

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: Заочная

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: 751862
Подписал: заведующий кафедрой Панько Юлия
Владимировна
Дата: 19.06.2025

1. Общие сведения о дисциплине (модуле).

Целью изучения дисциплины «Этика государственной и муниципальной службы» является теоретическое и практическое овладение студентами современной методологии корпоративного управления и формирование у обучающихся компетенций в соответствии с соответствию с самостоятельно утверждаемым образовательным стандартом СУОС ВО РУТ (МИИТ) по направлению 38.03.04 Государственное и муниципальное управление , а также формирование у студентов целостного представления об этических аспектах деятельности в сфере государственного управления, основных принципах и нормах административной этики;

Задачи дисциплины:

- сформирование умений и навыков интегрировать инструменты прикладной этики и концепции этики бизнеса в управленческие процессы в компании;
- формирование навыков решения этических дилемм, применения инструментов регулирования этичного поведения в компании.
- систематизирование знаний об основных подходах к этическому регулированию государственной службы, закрепленных в законодательстве, и требованиях к служебному поведению;
- выработка у обучающихся навыков культуры поведения и служебного этикета; развитие творческого отношения к освоению отечественного и мирового опыта в решении этических проблем в сфере государственной и муниципальной службы и умение использовать его в конкретных условиях;

2. Планируемые результаты обучения по дисциплине (модулю).

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

УК-3 - Способен осуществлять социальное взаимодействие и реализовывать свою роль в команде;

УК-5 - Способен воспринимать межкультурное разнообразие общества в социально-историческом, этическом и философском контекстах;

УК-8 - Способен создавать и поддерживать в повседневной жизни и в профессиональной деятельности безопасные условия жизнедеятельности для сохранения природной среды, обеспечения устойчивого развития общества, в том числе при угрозе и возникновении чрезвычайных ситуаций и военных конфликтов;

УК-11 - Способен формировать нетерпимое отношение к проявлениям экстремизма, терроризма, коррупционному поведению и противодействовать им в профессиональной деятельности.

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

Знать:

- причины возникновения концепций этики бизнеса и КСО
- этические основания решения этических дилемм
- алгоритмы решения этических дилемм
- инструменты формирования этичного и нравственного поведения работников в компании
- инструменты регулирования в организации этических нарушений и противодействия коррупции
- принципы построения моделей Корпоративной Социальной Ответственности современных компаний
- способы взаимодействия компании с заинтересованными сторонами при реализации КСО
- конкурентные преимущества, которые получает компания, реализующая КСО
- содержание международных стандартов, регламентирующих КСО

Уметь:

- объяснять важнейшие этические теории и применять их к практическим ситуациям в компании
- применять алгоритмы решения этических дилемм
- идентифицировать этические вопросы в практике бизнеса
- определять альтернативы этического выбора менеджера на рабочем месте
- выявлять основные виды этических нарушений компаний и последствия их влияния на работников, компанию, экономику и общество в целом
- уметь обосновывать критерии этического поведения сотрудников при решении конфликтных ситуаций из практики комиссий по деловой этике
- классифицировать и определять интересы заинтересованных сторон в социальных, маркетинговых вопросах компании с учетом этических дилемм бизнеса

Владеть:

- навыками объяснять основные виды этических нарушений компаний и последствия их влияния на практику бизнеса, экономику и общество в целом (в т.ч. коррупционных практик)
- навыками использования модели принятия решений в ходе регулятивных мер и возможностей для снижения количества этических нарушений и противодействия коррупции в бизнесе
- навыками формулировать и анализировать возможные самостоятельные действия бизнеса для снижения этических нарушений

3. Объем дисциплины (модуля).

3.1. Общая трудоемкость дисциплины (модуля).

Общая трудоемкость дисциплины (модуля) составляет 3 з.е. (108 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):	12	12
В том числе:		
Занятия лекционного типа	6	6
Занятия семинарского типа	6	6

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 96 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	<p>Раздел 1. Этика как регулятор общественной жизни.</p> <p>Тема 1. Этические аспекты экономической деятельности. Тема 2. Роль этики в регулировании взаимоотношений власти и населения. Тема 3. Правовое регулирование этических норм на государственной службе. Тема 4. Этические требования к государственному и муниципальному служащему. Тема 5.Этика государственного управления за рубежом.</p>
2	<p>Раздел 2. Этика и психология служебных отношений в государственном и муниципальном управлении</p> <p>Раздел 2. Этика и психология служебных отношений в государственном и муниципальном управлении Тема 6. Место и роль руководителя в системе государственного и муниципального управления. Тема 7.Этика общения «по горизонтали» в государственном и муниципальном управлении. Тема 8. Стресс-менеджмент государственного и муниципального служащего.</p>
3	<p>Раздел 3. Культура и этикет в государственной и муниципальной службе</p> <p>Тема 9. Этикет как элемент культуры Принципы современного этикета в сфере государственной службы. Тема 10.Формулы речевого этикета государственного и муниципального служащего. Тема 11. Публичные выступления работников госаппарата: виды, технология. Тема 12.Технология общения с гражданами и другими аудиториями.</p>

4.2. Занятия семинарского типа.

Практические занятия

№ п/п	Тематика практических занятий/краткое содержание
1	<p>Раздел 1. Этика как регулятор общественной жизни.</p> <p>Раздел 1 Раздел 1.</p> <p>Тема 1. Социальная ответственность бизнеса в системе корпоративного управления Тема 2. Стандартизация социальной ответственности бизнеса Тема 3. Развитие корпоративной социальной ответственности в России</p>
2	<p>Раздел 2. Этика и психология служебных отношений в государственном и муниципальном управлении</p> <p>Раздел 2 Раздел 2.</p> <p>Тема 4. Корпоративная социальная ответственность как инструмент управления нефинансовыми рисками</p>

№ п/п	Тематика практических занятий/краткое содержание
	Тема 5. Институт социального партнерства в системе корпоративной социальной ответственности Тема 6. Корпоративные социальные программы

4.3. Самостоятельная работа обучающихся.

№ п/п	Вид самостоятельной работы
1	самостоятельное изучение и конспектирование отдельных тем учебной литературы, связанных с разделом
2	работа со справочной и специальной литературой
3	работа с базами данных, информационно-справочными и поисковыми системами;
4	Выполнение заданий при подготовке к семинарским занятиям, решение типовых задач;
5	выполнение тестовых заданий по темам
6	Выполнение индивидуальных домашних заданий (подготовка докладов, рефератов и т.д.)
7	подготовка к текущему и промежуточному контролю
8	Подготовка к промежуточной аттестации.

4.4. Примерный перечень тем контрольных работ

1. Знание делового этикета как часть профессиональной компетенции государственного гражданского служащего
2. Нравственные основы культуры и этики в жизни общества
3. Основные принципы делового этикета и их применение в профессиональной деятельности госслужащего
4. Значение этических принципов и норм этикета на государственной службе
5. Социальная роль этикета
6. Визитные карточки как элемент письменного этикета.
7. Значение служебной переписки в деловом общении. Этикет в служебной переписке.
8. Этикет как инструмент деловой коммуникации.
9. Культурно-национальные особенности этикета разных стран.
10. Субординация в деловой среде и этикет обращений.
11. Понятие этикетных писем. Какие письма обязательно требуют ответа.
12. Формы обращения в служебном письме и «этикетная рамка».

13. Кодексы профессиональной и корпоративной этики.
14. Значение этических кодексов в управленческой деятельности.
15. Государственная гражданская служба (как вид управленческой деятельности и как профессия): этические нормы и правила поведения.
16. Типовой кодекс этики и служебного поведения государственных служащих Российской Федерации и муниципальных служащих: основные положения, значение.
17. Взаимосвязь делового этикета и профессиональной культуры (на основе этических кодексов).
18. Нравственные основы этикета в управленческой сфере (на основе этических кодексов).
19. Правовые основы этикета в управленческой сфере (на основе правовых актов и этических кодексов).
20. Имидж и стиль в деловом общении.
21. Внешний вид и первое впечатление. Внешний облик как источник информации о человеке.
22. Культура одежды и имидж в профессиональной деятельности госслужащего.
23. Знаковые свойства одежды и других личных вещей человека.
24. Взаимосвязь этикета, речи и знаков внешнего облика в деловом общении.
25. Требования к одежде в деловой среде.
26. Знание делового этикета как часть профессиональной компетенции государственного гражданского служащего.
27. Понятие делового протокола и основные виды протокольных мероприятий.
28. Организационные и протокольные аспекты подготовки и проведения деловых бесед и переговоров.
29. Правила этикета во время протокольных мероприятий.
30. Возникновение и источники норм протокола.
31. Этикет и протокол в системе государственной службы.
32. Протокольное мероприятие как одна из важнейших форм делового общения.
33. Развитие теории и практики этики государственной и муниципальной службы
34. Этика государственной и муниципальной службы в законодательстве Российской Федерации

35. Организационная культура органов государственного и муниципального управления

36. Деловой этикет в профессиональной деятельности государственных и муниципальных служащих

37. Этика делового общения в органах государственного и муниципального управления

38. Неформальные отношения на государственной и муниципальной службе. Нарушения этических стандартов поведения

39. Моральная сущность духовной культуры государственного служащего.

40. Либерально-демократическая модель культуры государственной службы.

41. Нормы, ценности и принципы служебной этики.

42. Корпоративная этика: социальные основы, последствия и способы преодоления.

43. Принципы, ценности и нормы делового этикета государственного служащего.

44. Культура взаимоотношений как фактор служебной успешности.

45. Ценности и нормы административного речевого этикета.

По согласованию с преподавателем тема контрольной работы может быть изменена

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

№ п/п	Библиографическое описание	Место доступа
1	Государственная и муниципальная служба : практикум Зенков, М. Ю. Практикум Издательство: Дело (РАНХиГС) , 2019	URL: https://znanium.ru/catalog/product/2212326
2	Государственная и муниципальная служба : учебник под ред. А.Н. Митина, В.Ш. Шайхатдинова Учебник Москва : ИНФРА-М , 2019	URL: https://znanium.com/catalog/product/996121
3	Государственная и муниципальная служба : учебное пособие А. Ю. Ульянов Учебное пособие Москва : РИОР , 2024	URL: https://znanium.ru/catalog/product/2189075

4	Государственная и муниципальная служба : учебник Ю. П. Кузякин, А. А. Ермоленко. Учебник Москва : ИНФРА-М , 2024	URL: https://znanium.com/catalog/product/1998811
5	Социология государственной и муниципальной службы. Часть II : информационно-аналитические материалы : учебное пособие Н. В. Проказина Учебное пособие Орел : Издательство Среднерусского института управления – филиала РАНХиГС , 2023	URL: https://znanium.ru/catalog/product/2220764
6	Профессиональная культура государственной и муниципальной службы : курс лекций сост. Н. Н. Богдан, И. П. Бушуева Учебное пособие Рос. акад. нар. хоз-ва и гос. службы при Президенте Рос. Федерации, Сиб. ин-т упр. - Новосибирск : Изд-во СибАГС , 2019	URL: https://znanium.ru/catalog/product/2230108
7	Этика государственной и муниципальной службы Сережко Т.А. Учебное пособие Москва :НИЦ ИНФРА-М , 2016	URL: https://znanium.com/catalog/product/636207
8	Этика и психология профессиональной деятельности гражданского служащего в схемах В. И. Савинков, П. А. Бакланов. Учебник Москва : Издательство Юрайт , 2025	URL : https://urait.ru/bcode/564494
9	Этика государственной и муниципальной службы : учебник Е. Д. Богатырев, А. М. Беляев, С. Г. Еремин ; под редакцией С. Е. Прокофьева. Учебник Москва : Издательство Юрайт , 2025	URL : https://urait.ru/bcode/562458
10	Этика государственной и муниципальной службы : учебник и практикум для вузов А. М. Кузнецов. Учебник Москва : Издательство Юрайт , 2025	URL : https://urait.ru/bcode/581899
11	Этика и этикет государственной и муниципальной службы : учебник и практикум для вузов Н. Н. Шувалова. Учебник Москва : Издательство Юрайт , 2024	URL : https://urait.ru/bcode/536482
1	Кадровое обеспечение государственной и муниципальной службы : курс лекций Н. С. Субочев, Т. Б. Иванова, Н. Е. Булетова Учебное пособие Волгоград : Изд-во	URL: https://znanium.ru/catalog/product/2223423

	Волгоградского института управления – филиала РАНХиГС , 2019	
2	Противодействие коррупции : учебник для вузов И. С. Амиантова. Учебник Москва : Издательство Юрайт , 2025	URL : https://urait.ru/bcode/567311
3	Коррупциогенные факторы в законодательстве об ответственности за финансово-экономические правонарушения : учебник для бакалавриата, специалитета и магистратуры под редакцией Ю. В. Николаевой. Учебник Москва : Издательство Юрайт , 2025	URL : https://urait.ru/bcode/557204
4	Правовые основы противодействия взяточничеству : учебник для вузов Е. В. Фоменко. Учебник Москва : Издательство Юрайт , 2025	URL : https://urait.ru/bcode/569275
5	Связи с общественностью в органах власти : учебник и практикум для вузов Г. А. Борщевский. Учебник Москва : Издательство Юрайт , 2025	URL : https://urait.ru/bcode/569895
6	Социология государственной службы : учебник для вузов Н. Г. Деханова Учебник Москва : Издательство Юрайт , 2025	URL : https://urait.ru/bcode/562200

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

Электронно-библиотечные системы

1. Официальный сайт РУТ (МИИТ) – <http://miit.ru/>
2. Электронно-библиотечная система РОАТ - <http://irbis.roatrut.ru>
3. Электронно-библиотечная система Научно-технической библиотеки МИИТ - <http://library.miit.ru/>
4. Поисковые системы «Яндекс», «Google» для доступа к тематическим информационным ресурсам
5. Электронно-библиотечная система издательства «Лань» - <http://e.lanbook.com/>
6. Электронно-библиотечная система ibooks.ru - <http://ibooks.ru/>
7. Электронно-библиотечная система «BOOK.RU» - <http://www.book.ru/>
8. Электронно-библиотечная система «ZNANIUM.COM» - <http://www.znanium.com/>

9. Электронно-библиотечная система «ЮРАЙТ» - <http://www.biblio-online.ru/>

10. Электронно-библиотечная система «Академия» – <http://academia-moscow.ru/>

поисковые системы,

Поисковые системы «Яндекс», «Google» для доступа к тематическим информационным ресурсам

Справочно-поисковые системы и порталы:

<http://garant.ru> - СПС "Гарант"

Сайт справочно-правовой системы «Консультант Плюс». - www.consultant.ru.

Сайты:

официальные сайты Росстата (www.gks.ru), Банка России (www.cbr.ru), Росбизнесконсалтинга (www.rbc.ru).

Официальный сайт Государственной думы РФ. Режим доступа: <http://www.duma.gov.ru>.

<http://www.minfin.ru/> – официальный сайт Министерства финансов РФ;

.Официальный сайт министерства транспорта РФ (законодательные и нормативно-правовые акты) - <http://www.mintrans.ru/documents>

Институт комплексных стратегических исследований
<http://www.icss.ac.ru/>

<http://www.rg.ru/oficial> - сайт "Российской газеты". Государственные документы, публикующиеся в газете (и на сайте): федеральные конституционные законы, федеральные законы (в том числе кодексы), указы Президента РФ, постановления и распоряжения Правительства РФ, нормативные акты министерств и ведомств (в частности приказы, инструкции, положения и т.д.).

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

Программное обеспечение позволяет выполнить все предусмотренные учебным планом виды учебной работы по дисциплине: теоретический курс, практические занятия, тестовые задания, ситуационные задачи и вопросы промежуточной аттестации по курсу.

Все необходимые для изучения дисциплины учебно-методические материалы размещены на сайте академии: <https://www.miit.ru/>.

При осуществлении образовательного процесса по дисциплине используются следующие информационные технологии, программное обеспечение и информационные справочные системы:

- для проведения лекций, демонстрации презентаций и ведения интерактивных занятий: Microsoft Office 2003 и выше.
- для оформления отчетов и иной документации: Microsoft Office 2003 и выше.
- для выполнения практических заданий включает в себя специализированное прикладное программное обеспечение Консультант плюс, а также программные продукты общего применения
- для выполнения текущего контроля успеваемости: Браузер Internet Explorer 6.0 и выше.
- для самостоятельной работы: Браузер Internet Explorer 6.0 и выше, Microsoft Office 2003 и выше.

Для осуществления учебного процесса с использованием дистанционных образовательных технологий: операционная система Windows, Microsoft Office 2003 и выше, Браузер Internet Explorer 8.0 и выше с установленным Adobe Flash Player версии 10.3 и выше, Adobe Acrobat.

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

Освоение дисциплины осуществляется в оборудованных учебных аудиториях для проведения занятий лекционного типа, занятий семинарского типа, текущего контроля и промежуточной аттестации.

Учебные помещения укомплектованы специализированной мебелью и техническими средствами обучения, служащими для представления учебной информации большой аудитории (переносное мультимедийное оборудование, ноутбук), оборудованы меловыми и маркерными досками.

В процессе проведения занятий лекционного типа по дисциплине используются раздаточные демонстрационные материалы, презентации, учебно-наглядные пособия.

Также в процессе самостоятельной подготовки по дисциплине используются помещения для самостоятельной работы студентов, оборудованные персональными компьютерами с возможностью выхода в Интернет и электронную образовательную среду ВУЗа, и помещения для хранения и профилактического обслуживания учебного оборудования.

Учебные аудитории соответствуют требованиям пожарной безопасности и охраны труда по освещенности, количеству рабочих

(посадочных) мест студентов. Освещенность рабочих мест соответствует действующим СНиПам.

Технические требования к оборудованию для проведения учебного процесса с частичным использованием ДОТ: колонки, наушники или встроенный динамик (для участия в аудиоконференции); микрофон или гарнитура (для участия в аудиоконференции); веб-камера (для участия в видеоконференции); для ведущего: компьютер с процессором IntelCore 2 Duo от 2 ГГц (или аналог) и выше, от 2 Гб свободной оперативной памяти.

Для слушателя: компьютер с процессором IntelCeleron от 2 ГГц (или аналог) и выше, 1 Гб свободной оперативной памяти.

Технические требования к каналам связи: от 128 кбит/сек исходящего потока; от 256 кбит/сек входящего потока. При использовании трансляции рабочего стола рекомендуется от 1 мбит/сек исходящего потока (для ведущего).

При использовании трансляции рабочего стола рекомендуется от 1 мбит/сек входящего потока (для слушателя). Нагрузка на канал для каждого участника вебинара зависит от используемых возможностей вебинара. Так, если в вебинаре планируется одновременно использовать 2 видеотрансляции в конференции и одну трансляцию рабочего стола, то для слушателей рекомендуется от 1.5 мбит/сек входящего потока.

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:

заведующий кафедрой, доцент, к.н.
кафедры «Экономическая теория и
менеджмент»

Ю.В. Панько

Согласовано:

Заведующий кафедрой ЭТМ РОАТ

Ю.В. Панько

Председатель учебно-методической
комиссии

С.Н. Климов