

**МИНИСТЕРСТВО ТРАНСПОРТА РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ**  
**ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ АВТОНОМНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ**  
**УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ**  
**«РОССИЙСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ ТРАНСПОРТА»**  
**(РУТ (МИИТ))**



Рабочая программа дисциплины (модуля),  
как компонент образовательной программы  
высшего образования - программы бакалавриата  
по направлению подготовки  
38.03.04 Государственное и муниципальное  
управление,  
утвержденной первым проректором РУТ (МИИТ)  
Тимониным В.С.

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)**

**Этика государственной и муниципальной службы**

Направление подготовки: 38.03.04 Государственное и муниципальное  
управление

Направленность (профиль): Управление государственной и  
муниципальной собственностью

Форма обучения: Очная

Рабочая программа дисциплины (модуля) в виде  
электронного документа выгружена из единой  
корпоративной информационной системы управления  
университетом и соответствует оригиналу

Простая электронная подпись, выданная РУТ (МИИТ)  
ID подписи: 9925  
Подписал: заведующий кафедрой Быков Михаил Юрьевич  
Дата: 31.05.2024

## 1. Общие сведения о дисциплине (модуле).

Целями освоения учебной дисциплины являются:

- умение проявлять в профессиональном коллективе знания об этических нормах государственных служащих;
- демонстрировать позитивное, креативное мышление и способность воплощать новые идеи в коллективе;
- ознакомить с основными функциями этики и сферами применения полученных знаний в государственной и муниципальной сфере;
- способствовать приобретению систематических знаний в этике и этикете в сфере государственной и муниципальной службы;
- ознакомить со значением этики на госслужбе, основными практическими задачами, решаемыми с их помощью и на их основе.

Задачи курса состоят в том, чтобы на основе комплексного подхода разрабатывать и внедрять политику привлечения, подбора и отбора конкурентоспособного персонала; выявлять проблемы, определять цели управленческого воздействия.

## 2. Планируемые результаты обучения по дисциплине (модулю).

Перечень формируемых результатов освоения образовательной программы (компетенций) в результате обучения по дисциплине (модулю):

**ОПК-1** - Способен обеспечивать приоритет прав и свобод человека; соблюдать нормы законодательства Российской Федерации и служебной этики в своей профессиональной деятельности;

**ОПК-7** - Способен осуществлять внутриорганизационные и межведомственные коммуникации, обеспечивать взаимодействие органов власти с гражданами, коммерческими организациями, институтами гражданского общества, средствами массовой информации.

Обучение по дисциплине (модулю) предполагает, что по его результатам обучающийся будет:

### **Знать:**

основные нормы служебной этики и организации эффективной коммуникации на государственной и муниципальной службе;

основные принципы работы внутриорганизационных и межведомственных коммуникаций на государственной и муниципальной службе;

### **Уметь:**

выявлять проблемы, определять нормы законодательства в деятельности органа власти;

выявлять проблемы межведомственной коммуникации с гражданами, организациями, СМИ и др.;

**Владеть:**

необходимыми навыками в сфере прав и свобод человека в профессиональной сфере государственного и муниципального управления;

необходимыми навыками взаимодействия органов власти с гражданами.

3. Объем дисциплины (модуля).

3.1. Общая трудоемкость дисциплины (модуля).

Общая трудоемкость дисциплины (модуля) составляет 5 з.е. (180 академических часа(ов)).

3.2. Объем дисциплины (модуля) в форме контактной работы обучающихся с педагогическими работниками и (или) лицами, привлекаемыми к реализации образовательной программы на иных условиях, при проведении учебных занятий:

Тип учебных занятий	Количество часов	
	Всего	Семестр №2
Контактная работа при проведении учебных занятий (всего):	64	64
В том числе:		
Занятия лекционного типа	32	32
Занятия семинарского типа	32	32

3.3. Объем дисциплины (модуля) в форме самостоятельной работы обучающихся, а также в форме контактной работы обучающихся с педагогическими работниками и (или) лицами, привлекаемыми к реализации образовательной программы на иных условиях, при проведении промежуточной аттестации составляет 116 академических часа (ов).

3.4. При обучении по индивидуальному учебному плану, в том числе при ускоренном обучении, объем дисциплины (модуля) может быть реализован полностью в форме самостоятельной работы обучающихся, а также в форме контактной работы обучающихся с педагогическими работниками и (или) лицами, привлекаемыми к реализации образовательной программы на иных условиях, при проведении промежуточной аттестации.

## 4. Содержание дисциплины (модуля).

### 4.1. Занятия лекционного типа.

№ п/п	Тематика лекционных занятий / краткое содержание
1	<b>Основные категории этики государственной и муниципальной службы</b> Рассматриваются вопросы: <ul style="list-style-type: none"><li>- предмет этики государственной и муниципальной службы;</li><li>- связь с другими дисциплинами;</li><li>- социальный и психологический портрет государственного и муниципального служащего;</li><li>- принципы эффективного общения.</li></ul>
2	<b>Особенности правового статуса государственного муниципального служащего</b> Рассматриваются вопросы: <ul style="list-style-type: none"><li>- права государственного и муниципального служащего;</li><li>- Закон №79-ФЗ;</li><li>- организационно-технические условия работы госслужащих;</li><li>- место госслужащего в конкретном органе государственной или муниципальной власти, его структурном подразделении;</li><li>- система подчинения.</li></ul>
3	<b>Должностной рост госслужащего на конкурсной основе</b> Рассматриваются вопросы: <ul style="list-style-type: none"><li>- конкурс на замещение должности на госслужбе;</li><li>- деятельность госслужащего не должна вызывать конфликта интересов;</li><li>- основные критерии для оценки деятельности государственного и муниципального служащего.</li></ul>
4	<b>Основные обязанности государственных и муниципальных служащих</b> Рассматриваются вопросы: <ul style="list-style-type: none"><li>- знание Конституции и соблюдение законов РФ;</li><li>- исполнение поручений соответствующих руководителей;</li><li>- неразглашение сведений, составляющих государственную и иную охраняемую ФЗ тайну;</li><li>- предоставление сведений о себе и членах семьи, подавать сведения о доходах, об имуществе, принадлежащем госслужащему, об обязательствах имущественного характера.</li></ul>
5	<b>Ограничения, связанные с осуществлением государственной гражданской службы</b> Рассматриваются вопросы: <ul style="list-style-type: none"><li>- наличие родства с государственным гражданским служащим в непосредственной подчиненности или подконтрольности;</li><li>- приобретение гражданства другого государства;</li><li>- размещения на сайтах информации и данных, позволяющих идентифицировать госслужащего.</li></ul>
6	<b>Запреты на государственной и муниципальной службе</b> Рассматриваются вопросы: <ul style="list-style-type: none"><li>- запрещено разглашать сведения, отнесенные к конфиденциальной информации, служебную информацию;</li><li>- запрещено допускать публичные высказывания, суждения и оценки в СМИ;</li><li>- запрещено принимать награды, почетные и специальные звания от иностранных государств, международных организаций и др.</li></ul>
7	<b>Требования к служебному поведению государственного и муниципального служащего</b> Рассматриваются вопросы: <ul style="list-style-type: none"><li>- исполнение должностных обязанностей;</li><li>- соблюдение и защита прав и свобод человека и гражданина;</li><li>- отсутствие поступков, порочащих честь и достоинство государственного и муниципального</li></ul>

№ п/п	Тематика лекционных занятий / краткое содержание
	служащего.
8	<b>Ответственность государственных и муниципальных служащих</b> Рассматриваются вопросы: - дисциплинарная, административная, гражданско-правовая и уголовная ответственность государственных и муниципальных служащих; - коррупционные преступления, связанные с получением или вымогательством взятки.
9	<b>Профессиональная этика государственной и муниципальной службы</b> Рассматриваются вопросы: - этический кодекс РФ; - международные этические кодексы поведения государственных гражданских служащих; - основные моральные качества, внесенные в кодекс этики госслужащих.
10	<b>Административная этика государственных и муниципальных служащих</b> Рассматриваются вопросы: - лояльность; - законность как строгое соблюдение закона; - нейтральность (беспристрастность); - обеспечение государственного интереса; - открытость и гласность; - справедливость, неподкупность, гуманизм.
11	<b>Основные нормы и проблемы этики государственной и муниципальной службы</b> Рассматриваются вопросы: - антикоррупционная политика; - кодекс служебного поведения; - предоставление деклараций о доходах; - система государственных закупок; - этические санкции; - духовные ценности и культура.
12	<b>Типы конфликта интересов на государственной и муниципальной службе</b> Рассматриваются вопросы: - конфликт между общественными и личными интересами; - конфликт между лояльностью к организации и индивидуальной ответственностью; - конфликт между целями организации и средствами их достижения; - конфликт между политическими задачами и соблюдением принципов морального поведения.
13	<b>Регулирование поведения служащих органов власти</b> Рассматриваются вопросы: - внешний контроль, механизм надзора и расследований; - законодательство по этике государственной и муниципальной службы; - внутренний контроль (моральный максимум); - определенные поведенческие ориентации; - этические ценности и убеждения; - этические аспекты принятия решений.
14	<b>Регулирование этических вопросов на государственной и муниципальной службе</b> Рассматриваются вопросы: - этическая дилемма; - этические комиссии; - статус служб для урегулирования конфликтов и решения этических проблем на государственной и муниципальной службе; - нормы поведения на госслужбе – этический максимум.
15	<b>Этическая инфраструктура государственной и муниципальной службы</b> Рассматриваются вопросы:

№ п/п	Тематика лекционных занятий / краткое содержание
	<ul style="list-style-type: none"> <li>- социально-психологические механизмы на госслужбе;</li> <li>- мотивация профессиональной деятельности;</li> <li>- предотвращение конфликтов;</li> <li>- проблема профессионального выгорания на государственной и муниципальной службе;</li> <li>- эмоциональное истощение.</li> </ul>

## 4.2. Занятия семинарского типа.

### Практические занятия

№ п/п	Тематика практических занятий/краткое содержание
1	<p><b>Основные принципы и понятия дисциплины</b> Мораль и этика. Этика и этикет на государственной и муниципальной службе. Право и этика на госслужбе. Религиозные традиции и этика госслужащего.</p> <p>В результате выполнения практического задания студент получает навык видеть взаимосвязь между моралью и этикой, этикетом и религиозными традициями, правом и нравственностью в работе с гражданами на государственной и муниципальной службе.</p>
2	<p><b>Права государственного и муниципального служащего.</b> Закон №79-ФЗ. Организационно-технические условия работы госслужащих. Место госслужащего в конкретном органе государственной или муниципальной власти, его структурном подразделении. Система подчинения.</p> <p>В результате выполнения практического задания студент получает навык соблюдения прав в конкретном органе государственной или муниципальной власти, его структурном подразделении.</p>
3	<p><b>Конкурс на замещение должности на госслужбе.</b> Критерии отбора на государственную и муниципальную службу. Деятельность госслужащего не должна вызывать конфликта интересов. Основные критерии для оценки деятельности государственного и муниципального служащего.</p> <p>В результате выполнения практического задания студент получает навык изучения критериев отбора на государственную и муниципальную службу.</p>
4	<p><b>Знание обязанностей государственных и муниципальных служащих</b> Знание Конституции и соблюдение законов РФ. Исполнение поручений соответствующих руководителей. Неразглашение сведений, составляющих государственную и иную охраняемую ФЗ тайну. Предоставление сведений о себе и членах семьи, подавать сведения о доходах, об имуществе, принадлежащем госслужащему, об обязательствах имущественного характера.</p> <p>В результате выполнения практического задания студент получает навык исполнения поручений соответствующих руководителей, неразглашения сведений, составляющих государственную и иную охраняемую ФЗ тайну.</p>
5	<p><b>Законодательные ограничения в деятельности государственных и муниципальных служащих.</b> Наличие родства с государственным гражданским служащим в непосредственной подчиненности или подконтрольности. Приобретение гражданства другого государства. Размещения на сайтах информации и данных, позволяющих идентифицировать госслужащего.</p> <p>В результате выполнения практического задания студент получает навык соблюдения ограничений на государственной службе.</p>

№ п/п	Тематика практических занятий/краткое содержание
6	<p><b>Знание запретов для государственных и муниципальных служащих</b>            Запрещено: разглашать сведения, отнесенные к конфиденциальной информации, служебную информацию; допускать публичные высказывания, суждения и оценки в СМИ. Принимать награды, почетные и специальные звания от иностранных государств, международных организаций и др.</p> <p>В результате выполнения практического задания студент получает навык соблюдения запретов на государственной службе.</p>
7	<p><b>Основные требования к служебному поведению на госслужбе</b>            Исполнение должностных обязанностей. Соблюдение и защита прав и свобод человека и гражданина. Отсутствие поступков, порочащих честь и достоинство государственного и муниципального служащего.</p> <p>В результате выполнения практического задания студент получает навык исполнения должностных обязанностей, соблюдения и защиту прав и свобод человека и гражданина.</p>
8	<p><b>Виды ответственности на госслужбе</b>            Дисциплинарная, административная, гражданско-правовая и уголовная ответственность государственных и муниципальных служащих. Коррупционные преступления, связанные с получением или вымогательством взятки.</p> <p>В результате выполнения практического задания студент получает навык дисциплинарной, административной, гражданско-правовой и уголовной ответственности государственных и муниципальных служащих.</p>
9	<p><b>Этический кодекс РФ для государственных и муниципальных служащих</b>            Этический кодекс РФ. Международные этические кодексы поведения государственных гражданских служащих. Основные моральные качества, внесенные в кодекс этики госслужащих.</p> <p>В результате выполнения практического задания студент получает навык исследования и исполнения Этического кодекса РФ.</p>
10	<p><b>Законность как строгое соблюдение закона на госслужбе</b>            Административная этика государственных и муниципальных служащих. Лояльность. Нейтральность (беспристрастность). Обеспечение государственного интереса. Открытость и гласность. Справедливость. Неподкупность. Гуманизм.</p> <p>В результате выполнения практического задания студент получает навык Административной этики государственных и муниципальных служащих, лояльности, нейтральности и проч.</p>
11	<p><b>Проблемы соблюдения требований профессиональной этики госслужащих</b>            Основные нормы и проблемы этики государственной и муниципальной службы            Корпоративизм (групповой эгоизм). Коррупция. Влияние политических сил. Нарушение принципа продвижения по заслугам. Политика «чистые руки».</p> <p>В результате выполнения практического задания студент получает навык развития основных норм и проблем этики государственной и муниципальной службы, корпоративизма, коррупции.</p>
12	<p><b>Коррупционные преступления на госслужбе и мера ответственности</b>            Антикоррупционная политика. Кодекс служебного поведения. Предоставление деклараций о доходах. Система государственных закупок. Этические санкции. Духовные ценности и культура.</p> <p>В результате выполнения практического задания студент получает навык антикоррупционной политики, деятельности согласно требований Кодекса служебного поведения.</p>
13	<p><b>Конфликт интересов на госслужбе и обеспечение государственного интереса</b>            Конфликт между общественными и личными интересами. Конфликт между лояльностью к</p>

№ п/п	Тематика практических занятий/краткое содержание
	<p>организации и индивидуальной ответственностью. Конфликт между целями организации и средствами их достижения. Конфликт между политическими задачами и соблюдением принципов морального поведения.</p> <p>В результате выполнения практического задания студент получает навык решения конфликта между общественными и личными интересами, между лояльностью к организации и индивидуальной ответственностью.</p>
14	<p><b>Контроль за поведением госслужащих</b></p> <p>Внешний контроль, механизм надзора и расследований. Законодательство по этике государственной и муниципальной службы. Внутренний контроль (моральный максимум). Определенные поведенческие ориентации. Этические ценности и убеждения. Этические аспекты принятия решений.</p> <p>В результате выполнения практического задания студент получает навык определенных поведенческих ориентаций, формирует этические ценности и убеждения, этические аспекты принятия решений.</p>
15	<p><b>Нормы поведения на государственной и муниципальной службе</b></p> <p>Этическая дилемма. Этические комиссии. Статус служб для урегулирования конфликтов и решения этических проблем на государственной и муниципальной службе. Нормы поведения на госслужбе – этический максимум.</p> <p>В результате выполнения практического задания студент получает навык этической дилеммы, создания этических комиссий для разрешения профессиональных споров и конфликтов.</p>
16	<p><b>Проблема профессионального выгорания на государственной и муниципальной службе</b></p> <p>Этическая инфраструктура государственной и муниципальной службы. Социально-психологические механизмы на госслужбе. Мотивация профессиональной деятельности. Предотвращение конфликтов. Проблема профессионального выгорания на государственной и муниципальной службе. Эмоциональное истощение.</p> <p>В результате выполнения практического задания студент получает навык выстраивания социально-психологических механизмов на госслужбе, решает проблемы профессионального выгорания на государственной и муниципальной службе.</p>

#### 4.3. Самостоятельная работа обучающихся.

№ п/п	Вид самостоятельной работы
1	Выполнение рефератов с презентацией
2	Подготовка к практическим занятиям
3	Работа с лекционным материалом
4	Работа с литературой
5	Подготовка к промежуточной аттестации.
6	Подготовка к текущему контролю.

5. Перечень изданий, которые рекомендуется использовать при освоении дисциплины (модуля).



№ п/п	Библиографическое описание	Место доступа
1	Шувалова, Н. Н. Этика государственной и муниципальной службы : учебник и практикум для среднего профессионального образования / Н. Н. Шувалова. — 3-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 368 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-15835-9.	<a href="https://urait.ru/bcode/509849">https://urait.ru/bcode/509849</a> (дата обращения: 30.05.2024). Текст : электронный.
2	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. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-13344-8.	<a href="https://urait.ru/bcode/512370">https://urait.ru/bcode/512370</a> (дата обращения: 30.05.2024). Текст : электронный.

6. Перечень современных профессиональных баз данных и информационных справочных систем, которые могут использоваться при освоении дисциплины (модуля).

Официальный сайт РУТ (МИИТ) (<https://www.miit.ru/>).

Научно-техническая библиотека РУТ (МИИТ) (<http://library.miit.ru>).

Образовательная платформа «Юрайт» (<https://urait.ru/>).

7. Перечень лицензионного и свободно распространяемого программного обеспечения, в том числе отечественного производства, необходимого для освоения дисциплины (модуля).

Microsoft Office

8. Описание материально-технической базы, необходимой для осуществления образовательного процесса по дисциплине (модулю).

Для проведения лекционных занятий не требуется аудитория, оснащенная техническими средствами. А для практических занятий необходима аудитория, оснащенная мультимедиа аппаратурой (лекция – обычная аудитория, практика – мультимедиа).

9. Форма промежуточной аттестации:

Зачет во 2 семестре.

10. Оценочные материалы.

Оценочные материалы, применяемые при проведении промежуточной аттестации, разрабатываются в соответствии с локальным нормативным актом РУТ (МИИТ).

Авторы:

доцент, доцент, к.н. кафедры  
«Психология, социология,  
государственное и муниципальное  
управление»

И.Н. Юсупова

Согласовано:

Заведующий кафедрой ЭТИиУСБ

Е.А. Ступникова

Заведующий кафедрой ПСГМ

М.Ю. Быков

Председатель учебно-методической  
комиссии

М.В. Ишханян