретенным в результате освоения предшествующих дисциплин, включают следующее:

знать: базовые и профессионально-профилированные основы математического анализа, линейной алгебры; основные закономерности жизни общества, способы решения культурологических проблем в современном обществе, основные микро- и макроэкономические подходы и особенности их применения в России на современном этапе.

уметь: поддерживать профессиональную коммуникацию; использовать полученные знания для решения практических задач; анализировать мировоззренческие и социально значимые проблемы; использовать средства логического анализа при решении исследовательских задач, обосновании выводов и оценке собранной профессиональной и общенаучной информации; оценивать уровень собственных социально-экономических знаний и определять потребность в дальнейшем обучении.

владеть: навыками межличностной и межкультурной коммуникации, навыками применения законодательства при решении практических задач; умениями толерантного восприятия и социально-философского анализа социальных и культурных различий.

Освоение данной дисциплины как предшествующей необходимо при изучении следующих дисциплин: теория организации, управление персоналом, теория менеджмента, анализ хозяйственной деятельности.

3. КОМПЕТЕНЦИИ СТУДЕНТА, ФОРМИРУЕМЫЕ В РЕЗУЛЬТАТЕ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ / ОЖИДАЕМЫЕ РЕЗУЛЬТАТЫ ОБРАЗОВАНИЯ И КОМПЕТЕНЦИИ СТУДЕНТА ПО ЗАВЕРШЕНИИ ОСВОЕНИЯ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

В результате изучения дисциплины студент должен:

знать:

- природу и сущность этики деловых отношений;
- основные принципы этики деловых отношений;
- влияние этики и этических норм на социальную ответственность организации;
- этику руководителя;
- корпоративную культуру;
- вербальные и невербальные коммуникации в организациях;
- этические нормы межличностных отношений в коллективе;
- основы деловой риторики, культуру речи;
- искусство комплимента в деловом общении. (ОК-1,2,5,13; ПК-1,30,35)

уметь:

- поддерживать профессиональную коммуникацию, использовать полученные знания по этике для решения практических задач;
- анализировать социально значимые проблемы; использовать средства логического анализа при решении задач;
- оценивать уровень собственных знаний и определять потребность в дальнейшем обучении.
- квалифицированно работать со специальной экономической и нормативной литературой;
- применять полученные в процессе обучения знания на практике. (ОК-1,2,5,13; ПК-1,30,35)

владеть:

- навыками межличностной и межкультурной коммуникации;
- навыками применения теоретических знаний при решении практических задач;
- умениями толерантного восприятия и анализа социальных и культурных различий. (ОК-1,2,5,13; ПК-1,30,35)

Распределение результатов обучения и компетенций по семестрам, темам учебной дисциплины с указанием видов учебной деятельности и их содержания, образовательных технологий, последовательности учебных недель, трудоемкости, форм текущего контроля и промежуточных аттестаций представлено в соответствующей таблице.

4. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

Общая трудоемкость дисциплины составляет 3 ЗЕТ (108 часов), в том числе в семестре:

Семестр №	Трудоёмкость					РПР, курсовая работа	Форма проме- жуточной аттестации
	Всего		Аудиторная		СРС		
	ЗЕТ	час.	час.		час.	час.	
9 ✓	3 ✓	108 ✓	24	12 час.- лек.	80 ✓	4 ✓	контр. работа ✓
				12 час. - прак.			
							зачет ✓

5. ОЦЕНОЧНЫЕ СРЕДСТВА ДЛЯ ТЕКУЩЕГО КОНТРОЛЯ УСПЕВАЕМОСТИ, ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ ПО ИТОГАМ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ И УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ САМОСТОЯТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ СТУДЕНТОВ

5.1. Темы, перечень контрольных вопросов для проведения текущего контроля и / или промежуточной аттестации

Тема 1. Природа и сущность этики деловых отношений

1.1.Понятие этики деловых отношений. 1.2.Категории этики. 1.3. Нормы этики деловых отношений. 1.4.Современные этические принципы делового поведения. 1.5. Основные проблемы этики деловых отношений в России.

Тема 2. Этика деятельности организации

2.1.Понятие этики деятельности организации. 2.2.Три уровня этики бизнеса: мировой, макроуровень, микроуровень. 2.3.Социальная ответственность в системе менеджмента. 2.4. Аргументы в пользу социальной ответственности. 2.5. Аргументы против социальной ответственности.

Тема 3. Этика делового общения

3.1. Понятие общения. 3.2.Три стороны общения: коммуникативная, интерактивная, перцептивная. 3.3. Барьеры общения. 3.4. Принципы делового общения. 3.5. Этика делового общения «сверху-вниз». 3.6. Этика делового общения «снизу-вверх». 3.7. Коммуникативная культура в деловом общении.

Тема 4. Виды делового общения

4.1. Понятие публичного выступления. 4.2. Цели публичного выступления. 4.3. Основные требования к публичному выступлению. 4.4.Типичные ошибки в устной речи. 4.5. Понятие, цели, формы и значение

№ п/ п	Наименование темы	Кол-во недель	Трудоемкость							
			аудиторная работа, час				СРС, час			
			Всего	Лекция	Практ.	Лаб. раб.	Всего	Изучение мат-ла	КР, РГР, КПиКР	Текущий промежут. контроль
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11
1	Тема: Природа и сущность этики деловых отношений. Понятие, категории и нормы этики деловых отношений. Структура и взаимосвязь дисциплины с другими науками. Современные этические принципы делового поведения. Основные проблемы этики деловых отношений. Знать нормы этики деловых отношений. Уметь анализировать категории этики и исследовать проблемы этики в России.	3		2	2	-	13	13	вып.контр. раб.	Тест
2	Тема 2: Этика деятельности организации. Понятие, основные принципы этики деятельности организации. Социальная ответственность в системе менеджмента организации. Аргументы за и против социальной ответственности организации. Знать основные принципы этики деятельности организации, а также три уровня этики бизнеса: мировой, макро уровень и микро уровень. Уметь анализировать этику бизнеса организации.			2	2	-	13	13		Тест
3	Тема 3: Этика делового общения. Понятие делового общения. Три стороны общения: коммуникативная, интерактивная, перцептивная. Принципы делового общения. Этика общения «сверху-вниз». Этика общения «снизу-вверх». Коммуникативная культура в деловом общении. Знать три стороны общения, уметь их различать. Владеть			2	2	-	13	13		Тест

	основами этики делового общения и коммуникативной культуры.									
4	Тема 4: Виды делового общения. Понятие публичного выступления, его цели. Основные требования к публичному выступлению, типичные ошибки в устной речи. деловое совещание и деловая беседа, их цели и задачи. Служебный телефонный разговор, правила его ведения. Знать основные требования к публичному выступлению. Уметь различать типичные ошибки в устной речи.			2	2	-	13	13		Тест
5	Тема 5: Корпоративная культура и корпоративная этика. Понятие корпоративной культуры. Основные принципы корпоративной культуры. Функции и механизмы корпоративной культуры в организации. Корпоративная этика, ее понятие, цель и значение. Знать понятие, цель и значение корпоративной этики. Уметь анализировать механизмы корпоративной культуры.			2	2	-	13	13		Тест
6	Тема 6: Этика руководителя. Кто такой руководитель? Достоинства и недостатки в работе руководителя. Функции руководителя в организации. Особенности положения руководителя в организации. Этические обязанности руководителя. Роли руководителя в организации. Знать этические обязанности руководителя в организации. Уметь различать роли руководителя в организации.			2	2	-	15	10		Тест
	Итого:		24	12	12		80	75	5	зачет - 4ч.

делового совещания. 4.6. Понятие, цель и задачи деловой беседы. 4.7. Служебный телефонный разговор. 4.8. Правила ведения делового телефонного разговора.

Тема 5. Корпоративная культура и корпоративная этика

5.1. Понятие корпоративной культуры. 5.2. Основные принципы корпоративной культуры. 5.3. Функции корпоративной культуры в организации. 5.4. Механизмы корпоративной культуры. 5.5. Понятие корпоративной этики.

Тема 6. Этика руководителя

6.1. Кто такой руководитель? 6.2. Достоинства и недостатки в работе руководителя. 6.3. Функции руководителя в организации. 6.4. Особенности положения руководителя в организации. 6.5. Этические обязанности руководителя. 6.6. Роли руководителя в организации.

5.2. Задания для проведения текущего контроля и промежуточной аттестации

№ п/п	Задание
1	2
1.	1. Нормы этики деловых отношений 2. Современные этические принципы делового поведения 3. Практическое задание: проблемы этики деловых отношений в России 4. Практическое занятие: тестирование
2.	1. Социальная ответственность организаций 2. Аргументы за социальную ответственность 3. Практическое задание: аргументы против социальной ответственности 4. Практическое занятие: тестирование
3.	1. Принципы делового общения 2. Коммуникативная культура в деловом общении 3. Практическое задание: барьеры в общении 4. Практическое занятие: тестирование
4.	1. Основные требования к публичному выступлению 2. Типичные ошибки в речи 3. Практическое задание: подготовка публичного выступления 4. Практическое занятие: деловая игра
5.	1. Основные принципы корпоративной культуры 2. Корпоративная этика 3. Практическое задание: примеры корпоративной этики 4. Практическое занятие: деловая игра
6.	1. Функции руководителя в организации 2. Этика руководителя

3. Практическое задание: этические обязанности руководителя
4. Практическое занятие: тестирование

6. ТЕМЫ ДЛЯ КОНТРОЛЬНЫХ РАБОТ:

1. Этика деятельности организации
2. Этика делового общения
3. Деловой этикет
4. Этические проблемы деловых отношений
5. Этика руководителя
6. Корпоративная культура и корпоративная этика
7. Национальные особенности делового общения в разных странах
8. Этика служебных отношений мужчины и женщины
9. Этический кодекс госслужащего Российской Федерации
10. Роль визитных карточек в деловых отношениях
11. Внешний облик делового человека
12. Искусство комплимента в деловом общении
13. Этикет приветствий и представлений
14. Виды делового общения
15. Личностные ожидания в карьере госслужащего

7. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ И ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

Библиографическое описание по ГОСТ	Кол-во экземпляров в библиотеке ВоГТУ	Наличие литературы на кафедре и в других библиотеках
Основная		
1. Атаманчук Г.В., Ионова А.И., Ульянова А.Я. Этика и культура государственного управления: учеб. пособие. – 2-е изд. – М.: Флинта: МПСИ, 2010.	2	
2. Белолипецкий В. К., Павлова Л. Г. Этика и культура управления. М.; Ростов н/Д, 2011.	3	
3. Государственная служба: культура поведения и деловой этикет. Учебное пособие / Под общ. ред. Е.В. Охотского. - М.: Изд-во РАГС, 2011.	4	
4. Золотухина-Аболина Е. В. Современная этика: истоки и проблемы. Ростов н/Д, 2010.	3	
5. Игнатов В. Г., Белолипецкий В. К. Профессиональная культура и профессионализм государственной службы: контекст истории и современность. Ростов н/Д, 2010.	4	
6. Маслеев А. Г. Этика и профессиональная этика: Краткий словарь. Екатеринбург, 2011.	2	
7. Петрунин Ю.Ю., Борисов В.К. Этика бизнеса: Учеб. Пособие. – 2-е изд. – М.: 2011.		
8. Прикладная этика / Под общ. ред. И. Л. Зеленковой.		

Минск, 2010.		
<u>Дополнительная</u>		
1. Аузан А.А. Три публичные лекции о гражданском обществе / А.А. Аузан. – М.: ОГИ, 2011.	1	
2. Ботавина Р. Н. Этика менеджмента. М., 2010.	2	
3. Гражданское общество: Истоки и современность: [Сб. статей] / Под ред. И. Лопушанского, И. Кальнова. – СПб.: Юридический центр Пресс, 2010.	3	
4. Гурова И. П. Этика международных экономических отношений. М., 2011.	2	
5. Де Джордж Р. Т. Деловая этика: В 2 т. СПб.; М., 2011.	4	
6. Де Джордж Р. Т. Настольная книга бизнесмена: Деловая этика. М., 2010.	2	
7. Егоршин А. П., Распопов В. П., Шашкова Н. В. Этика деловых отношений. Н. Новгород, 2011.		
8. Ионова А. И. Этика и культура государственного управления. М., 2010.		
9. Коваль А. С., Затонская А. Д. Юрист и безопасность бизнеса: Психологические аспекты. М., 2011.		
<u>Программное обеспечение и Интернет-ресурсы</u>		
1. КонсультантПлюс (справочная правовая система).		
2. Гарант (справочная правовая система).		

Библиограф

Чурикова Т.Ф.

8. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

№ п/п	Перечень основного оборудования	Нумерация тем
1.	Проектор Ansi im Toshiba TDP-T100 (1шт.)	1-3
2.	Компьютер P3-500 0032H49129 (1шт.)	4,5
3.	Видеомагнитофон, телевизор «SAMSUNG» (1шт.)	6

Рабочая программа составлена в соответствии с требованиями ФГОС ВПО, а также с учетом рекомендаций и ПрООП ВПО по направлению «государственное и муниципальное управление» и согласно учебному плану указанных направления и профиля подготовки.

ИТОГОВЫЙ ТЕСТ

по дисциплине: Этика гос. и мун. службы
1. Что такое этика? Дайте определение

2. Термин «этика» впервые употребил

- а. Аристофан
- б. Аристотель
- в. Архимед
- г. Аристид

3. Перечислите современные принципы делового поведения?

4. Какая из категорий не относится к этике?

- а. добро
- б. зло
- в. благо
- г. долг
- д. нужда

5. Как вы понимаете древнюю мудрость: «Относись к другим так, как ты хочешь, чтобы относились к тебе?»

6. В чем вы видите проблемы этики деловых отношений в России?

7. Международная Декларация «Принципы бизнеса» была принята в:

- а. Швеции
- б. США
- в. Швейцарии
- г. Германии

8. Что такое этика бизнеса?

9. Современные этические принципы сформулировал:

- а. Тейлор
- б. Файоль
- в. Котлер
- г. Хосмер
- д. Друкер

10. Какие уровни этики бизнеса вам известны?

11. В чем заключается социальная ответственность компании?

12. Этические нормы доводятся до работника

- а. при поступлении на работу
- б. в процессе работы
- в. при увольнении с работы

13. Аргументы в пользу социальной ответственности?

14. Понятие «культура» в последние годы переосмыслено и главным в его содержании стало понятие

- А. коммерческого успеха
- Б. человеческой среды
- В. технологических инноваций
- Г. социальной ответственности

15. Аргументы против социальной ответственности?

16. В современных корпорациях ставка делается на:

- А. жёсткое авторитарное управление
- Б. регламентирование всего и вся
- В. гибкие партнёрские отношения

17. Почему современные компании должны быть социально ответственными?

18. Созданием и поддержанием соответствующего имиджа занимаются

- а. релайтеры
- б. мерчандайзеры
- в. супервейзеры
- г. имиджмейкеры

19. Что такое этикет? Дайте определение

20. Первое печатное пособие по этикету в России появилось

- а. в 1617 году
- б. в 1717 году
- в. 1817 году
- г. 1917 году

21. Какие виды этикета вы знаете?

22. Что такое деловой этикет?

23. Совокупность графических, цветовых, акустических, видео приёмов, которые обеспечивают единство компании во всей её деятельности - это

- а. корпоративная индивидуальность
- б. корпоративная идентичность
- в. фирменный стиль
- г. корпоративная миссия

24. Какими правилами нужно руководствоваться при выборе делового костюма?

25. Термин «дресс-код» впервые появился

- а. в США
- б. в Германии
- в. в Японии
- г. в Великобритании

26. Какие функции выполняет дресс-код?

27. Что такое деловое общение? Дайте определение

28. В процессе общения выделяют три стороны. Отметьте один параметр, не относящийся к общению

- а. коммуникативная сторона
- б. интерактивная
- в. перцептивная
- г. персонифицированная

29. Что такое социальные барьеры общения?

30. Ситуация, когда один из партнеров содействует другому, а второй противодействует ему – это

- а. противоборство
- б. сотрудничество
- в. контрастное взаимодействие
- г. компромиссное взаимодействие

31. Что такое барьеры непонимания?

32. В чем заключается «золотое правило общения»?

33. Эффект, когда информация, полученная о каком-либо человеке, накладывается на созданный ранее образ или представление о нем – это

- а. эффект стереотипа
- б. эффект ореола
- в. эффект клише
- г. эффект иллюзии

34. Что такое восприятие? Дайте определение

35. Умение держать себя в рамках приличия в любых ситуациях, прежде всего, конфликтных – это

- а. вежливость
- б. тактичность
- в. предупредительность
- г. корректность

36. Что такое коммуникативная культура?

Зав. кафедр.
менеджмента

О.С.



Советова Н.П.

Воскресенский:

Буденников С.Н.

37. Кто такой руководитель? Дайте определение

38. Кто из предлагаемого перечня не относится к руководителям:

- А. главный бухгалтер
- Б. ректор вуза
- В. президент страны
- Г. министр
- Д. прораб на стройке
- Е. библиотекарь

39. Какие преимущества вы видите в работе руководителя?

40. Противоречивый подход руководителя и исполнителя к средствам и методам решения задачи – это

- А. невосприимчивость
- Б. столкновение
- В. антагонизм
- Г. поляризация

41. Какие недостатки вы видите в работе руководителя?

42. Хотели бы вы лично быть руководителем? Если да, то почему?
