

Министерство образования и науки Российской Федерации
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«Владимирский государственный университет
имени Александра Григорьевича и Николая Григорьевича Столетовых»
(ВлГУ)



УТВЕРЖДАЮ
Проректор
по образовательной деятельности

А.А.Панфилов

«31» августа 2017г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ

«ГОСУДАРСТВЕННАЯ СЛУЖБА И ЭТИКА ГОСУДАРСТВЕННОГО
СЛУЖАЩЕГО»

Специальность подготовки: **38.05.02 - Таможенное дело**

Специализация подготовки: **Таможенное дело**

Уровень высшего образования: **специалитет**

Форма обучения: **очная**

Семестр	Трудоемкость зач. ед./час.	Лекций, час.	Практич. занятий, час.	Лаборат. работ, час.	СРС, час.	Форма промежуточного контроля (экз./зачет)
III	4/144	18	36	-	54	Экзамен (36)
Итого	4/144	18	36	-	54	Экзамен (36)

Владимир 2017

1. ЦЕЛИ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

1.1 ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

Целями изучения дисциплины «Государственная служба и этика государственного служащего» является изучение системы моральных, нравственных и этических представлений, а также принципов делового общения, как инструмента этики деловых отношений.

Достижение данных целей предусматривает решение следующих **задач**:

- изучить общие этические принципы;
- изучить теоретические основы этики деловых отношений, а также сущность, основные принципы и проблемы деловых отношений;
- рассмотреть правила этики в сфере государственной службы;
- рассмотреть этические нормы в деятельности таможенной службы и провести анализ механизмов повышения этического уровня государственных служащих;
- ознакомить студентов с современной техникой управления этическими нормами межличностных отношений в коллективе;
- ознакомить студентов с корректными способами решения спорных вопросов и конфликтных ситуаций.

1.2 ПЕРЕЧЕНЬ ПЛАНИРУЕМЫХ РЕЗУЛЬТАТОВ ОБУЧЕНИЯ ПО ДИСЦИПЛИНЕ

Посредством освоения дисциплины студент должен быть подготовлен к решению следующих профессиональных задач:

- организационно – управленческая:

рассмотрение сущности и особенностей управления таможенной деятельностью;

развитие управленческих навыков и умений на основе разработки моделей деятельности начальников таможенных органов (подразделений);

формирование теоретических и практических знаний в области управления таможенными органами;

формирование практических навыков в создании организационной структуры и проведении штатной работы в таможенных органах;

усвоение знаний о способах, методах, технологиях управления таможенной деятельностью.

- информационно – аналитическая:

развитие умений анализировать происходящие процессы в государственном управлении таможенным делом в современных условиях

- научно-исследовательская деятельность:

углубление теоретических и практических знаний в сфере управленческих наук, их применение для решения конкретных задач;

приобретение опыта самостоятельного исследования актуальных научных проблем;

разработка инструментария проводимых исследований, анализ их результатов;

подготовка данных для составления обзоров, отчетов и научных публикаций;

сбор, обработка, анализ и систематизация информации по теме исследования, выбор методов и средств решения задач исследования.

2. МЕСТО ДИСЦИПЛИНЫ В СТРУКТУРЕ ОПОП ВО

Учебная дисциплина «Государственная служба и этика государственного служащего» относится к дисциплинам базовой части учебного плана.

Для успешного освоения материалов дисциплины студентам необходимо предварительное изучение таких дисциплин, как «Теория государственного управления», «Основы научных исследований».

Учебная дисциплина «Государственная служба и этика государственного служащего» взаимосвязана с такими курсами, как «Управление таможенной деятельностью», «Управление персоналом в таможенных органах».

3. КОМПЕТЕНЦИИ ОБУЧАЮЩЕГОСЯ, ФОРМИРУЕМЫЕ В РЕЗУЛЬТАТЕ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

Процесс изучения дисциплины направлен на формирование и развитие следующих компетенций в соответствии с ФГОС ВО по данной специальности:

а) Профессиональными (ПК):

- способность противодействовать злоупотреблениям в профессиональной деятельности (ПК-22);

- умение определять место и роль системы таможенных органов в структуре государственного управления (ПК-24).

ПК-22 - способность противодействовать злоупотреблениям в профессиональной деятельности.

В процессе формирования компетенции ПК-22 обучающийся должен продемонстрировать следующие результаты образования:

знать: этики в сфере государственной службы, а также нормы и правила делового этикета, этические нормы в деятельности как механизмов повышения этического уровня государственной службы, техники управления этическими нормами межличностных отношений в деятельности государственной службы;

уметь: обосновывать связь между этикой и развитием государственной службы, оценивать наличие этических норм в деятельности государственной службы и проводить анализ этического уровня государственной организации, применять правила этики в ходе делового и межличностного общения;

владеть: техникой управления этическими нормами межличностных отношений нормами и правилами делового этикета, навыками конструктивного делового общения.

ПК-24 – умение определять место и роль системы таможенных органов в структуре государственного управления.

В процессе формирования компетенции ПК-24 обучающийся должен продемонстрировать следующие результаты образования:

знать: основы этики государственной службы, а также сущность, основные принципы и проблемы деловых отношений, правила этики в сфере государственной службы, а также нормы и правила делового этикета, этические нормы в деятельности как механизмов повышения этического уровня государственной службы.

уметь: обосновывать связь между этикой и развитием государственной службы, оценивать наличие этических норм в деятельности государственной службы и проводить анализ этического уровня государственной организации, использовать приемы эффективных коммуникаций в ходе деятельности и общения.

владеть: методами реализации основных управленческих функций (принятия решений, организация, мотивирования и контроль), навыками конструктивного делового общения, навыками управленческой этики.

4. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

4.1 ОБЪЕМ ДИСЦИПЛИНЫ

Общая трудоемкость дисциплины составляет 4 зачетные единицы, 144 часа.

4.2 СТРУКТУРА ДИСЦИПЛИНЫ

№ п/п	Раздел (тема) дисциплины	Семестр	Неделя семестра	Виды учебной работы, включая самостоятельную работу студента и трудоёмкость (в часах)						Объём учебной работы с применением интерактивных методов (в часах/%)	Формы текущего контроля успеваемости (по неделям семестра), форма промежуточной аттестации (по семестрам)
				Лекции	Практические занятия	Лабораторные занятия	Контрольные работы	СРС	КП/КР		
1.	Основы государственной службы.	3	1,3/ 1,2,3	3	6			9	-	4,5 /50%	
2.	Государственная служба в системе государственной власти и государственного управления.	3	3,5/ 4,5,6	3	6			9	-	4,5 /50%	
3.	Теория (компетенция) государственной гражданской службы.	3	5,7/ 7,8,9	3	6			9	-	4,5 /50%	Рейтинг-контроль 1
4.	Этика приоритетные аспекты государственного управления.	3	7,9/ 10,11,12	3	6			9	-	4,5 /50%	
5.	Профессиональная этика и служебный этикет.	3	11,13/ 13,14,15	3	6			9	-	4,5 /50%	Рейтинг-контроль 2
6.	Морально–правовые основы служебного поведения государственных служащих Российской Федерации.	3	15,17/ 16,17,18	3	6			9	-	4,5 /50%	Рейтинг-контроль 3
										Экзамен	
Итого в III семестре			144	18	36			54		27/50%	
Всего			144	18	36			54		27/50%	

4.1 СОДЕРЖАНИЕ ТЕМ ДИСЦИПЛИНЫ «ГОСУДАРСТВЕННАЯ СЛУЖБА И ЭТИКА ГОСУДАРСТВЕННОГО СЛУЖАЩЕГО»

Тема 1. Основы государственной службы.

Понятие государственной службы. Цели, задачи и функции государственной службы в РФ. Правовое регулирование государственной службы в РФ. Принципы государственной службы. Виды государственной службы.

Государственный служащий: понятие, статус, ответственность профессиональная компетентность. Классификация должностей и классов чинов гражданской службы.

Отечественный опыт становления государственной службы. Зарубежный опыт организации государственной службы.

Тема 2. Государственная служба в системе государственной власти и государственного управления.

Система государственных органов РФ. Система государственной службы. Система федеральной государственной службы в РФ: структура, проблемы. Система региональной государственной службы. Современные тенденции развития государственной службы.

Тема 3. Теория (компетенция) государственной гражданской службы.

Понятие компетенции, компетентности, профессионализма и профессиональной компетентности. Три уровня модели компетентности. Специфика профессионализма государственного служащего. Уровни, этапы профессионализма. Профессионализм в современной государственной гражданской службе: оценка состояния и пути повышения.

Тема 4. Этика приоритетные аспекты государственного управления.

Сущность и содержание понятия этики на государственной службе. Этика управления как специфическая отрасль профессиональной этики. Управленческая или административная этика. Типы служебных отношений в аппарате государственных учреждений (интеллектуальные, волевые, по вертикали и горизонтали). Основные этические принципы управления. Правовое и моральное регулирование управления.

Тема 5. Профессиональная этика и служебный этикет.

Этика как наука о морали. Структура и функции этики. Индивидуальная этика. Особенности социальной этики. Профессиональная этика как вид прикладной этики.

Этикет как элемент культуры. Виды современного этикета деловых отношений.

Социальная природа государственной службы. Сущность и особенности государственной службы как социального института. Социальный характер функционирования государственной службы.

Этические требования к государственному служащему: основные принципы, нормы, качество. Этикет государственного служащего.

Типовой кодекс этики и служебного поведения государственного служащего.

Тема 6. Морально-правовые основы служебного поведения государственных служащих Российской Федерации.

Бюрократия и бюрократизм как феномен управленческого процесса. Нравственно негативная роль бюрократизма. Преодоление бюрократизма в системе государственной службы.

Моральный аспект проблемы коррупции. Понятие и природа коррупции. Социальные факторы нравственного выбора в пользу коррупции. Меры противокоррупционной защиты государственной службы.

Карьера и карьеризм. Среда формирования служебного карьеризма. Аномальная продукция карьеризма в системе государственной службы. Преодоление карьеризма.

Моральный конфликт в государственной службе. Феномен морального конфликта. Специфика и содержание моральных конфликтов на государственной службе.

Социальная ответственность государственной службы. Состояние и процесс ответственности. Ответственность государственных служащих.

5. ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫЕ ТЕХНОЛОГИИ

В соответствии с требованиями ФГОС ВО реализации компетентного подхода по специальности подготовки при изучении «Государственная служба и этика государственного служащего» предусматривается широкое использование в учебном процессе активных и интерактивных форм проведения занятий, с целью формирования и развития профессиональных навыков обучающихся. Учитывая специфику данной учебной дисциплины, представляется целесообразным использовать тесты, решение казусов, анализ конкретных ситуаций, ролевые игры, дискуссии, работу в группах или парах и др.

Активный метод – специально организованный способ многосторонней коммуникации предполагает активность каждого субъекта образовательного процесса, а не только преподавателя, паритетность, отсутствие репрессивных мер управления и контроля с его стороны.

Интерактивное обучение – это, прежде всего, диалоговое обучение, в ходе которого осуществляется взаимодействие преподавателя и студента.

Удельный вес занятий, проводимых в интерактивных формах, определяется главной целью (миссией) программы, особенностью контингента обучающихся и содержанием дисциплины, и в целом в учебном процессе они должны составлять не менее 20 % аудиторных занятий. Занятия лекционного типа для соответствующих групп обучаемых составляют не более 50 % аудиторных занятий в целом по ОПОП ВО.

Лекционный материал носит проблемный характер. На лекциях излагаются основные теоретические положения по изучаемой теме. В процессе изложения всего лекционного материала по всем темам изучаемой дисциплины применяются информационно-коммуникационные технологии, а именно электронные презентации и опорные конспекты. По каждой теме лекционного материала разработаны презентации, которые представлены в электронном виде.

Практические занятия проводятся по наиболее сложным темам курса методом дискуссии, обсуждения докладов студентов, ролевых игр, решения задач. Практические занятия проводятся с целью углубления и закрепления теоретических знаний, полученных на лекциях, для развития компетенций, необходимых в практической деятельности юристов. В процессе проведения практических занятий применяются информационно-коммуникационные технологии инновационных методов обучения. По наиболее сложным темам дисциплины студенты готовят доклады и иллюстрируют их в виде презентаций.

В процессе освоения дисциплины «Государственная служба и этика государственного служащего» используются следующие образовательные технологии:

1. *Работа в малых группах* – в ходе практических занятий студенты разбиваются на группы, каждая из которых получает отдельное задание, как правило, по изучению, анализу и структурированному изложению текста научной статьи или исторического источника по теме занятия, либо проведению игры в форме, приближенной к реально возможной исторической ситуации, связанной с правоприменительной практикой (судебное заседание, переговоры по заключению контракта и т.д.). Задача – изучить и изложить материал, решить поставленную проблему таким образом, чтобы каждый из членов группы принял в этом активное участие, а студенты, входящие в другие группы, получили полную, логичную и достоверную информацию о содержании учебного материала или результатах проведенной игры. Способствует выработке компетенций: ПК-24 – умение определять место и роль системы таможенных органов в структуре государственного управления

2. *Доклады (рефераты)* – изложение в устном или письменном виде (рефераты) содержания результатов изучения научной проблемы, доклад на определенную тему, включающий обзор соответствующей литературы и исторических источников. Цель – осмысленное систематическое изложение крупной научной проблемы, темы, приобретение навыка «сжатия» информации, выделения в ней главного, а также освоение приемов работы с научной и учебной литературой, приобретение практики правильного оформления текстов

научно-информационного характера. Способствует выработке компетенций: ПК-22 - способность противодействовать злоупотреблениям в профессиональной деятельности.

3. *Дискуссия.* Смысл данного метода состоит в обмене взглядами по конкретной проблеме. Это активный метод, позволяющий научиться отстаивать свое мнение и слушать других. Спор, дискуссия рождает мысль, активизирует мышление, а в учебной дискуссии к тому же обеспечивает сознательное усвоение учебного материала как продукта мыслительной его проработки. Способствует выработке компетенций: ПК-24 – умение определять место и роль системы таможенных органов в структуре государственного управления.

5.2 ИНФОРМАЦИОННЫЕ ТЕХНОЛОГИИ, ИСПОЛЬЗУЕМЫЕ ДЛЯ ОСУЩЕСТВЛЕНИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА ПО ДИСЦИПЛИНЕ

При проведении практических занятий в формах творческое задание (доклад), ПОПС-формула, работа в малых группах и др., используется компьютерная техника для демонстрации презентаций с помощью программного приложения Microsoft Power Point.

Для самостоятельной работы студентам необходим доступ к информационно-правовым ресурсам:

Электронно-библиотечной системы (электронная библиотека) и электронная информационно-образовательная среда (Электронный каталог библиотеки ВлГУ: <http://index.lib.vlsu.ru/cgi-bin/zgate?Init+test.xml,simple.xsl+rus>) Режим доступа: автоматизированные рабочие места в читальных залах библиотеки и свободный доступ из любой точки локальной вычислительной сети ВлГУ);

Полнотекстовая база данных научных и учебных изданий преподавателей ВлГУ: <http://e.lib.vlsu.ru/> Режим доступа: свободный доступ из любой точки сети Интернет;

Электронная библиотечная система ВлГУ: <https://vlsu.bibliotech.ru/> Режим доступа: свободный доступ после авторизации из любой точки сети Интернет;

Электронно-библиотечная система «Консультант Студента»: <http://www.studentlibrary.ru/> Режим доступа: свободный доступ после авторизации из любой точки сети Интернет.

ИПС «Консультант Плюс»: ЗАО ИПП «Синтез» и ИСС «ГАРАНТ»: ООО «Гарант-Владимир». Режим доступа: свободный доступ после авторизации из любой точки сети Интернет.

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

Для эффективного оценивания уровня сформированности компетенций у обучающихся в рамках текущего контроля, промежуточной аттестации и контроля самостоятельной работы студентов разработан Фонд оценочных средств по дисциплине. Фонд оценочных средств (ФОС) дисциплины является составной неотъемлемой частью рабочей программы дисциплины (модуля) и включает в себя:

перечень компетенций с указанием этапов их формирования в процессе освоения дисциплины (модуля);

описание показателей и критериев оценивания компетенций на различных этапах их формирования, описание шкал оценивания;

типовые контрольные задания или иные материалы, необходимые для оценки знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций в процессе освоения дисциплины (модуля);

методические материалы, определяющие процедуры оценивания знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций.

ФОС оформляется в виде приложения (*Приложение 1*).

6.1 ОЦЕНОЧНЫЕ СРЕДСТВА ДЛЯ ТЕУЩЕГО КОНТРОЛЯ УСПЕВАЕМОСТИ СТУДЕНТОВ

РЕЙТИНГ - КОНТРОЛЬ № 1

1. Написать эссе на одну из пройденных тем;
2. Решить тест.

Тест

1. К видам государственной службы относят:

- а) гражданская служба;
- б) государственная служба субъектов федерации;
- в) государственная служба в органах исполнительной власти;
- г) военная служба;
- д) государственная служба в органах судебной власти;
- е) правоохранительная служба

2. Ведущими признаками государственной службы как профессиональной деятельности являются:

- а) использование возможностей современных информационных технологий;
- б) непрерывное, преемственное и компетентное обеспечение исполнения полномочий государственных органов;
- в) контроль над деятельностью органов местного самоуправления;
- г) распределение бюджетных расходов по целям, задачам и программам в отчётном и планируемом периоде;
- д) деятельность, осуществляемая на основе специальных знаний и навыков.

3. Последовательность групп должностей, установленная № 79-ФЗ:

- а) главные, высшие, ведущие, старшие, младшие;
- б) ведущие, главные, высшие, старшие, младшие;
- в) главные, высшие, старшие, ведущие, младшие;
- г) высшие, ведущие, главные, старшие, младшие;
- д) высшие, главные, ведущие, старшие, младшие.

4. Согласно законодательству РФ, характерными чертами гражданского служащего являются:

- а) гражданство РФ;
- б) наличие административных способностей и практики делового общения;
- в) назначение на должность гражданской службы в установленном нормативными актами порядке;
- г) партийность;
- д) получение денежного содержания за счёт средств федерального бюджета или бюджета субъекта РФ.

5. Гражданин не может быть принят на гражданскую службу, если он:

- а) является членом политической партии или другой общественной организации;
- б) является сторонником нетрадиционной для РФ религии;
- в) признан недееспособным или ограниченно дееспособным решением суда, вступившим в законную силу;

- г) отказался от прохождения процедуры оформления допуска к сведениям, составляющим государственную или иную охраняемую федеральным законом тайну;
- д) находится в возрасте 19 лет.

6. В состав функций федеральных служб входят следующие действия:

- а) контроль и надзор за исполнением органами государственной власти установленных законами и другими нормативными правовыми актами общеобязательных правил поведения;
- б) издание федеральных законов, обязательных для исполнения органами исполнительной власти;
- в) выдача разрешений (лицензий) на осуществление определённого вида деятельности;
- г) осуществление полномочий собственника в отношении федерального имущества;
- д) регистрация актов, документов, прав, объектов, а также издание индивидуальных правовых актов;
- е) оказание услуг, имеющих исключительную общественную значимость.

7. Согласно Конституции РФ, к вопросам совместного ведения РФ и субъекта РФ относятся:

- а) правовое регулирование государственной гражданской службы субъекта РФ;
- б) принятие и изменение Конституции РФ и федеральных законов, контроль за их соблюдением;
- в) установление общих принципов налогообложения и сборов в РФ;
- г) защита прав и свобод человека и гражданина, защита прав национальных меньшинств;
- д) судоустройство; прокуратура; уголовное, уголовно-исполнительное законодательство, амнистия и помилование;
- е) организация государственной службы субъекта РФ.

8. Предметом регулирования № 79-ФЗ являются:

- а) отношения, связанные с поступлением на государственную гражданскую службу, её прохождением и прекращением;
- б) правовые и организационные основы системы государственной службы, включая систему её управления;
- в) цели и содержание системы государственных прогнозов социально-экономического развития РФ;
- г) общие принципы организации муниципальной службы и основы правового положения муниципальных служащих;
- д) определение правового положения (статуса) гражданских служащих РФ.

9. Укажите нравственные корреляты понятия «государственная служба»:

- а) ответственность за эффективное управление общественными делами;
- б) высокий социальный статус;
- в) забота о благосостоянии своей семьи;
- г) власть, способность диктовать свою волю большинству.

10. В чем состоит нравственное содержание государственной службы?

- а) в служении себе;
- б) в служении начальству;
- в) в служении обществу;
- г) в служении интересам отдельных социальных групп и классов.

РЕЙТИНГ - КОНТРОЛЬ № 2

- 3. Написать эссе на одну из пройденных тем;
- 4. Решить тест.

Тест

1. Из перечисленных этических ценностей и моральных приоритетов, определяемых административной этикой, выделите то, что составляют моральные приоритеты государственной службы:

- а) беспристрастность;
- б) законность;
- в) общественные интересы;
- г) защита государственной и иной охраняемой законом тайны;
- д) справедливость;
- е) авторитет власти.

12. Первый закон по этике государственной службы был принят в:

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

2. Предельный возраст пребывания на гражданской службе:

- а) 55 лет;
- б) 60 лет;
- в) 65 лет;
- г) 70 лет;
- д) 75 лет.

3. Должности государственной гражданской службы подразделяются на категории:

- а) руководители, специалисты;
- б) руководители, специалисты, обеспечивающие специалисты;
- в) помощники (советники), специалисты;
- г) руководители, помощники (советники), специалисты, обеспечивающие специалисты;
- д) руководители, помощники (советники), специалисты.

4. Какие функции присущи государственной службе?

- а) регулятивная;
- б) охранительная;
- в) превентивная;
- г) регулятивная и охранительная;
- д) охранительная и превентивная.

5. В число квалификационных требований к должностям гражданской службы входят требования к:

- а) уровню профессионального образования;
- б) возрасту;
- в) состоянию здоровья;
- г) стажу гражданской службы или стажу (опыту) работы по специальности;
- д) наличию классного чина;
- е) профессиональным знаниям и навыкам, необходимым для исполнения должностных обязанностей.

6. Основаниями для направления гражданского служащего на профессиональную переподготовку, повышение квалификации или стажировку являются:

- а) результаты сдачи квалификационного экзамена;
- б) назначение на иную должность гражданской службы в порядке должностного роста на конкурсной основе;
- в) факт совершения дисциплинарного проступка;
- г) включение в кадровый резерв на конкурсной основе;

д) результаты аттестации.

7. Черты характера для демократического стиля руководства – это:

- а) директивность;
- б) социально-психологические методы;
- в) коллегиальность;
- г) подавление инициативы;
- д) ориентация на человека;
- е) малая гласность.

8. Индивидуальные служебные споры на государственной гражданской службе рассматривают:

- а) конкурсная комиссия;
- б) аттестационная комиссия;
- в) суд;
- г) комиссия государственного органа по служебным спорам;
- д) комиссия государственного органа по урегулированию конфликта интересов.

9. Как называются отношения, возникающие у государственных служащих в связи с исполнением ими полномочий в пределах замещаемых государственных должностей?

- а) государственно-управленческие;
- б) государственно-служебные;
- в) административные.

21. Кто является основным субъектом государственной службы?

- а) граждане;
- б) должностные лица;
- в) государственные органы.

РЕЙТИНГ - КОНТРОЛЬ № 3

- 5. Написать эссе на одну из пройденных тем;
- 6. Решить тест.

Тест

1. Совпадают ли права у государственных гражданских служащих с другими гражданами?

- а) совпадают;
- б) не совпадают;
- в) совпадают, с установлением ограничений.

2. Какие правоотношения свойственны государственно-служебным отношениям?

- а) материальные;
- б) процессуальные;
- в) материальные и процессуальные.

3. Какие отношения входят в структуру государственно-служебных правоотношений?

- а) односторонние;
- б) многосторонние;
- в) субординационные;
- г) односторонние и многосторонние;
- д) многосторонние и субординационные.

4. На что указывают разряды государственных служащих?

- а) соответствие уровня профессиональной подготовки;
- б) соответствие занимаемой должности;
- в) соответствие материального вознаграждения.

5. Что понимается под системой требований и норм служебного поведения и деятельности государственного служащего?

- а) требования к служебному поведению;

- б) этика на государственной службе;
 - в) служебный распорядок государственного служащего.
- 6. Какие факторы негативно влияют на государственную службу?**
- а) слабая профессиональная подготовка;
 - б) «старение» и «феминизация» кадров государственных служащих;
 - в) нестабильность в выплатах заработной платы государственным служащим.
- 7. Где осуществляется профессиональная подготовка кадров для гражданской службы?**
- а) в образовательных учреждениях высшего профессионального образования;
 - б) в образовательных учреждениях среднего профессионального образования;
 - в) на курсах по подготовке кадров для гражданской службы.
- 8. Что понимается под получением государственным гражданским служащим дополнительных, профессиональных знаний, умений, навыков по образовательным программам, предусматривающим изучение отдельных дисциплин, необходимых им для выполнения нового вида служебной деятельности?**
- а) профессиональная подготовка;
 - б) повышение квалификации;
 - в) профессиональная переподготовка.
- 9. Полнота власти находится у руководителя и все решения принимаются им единолично, без учёта мнений подчинённых, если стиль руководства:**
- а) либеральный;
 - б) авторитарный;
 - в) демократический.
- 10. Ситуация, когда государственные служащие или должностные лица имеют личную заинтересованность, которая влияет или может повлиять на объективное и беспристрастное исполнение ими своих служебных обязанностей, определяется в административной этике как:**
- а) правонарушение;
 - б) недолжное поведение;
 - в) конфликт целей;
 - г) конфликт интересов;
 - д) конфликт истин.

Темы эссе

1. Мораль и право: особенности морального и правового регулирования в обществе.
2. Специфика и значение этики на государственной службе.
3. Гарантии и экономическое обеспечение государственного служащего.
4. Профессиональная компетентность должностного лица государственной службы.
5. Кадровая политика и кадровая работа на государственной службе.
6. Подготовка и повышение квалификации госслужащих.
7. Этические требования к государственному служащему: основные принципы, нормы, качества.
8. Налоговая служба в РФ.
9. Таможенная служба в РФ.
10. Служба занятости в РФ.
11. Государственная служба Верховного суда РФ.
12. Государственная служба Конституционного суда РФ.
13. Государственная служба Центральной избирательной комиссии РФ.
14. Администрация Президента РФ.
15. Аппарат Правительства РФ.
16. Государственная служба законодательной власти РФ (Совета Федерации и Государственной Думы ФС).

17. Государственная служба законодательной власти субъекта РФ (на примере Владимирской области).
18. Государственная служба исполнительной власти субъекта РФ (на примере Владимирской области).
19. Классификация государственных служащих в РФ и «Табель о рангах» Петра I.
20. Конкурсы при замещении должностей государственной службы.
21. Аттестация государственных служащих в РФ.
22. В. Вильсон о проблеме дихотомии политического властвования и государственной службы.
23. Политическая должность и особенности (на примере конкретной политической фигуры).
24. Пределы «политизации» государственной службы.
25. Качественный состав государственных служащих в РФ.
26. Приоритетные качества государственного служащего (опыт моделирования портрета современного госслужащего).
27. Методы оценки претендентов на занятие должностей в государственной службе.
28. Этикет государственного служащего.
29. Опыт организации государственной службы в Китае.
30. Опыт организации государственной службы в США.
31. Концепция бюрократии В.Вильсона-М. Вебера.
32. Имперская («азиатская») модель бюрократии.
33. Марксистская концепция бюрократии.
34. Советское чиновничество.
35. Чиновничество в Российской империи.
36. Проблема взяточничества в России (возможна индивидуальная работа по одному из периодов отечественной истории, возможна коллективная работа по всем основным периодам).
37. Из истории реформ государственной службы в России.
38. Взаимодействие государственной службы и СМИ: формы, характер, проблемы (на примере Владимирской области).
39. Бюрократизм в системе государственной службы РФ (на примере Владимирской области).
40. Эффективность государственной службы (опыт социологического анализа).
41. Служебная этика руководителя: основные принципы и современные требования.
42. Типы руководителей и стили руководства.
43. Руководитель и подчинённый: этикет взаимоотношений.
44. Внешний облик государственного служащего.
45. Этнокультурные особенности делового этикета на государственной службе.
46. Пути и способы мотивации этического поведения и повышения этического уровня служащих государственного аппарата.
47. Этика управления. Основные этические теории и их реализация в управленческой деятельности.
48. Этические требования к государственному аппарату: зарубежный и отечественный опыт.
49. Государственный служащий современного типа: соотношение профессиональных и нравственных качеств.
50. Управленческая культура в системе государственной службы.

6.2 ОЦЕНОЧНЫЕ СРЕДСТВА ДЛЯ ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ ПО ИТОГАМ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

Вопросы к экзамену

1. Цели, задачи и функции государственной службы в РФ.
2. Правовое регулирование государственной службы в РФ.

3. Принципы государственной службы.
4. Виды и уровни государственной службы.
5. Государственный служащий: понятие, статус, ответственность профессиональная компетентность.
6. Классификация должностей и классов чинов гражданской службы.
7. Отечественный опыт становления государственной службы.
8. Зарубежный опыт организации государственной службы.
9. Система государственных органов РФ.
10. Система государственной службы.
11. Система федеральной государственной службы в РФ: структура, проблемы.
12. Система региональной государственной службы.
13. Современные тенденции развития государственной службы.
14. Понятие компетенции, компетентности, профессионализма и профессиональной компетентности.
15. Три уровня модели компетентности.
16. Специфика профессионализма государственного служащего.
17. Уровни, этапы профессионализма.
18. Профессионализм в современной государственной гражданской службе: оценка состояния и пути повышения.
19. Этика управления как специфическая отрасль профессиональной этики.
20. Управленческая и административная этика.
21. Типы служебных отношений в аппарате государственных учреждений (интеллектуальные, волевые, по вертикали и горизонтали).
22. Основные этические принципы управления.
23. Правовое и моральное регулирование управления.
24. Этика как наука о морали. Структура и функции этики.
25. Индивидуальная этика.
26. Особенности социальной этики.
27. Профессиональная этика как вид прикладной этики.
28. Этические требования к государственному служащему: основные принципы, нормы, качество.
29. Этикет государственного служащего.
30. Социальная природа государственной службы.
31. Сущность и особенности государственной службы как социального института.
32. Социальный характер функционирования государственной службы.
33. Этикет как элемент культуры.
34. Виды современного этикета деловых отношений.
35. Типовой кодекс этики и служебного поведения государственного служащего.
36. Специфика этико-моральных требований к аппарату государственного управления и его работникам.
37. Место и роль нравственных характеристик в профессиограмме государственного служащего.
38. Проблема соотношения профессиональных и моральных качеств. Их роль в ситуации морального выбора.
39. Коррупция и бюрократизм как этические проблемы в государственной службе: общие черты и национальные особенности.

Практические задания к экзамену

Задание 1. Что входит в систему государственной службы, в соответствии с законодательством РФ.

Ответ:

- А) государственную гражданскую службу; военную службу; государственную службу иных видов.
- Б) федеральную государственную гражданскую службу и государственную гражданскую службу субъекта Российской Федерации.

Задание 2. Определите верное соответствие названия должности и ее характеристики, проставив напротив буквы соответствующую ей цифру.

Должности:

- 1. Помощники (Советники);
- 2. Руководители;
- 3. Специалисты;
- 4. Обеспечивающие специалисты.

Характеристики:

А) Должности и руководителей и заместителей руководителей государственных органов и их структурных подразделений, должности руководителей и заместителей руководителей территориальных органов федеральных органов исполнительной власти и их структурных подразделений, должности руководителей и заместителей руководителей представительств государственных органов и их структурных подразделений, замещаемые на определенный срок полномочий или без ограничения полномочий.

Б) Должности, учреждаемые для профессионального обеспечения выполнения государственными органами установленных задач и функций и замещаемые без ограничения срока полномочий.

В) Должности, учреждаемые для организационного, информационного, документационного, финансово-экономического, хозяйственного и иного обеспечения деятельности государственных органов и замещаемые без ограничения срока полномочий.

Г) Должности, учреждаемые для содействия лицам, замещающим государственные должности, руководителям государственных органов, территориальных органов федеральных органов исполнительной власти, руководителям представительств государственных органов в реализации их полномочий и замещаемые на определенный срок, ограниченный сроком полномочий указанных лиц или руководителей.

Задание 3. Укажите основные требования к переводу работника на другое место работы, основываясь на статьи из законодательства.

А) В соответствии с ч. 1 ст. 72.1 Трудового кодекса перевод на другую работу допускается только с письменного согласия работника. Исключение составляют случаи, предусмотренные ч. 2 и 3 ст. 72.2 Трудового кодекса.

Работодатель не имеет права переводить и перемещать сотрудника на работу, противопоказанную ему по состоянию здоровья. Об этом говорится в ч. 4 ст. 72.1 ТК РФ.

Трудовым законодательством предусмотрено два вида перевода сотрудника на другую работу: временный и постоянный. Перевод может быть инициирован как работником, так и работодателем.

Б) В соответствии с ч. 1 ст. 72.1 Трудового кодекса перевод на другую работу допускается только с письменного согласия работодателя. Исключение составляют случаи, предусмотренные ч. 2 и 3 ст. 72.2 Трудового кодекса.

Работодатель имеет права переводить и перемещать сотрудника на работу, противопоказанную ему по состоянию здоровья. Об этом говорится в ч. 4 ст. 72.1 ТК РФ.

Трудовым законодательством предусмотрено два вида перевода сотрудника на другую работу: временный и постоянный. Перевод может быть инициирован как работником, так и работодателем.

Задание 4. Соотнесите понятия «либеральный стиль управления» и «авторитарный стиль управления». С их чертами отличия

1. Авторитарный

2. Либеральный

А. стиль лидерства — характеризуется жесткостью, требовательностью, единоначалием, превалированием властных функций, строгим контролем и дисциплиной, ориентацией на результат, игнорированием социально-психологических факторов.

Б. стиль лидерства — отличается низкой требовательностью, попустительством, отсутствием дисциплины и требовательности, пассивностью руководителя и потерей контроля над подчиненными, предоставлением им полной свободы действий.

Задание 5. Выберите из перечисленного какие решения принимаются аттестационной комиссией, по результатам аттестации гражданского служащего?

- 1) соответствует замещаемой должности гражданской службы;
- 2) соответствует замещаемой должности гражданской службы и рекомендуется к включению в кадровый резерв для замещения вакантной должности гражданской службы в порядке должностного роста;
- 3) соответствует замещаемой должности гражданской службы при условии успешного получения дополнительного профессионального образования;
- 4) не соответствует замещаемой должности гражданской службы

Задание 6. Назовите основной закон в области таможенного дела, который раскрывает суть государственной службы в этой области, и выстройте схематично его структуру. Что отражает данный закон (его основная цель создания?)

Задание 7. Охарактеризуйте квалификационный экзамен, как одну из основных форм профессиональной служебной деятельности государственных служащих.

Ответ:

А) Под квалификационным экзаменом понимается государственная оценка уровня профессиональной подготовки и квалификации гражданского служащего для присвоения ему классного чина. Основное назначение и цель квалификационного экзамена — оценка профессионального уровня гражданского служащего для присвоения ему *классного чина*, соответствующего занимаемой должности гражданской службы. Квалификационный экзамен проводится по решению руководителя государственного органа, которое он принимает по собственной инициативе или по инициативе гражданского служащего, по мере необходимости или не чаще одного раза в год и не реже одного раза в три года. Экзамен, проводимый по инициативе служащего, считается внеочередным и проводится не позднее чем через три месяца после подачи письменного заявления о присвоении классного чина. По результатам квалификационного экзамена комиссией выносятся одно из двух решений:

- 1) признать, что гражданский служащий сдал квалификационный экзамен, и рекомендовать его для присвоения классного чина;
- 2) признать, что гражданский служащий не сдал квалификационный экзамен.

Б) являются универсальными нормами в регулировании общественных отношений, поэтому безусловно государственная служба неразрывно связана с нравственностью, этикой, моральным обликом государственного служащего

Основные этические требования, предлагаемые государственным служащим:

соблюдать принципы государственной службы;

честно служить и быть верным государству;

соблюдать высших моральных принципов;

ставить государственные интересы выше индивидуальные цели и задачи политических партий, других общественных организаций;

постоянно бороться с коррупцией в органах государственной власти;

никогда не принимать для себя и для членов своей семьи никаких благ и преимуществ, используя при этом свои служебные полномочия;

не использовать в корыстных целях служебное положение;

не использовать никакую информацию, полученную конфиденциально во время выполнения своих должностных обязанностей, как средство получения личной выгоды;

не допускать в деятельности элементов дискриминации в отношениях с сослуживцами, гражданами;

в общении с гражданами как при исполнении своих полномочий, так и в внеслужебных отношениях соблюдать общепринятые правила поведения

Задание 8. Гражданин Петров, прибыв в Россию из Туркмении, решает устроиться на работу, на государственную службу. Сможет ли он трудоустроиться? (Аргументируйте свой ответ, ссылаясь на нормы права)

А) Возможно;

Б) Невозможно.

6.3 ПЕРЕЧЕНЬ УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОГО ОБЕСПЕЧЕНИЯ САМОСТОЯТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ СТУДЕНТОВ ПО ДИСЦИПЛИНЕ

Тема 1. «Основы государственной службы»

Основные вопросы темы:

1. Понятие государственной службы.
2. Цели, задачи и функции государственной службы в РФ.
3. Правовое регулирование государственной службы в РФ.
4. Принципы государственной службы.
5. Виды государственной службы.
6. Государственный служащий: понятие, статус, ответственность профессиональная компетентность.
7. Классификация должностей и классов чинив гражданской службы.
8. Отечественный опыт становления государственной службы.
9. Зарубежный опыт организации государственной службы.

Цель и задачи изучения. Проанализировать и ознакомиться с основными теоретическими понятиями темы; ознакомиться с основными нормативно-правовыми актами, регламентирующими государственную службу РФ; определить цели, задачи, принципы государственной службы; составить представление об отечественном и зарубежном опыте государственной службы.

Требования к уровню подготовленности студента. Необходимо знать базовые понятия государства и права (государство, его функции, механизм государства, государственная власть), истории государства и права.

Характеристика основного понятийно–терминологического аппарата, обеспечивающего успешное восприятие программного материала темы:

Государство

Государственная служба

Государственный служащий

• **Краткие выводы по итогам изучения темы.** Следует заметить, что в определении понятия "государственная гражданская служба" в качестве ведущего признака выделяется прилагательное "государственная" – сущность и значение государственной службы определяются сущностью государства. Государственная гражданская служба не только отражает задачи, функции и основные черты государства, но призвана обеспечивать их практическое осуществление. Поэтому государственный служащий в рамках полномочий по замещаемой должности всегда выступает от имени и по поручению государства.

• **Контрольные вопросы для самопроверки знаний студента.**

1. Какова специфика государственной службы в таможенных органах РФ и основа ее правового регулирования?
2. Какие специальные звания сотрудников таможенных органов присваиваются гражданам, принятым на службу в таможенные органы и сотрудникам таможенных органов?
3. На какие специальные группы подразделяются должности, занимаемые сотрудниками таможенных органов, и соответствующие этим должностям специальные звания?
4. Составьте алгоритм поступления на службу в таможенные органы.
5. Укажите условия поступления на службу в таможенные органы.
6. Выделите ограничения в приеме на службу в таможенные органы и при ее прохождении.

Тема 2. «Государственная служба в системе государственной власти и государственного управления»

Основные вопросы темы:

1. Система государственных органов РФ.
2. Система государственной службы.

3. Система федеральной государственной службы в РФ: структура, проблемы.
4. Система региональной государственной службы.
5. Современные тенденции развития государственной службы.

Цель и задачи изучения. Изучить систему государственных органов РФ; выявить особенности государственной службы, федеральной государственной службы в РФ: их структуру, проблемы; определить современные тенденции развития государственной службы.

Требования к уровню подготовленности студента. Необходимо знать основные понятия системы, определять элементы системы государственной власти на федеральном и региональном уровне, школ государственного управления.

Характеристика основного понятийно–терминологического аппарата, обеспечивающего успешное восприятие программного материала темы:

Система

Элементы системы

Власть

Государственная власть

Государственные органы

Виды и уровни органов государственной власти

Краткие выводы по итогам изучения темы. Каждая социальная подсистема обладает собственной основной целью, но она носит подчиненный характер относительно главной цели государства. В качестве основной цели демократического правового государства целесообразно считать создание условий, позволяющих гражданам достигать цивилизованных стандартов жизни, свободно развивать человеческую личность. Предприятия, организации, учреждения, муниципальные образования, субъекты Федерации могут стремиться к достижению собственных целей ориентируясь на основную цель государства. В противном случае государство будет разрушаться.

Контрольные вопросы для самопроверки знаний студента.

1. Каков алгоритм поступления на службу в таможенные органы.
2. Каковы условия поступления на службу в таможенные органы.
3. Определите ограничения в приеме на службу в таможенные органы и при ее прохождении.

Тема 3. «Теория (компетенция) государственной гражданской службы»

Основные вопросы темы:

1. Понятие компетенции, компетентности, профессионализма и профессиональной компетентности.
2. Три уровня модели компетентности.
3. Специфика профессионализма государственного служащего.
4. Уровни, этапы профессионализма.
5. Профессионализм в современной государственной гражданской службе: оценка состояния и пути повышения.

Цель и задачи изучения. Определить понятие компетенции, компетентности, профессионализма и профессиональной компетентности. Выявить три уровня модели компетентности. Определить специфику профессионализма государственного служащего. Выделить уровни, этапы профессионализма.

Требования к уровню подготовленности студента. Необходимо определять понятие компетенции, компетентности, профессионализма и профессиональной компетентности. Выделять специфику профессионализма государственного служащего. Анализировать уровни, этапы профессионализма.

Характеристика основного понятийно–терминологического аппарата, обеспечивающего успешное восприятие программного материала темы:

Компетенция

Компетентность

Профессионализм

Краткие выводы по итогам изучения темы. Поступление гражданина на государственную гражданскую службу для замещения должности государственной гражданской службы или замещение гражданским служащим другой должности государственной гражданской службы осуществляется по результатам конкурса. Конкурс заключается в оценке профессионального уровня претендентов на замещение должности государственной гражданской службы, их соответствия установленным квалификационным требованиям к должности государственной гражданской службы.

Контрольные вопросы для самопроверки знаний студента.

1. Каковы три уровня модели компетентности?
2. В чем специфика профессионализма государственного служащего?
3. Каковы уровни, этапы профессионализма?

Тема 4. «Этика приоритетные аспекты государственного управления»

Основные вопросы темы:

1. Этика управления как специфическая отрасль профессиональной этики.
2. Управленческая и административная этика.
3. Типы служебных отношений в аппарате государственных учреждений (интеллектуальные, волевые, по вертикали и горизонтали).
4. Основные этические принципы управления.
5. Правовое и моральное регулирование управления.

Цель и задачи изучения. Определить сущность и содержание понятия этики на государственной службе. Определить понятия управленческая или административная этика. Проанализировать типы служебных отношений в аппарате государственных учреждений (интеллектуальные, волевые, по вертикали и горизонтали).

Требования к уровню подготовленности студента. Необходимо определять сущность и содержание понятия этики на государственной службе. Применять анализ управленческой или административной этики.

Характеристика основного понятийно–терминологического аппарата, обеспечивающего успешное восприятие программного материала темы:

Этика

Этикет

Служебные отношения

Краткие выводы по итогам изучения темы. Этика государственной службы представляет собой корпоративную, профессиональную этику, тесно связанную с понятием «этика управления», которая рассматривает поведение человека, действующего в сфере управления, и функционирование организации, взаимодействующей с внешней средой, в аспекте соотношения этой деятельности с общечеловеческими этическими требованиями. Этика управления является профессиональной (или отраслевой) этикой, поэтому рассматривает поведение и поступки человека лишь в строго ограниченной сфере — сфере управления.

Контрольные вопросы для самопроверки знаний студента.

1. Что такое этика?
2. Определите понятие управленческая и административная этика.
3. Определяете типы служебных отношений в аппарате государственных учреждений (интеллектуальные, волевые, по вертикали и горизонтали).
4. Основные этические принципы управления.
5. Правовое и моральное регулирование управления.

Тема 5. «Профессиональная этика и служебный этикет»

Основные вопросы темы:

1. Этика как наука о морали.
2. Структура и функции этики.

3. Индивидуальная этика.
4. Особенности социальной этики. Профессиональная этика как вид прикладной этики.
5. Этикет как элемент культуры. Виды современного этикета деловых отношений.

Цель и задачи изучения. Ознакомиться с этикой как наукой о морали. Выделить структуру и функции этики. Определить понятие индивидуальной этики. Выявить особенности социальной этики. Определить понятие профессиональная этика как вид прикладной этики. Выделить виды современного этикета деловых отношений.

Требования к уровню подготовленности студента. Знать основные положения этики как наукой о морали. Уметь определять структуру и функции этики, определять понятие индивидуальной этики, выявлять особенности социальной этики, выделять виды современного этикета деловых отношений.

Характеристика основного понятийно–терминологического аппарата, обеспечивающего успешное восприятие программного материала темы:

Этика

Функции этики

Индивидуальная этика

Профессиональная этика

Краткие выводы по итогам изучения темы. Административная или управленческая этика – это вид профессиональной этики, который представляет собой совокупность принципов, правил, стандартов, обусловленных социальным и публично-правовым характером деятельности органов государственной власти и местного самоуправления, регламентирующих деятельность и поведение должностных лиц, государственных или муниципальных служащих. Целью данного вида этики является создание нравственного фундамента деятельности государственных и муниципальных служащих, отражающих специфику их профессиональной служебной деятельности.

• **Контрольные вопросы для самопроверки знаний студента.**

1. Что такое этика?
2. Что такое индивидуальная этика?
3. Каковы особенности социальной этики?
4. Что такое профессиональная этика как вид прикладной этики?
5. Каковы этические требования к государственному служащему?

Тема 6. «Морально-правовые основы служебного поведения государственных служащих Российской Федерации»

Основные вопросы темы:

1. Бюрократия и бюрократизм как феномен управленческого процесса. Нравственно негативная роль бюрократизма. Преодоление бюрократизма в системе государственной службы.
2. Моральный аспект проблемы коррупции. Понятие и природа коррупции. Социальные факторы нравственного выбора в пользу коррупции.
3. Меры противокоррупционной защиты государственной службы.
4. Карьера и карьеризм. Среда формирования служебного карьеризма. Аномальная продукция карьеризма в системе государственной службы. Преодоление карьеризма.
5. Моральный конфликт в государственной службе. Феномен морального конфликта. Специфика и содержание моральных конфликтов на государственной службе.
6. Социальная ответственность государственной службы. Состояние и процесс ответственности. Ответственность государственных служащих.

Цель и задачи изучения. Определить понятия профессиональная этика и служебный этикет

Требования к уровню подготовленности студента. Необходимо определять понятие бюрократия и бюрократизм как феномен управленческого процесса; определять нравственно

негативная роль бюрократизма; выявлять моральный аспект проблемы коррупции; определять понятие и природа коррупции; определять карьера и карьеризм.

Характеристика основного понятийно–терминологического аппарата, обеспечивающего успешное восприятие программного материала темы:

Бюрократия

Бюрократизм

Коррупция

Моральный конфликт

Социальная ответственность

Краткие выводы по итогам изучения темы.

Противодействие коррупции в системе государственной службы является основой антикоррупционного механизма в целом и служит реализации принципа открытости и публичности в деятельности государственных органов. Для развития и совершенствования антикоррупционного механизма на данном этапе можно было бы предложить следующие меры. Создание полноценного антикоррупционного законодательства непосредственно зависит от имплементации в российскую правовую систему международно-правовых норм, что могло бы обеспечить переход от декларативных норм к действенным правовым способам противодействия коррупции.

Контрольные вопросы для самопроверки знаний студента.

1. Что такое конфликт интересов на государственной гражданской службе?
2. В чем проявляется конфликт интересов на государственной гражданской службе?
3. Какие последствия влечет конфликт интересов?
4. Как на государственной гражданской службе разрешается конфликт интересов?

6.4 СПЕЦИАЛЬНЫЕ УСЛОВИЯ ПРОВЕДЕНИЯ ТЕКУЩЕГО КОНТРОЛЯ УСПЕВАЕМОСТИ И ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ ДЛЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ С ОГРАНИЧЕННЫМИ ВОЗМОЖНОСТЯМИ ЗДОРОВЬЯ

В соответствии с Положением «О порядке организации и осуществления образовательной деятельности для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья», утвержденным Приказом ВлГУ от 21.01.2016 № 12/1, для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья предусмотрены специальные условия проведения текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации.

При освоении дисциплины используются различные сочетания видов учебной работы с методами и формами активизации познавательной деятельности обучающихся для достижения запланированных результатов обучения и формирования компетенций. Форма проведения промежуточной и итоговой аттестации для обучающихся-инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья устанавливается с учетом индивидуальных психофизиологических особенностей. По личной просьбе обучающегося с ограниченными возможностями здоровья по дисциплине «Государственная служба и этика государственного служащего» предусматривается:

- замена устного ответа на письменный ответ при сдаче зачета;
- увеличение продолжительности времени на подготовку к ответу на зачете;
- при подведении результатов промежуточной аттестации студентов выставляется максимальное количество баллов за посещаемость аудиторных занятий.

7. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ И ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

7.1 МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ДЛЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ОСВОЕНИЮ ДИСЦИПЛИНЫ (ПРАКТИЧЕСКИЕ ЗАНЯТИЯ)

Практическое занятие как форма учебного процесса предоставляет широкие возможности для решения познавательных и воспитательных задач. Практическое занятие как одна из активных форм обучения требует от студента глубокой самостоятельной подготовки по вопросам, предлагаемым для обсуждения на практическом занятии.

Тематика практических занятий соответствует разделам и темам программы. Основой для подготовки к практическим занятиям служит план практического занятия, содержащий выносимые на обсуждение вопросы и рекомендуемую для подготовки литературу.

При подготовке к практическому занятию студент должен ознакомиться с конспектом лекции на заданную тему и соответствующим разделом базового учебника. Для подготовки развернутых ответов по поставленным вопросам необходимо использовать дополнительную литературу, в том числе периодические научные издания, целесообразно использовать и электронные ресурсы.

По ряду тем дисциплины в качестве вопросов, рассматриваемых на практических занятиях, могут быть выбраны из программы и такие, которые не получили детального освещения в лекционном курсе. В этом случае студентам необходимо обратить внимание на самостоятельную проработку литературы по данным вопросам, которая приведена к практическому занятию.

Рекомендуется следующий алгоритм подготовки к семинару и практическому занятию.

1. Внимательное изучение плана и выносимых на обсуждение вопросов практического занятия, списка рекомендованных источников и литературы, методических рекомендаций преподавателя.

2. Изучение программы дисциплины с целью уяснения требований к объему и содержанию знаний по изучаемой теме.

3. Изучение и доработка конспекта лекций, прочитанных преподавателем по темам практического занятия.

4. Изучение вопросов темы по основному учебнику.

5. Изучение дополнительной литературы, поиск электронных ресурсов, соответствующих вопросам практического занятия.

6. Выполнение письменных заданий к практическому занятию.

Тема 1. «Основы государственной службы»

(6 ч.)

Цель практического занятия: проанализировать и ознакомиться с основными теоретическими понятиями дисциплины.

План занятия

1. Понятие государственной службы.

2. Цели, задачи и функции государственной службы в РФ.

3. Правовое регулирование государственной службы в РФ.

4. Принципы государственной службы.

5. Виды государственной службы.

6. Государственный служащий: понятие, статус, ответственность профессиональная компетентность.

7. Классификация должностей и классов чинов гражданской службы.
8. Отечественный опыт становления государственной службы.
9. Зарубежный опыт организации государственной службы.

Используемые технологии преподавания:

- Информационно-коммуникационные технологии;
- Работа в команде/работа в малой группе;
- Проблемное обучение;
- Контекстное обучение.

Задание:

Прочитайте выдержки из Федерального закона от 21.07.1997 N 114-ФЗ (ред. от 30.12.2012) «О службе в таможенных органах Российской Федерации».

Вопросы, выносимые на обсуждение:

1. Какова специфика государственной службы в таможенных органах РФ и основа ее правового регулирования?
2. Какие специальные звания сотрудников таможенных органов присваиваются гражданам, принятым на службу в таможенные органы и сотрудникам таможенных органов?
3. На какие специальные группы подразделяются должности, занимаемые сотрудниками таможенных органов, и соответствующие этим должностям специальные звания?
4. Составьте алгоритм поступления на службу в таможенные органы.
5. Укажите условия поступления на службу в таможенные органы.
6. Выделите ограничения в приеме на службу в таможенные органы и при ее прохождении.

Тема 2. «Государственная служба в системе государственной власти и государственного управления»

(6 ч.)

Цель практического занятия: определить место и роль государственной службы в системе обеспечения национальной безопасности.

План занятия

1. Система государственных органов РФ.
2. Система государственной службы.
3. Система федеральной государственной службы в РФ: структура, проблемы.
4. Система региональной государственной службы.
5. Современные тенденции развития государственной службы.

Используемые технологии преподавания:

- Информационно-коммуникационные технологии;
- Работа в команде/работа в малой группе;
- Проблемное обучение;
- Контекстное обучение.

Задание:

Прочитайте выдержки из Федерального закона от 21.07.1997 N 114-ФЗ (ред. от 30.12.2012) «О службе в таможенных органах Российской Федерации».

Вопросы, выносимые на обсуждение:

4. Составьте алгоритм поступления на службу в таможенные органы.
5. Укажите условия поступления на службу в таможенные органы.
6. Выделите ограничения в приеме на службу в таможенные органы и при ее прохождении.

Тема 3. «Теория (компетенция) государственной гражданской службы»

(6)

Цель практического занятия: проанализировать концепции и подходы к определению и системе государственной службы.

План занятия

1. Понятие компетенции, компетентности, профессионализма и профессиональной компетентности.
2. Три уровня модели компетентности.
3. Специфика профессионализма государственного служащего.
4. Уровни, этапы профессионализма.
5. Профессионализм в современной государственной гражданской службе: оценка состояния и пути повышения.

Используемые технологии преподавания:

- Информационно-коммуникационные технологии;
- Работа в команде/работа в малой группе;
- Проблемное обучение;
- Контекстное обучение.

Задание:

Представьте систему органов государственной власти и разграничение полномочий между ними в соответствии с Конституцией РФ. Назовите ветви власти в РФ и органы, их представляющие.

Вопросы, выносимые на обсуждение:

1. Охарактеризуйте систему государственных органов РФ.
2. Какова структура федеральной государственной службы?
3. Какие современные тенденции развития государственной гражданской службы Вы можете выделить?

Тема 4. «Этико-приоритетные аспекты государственного управления»
(6 ч.)

Цель практического занятия: определить этико-приоритетные аспекты государственного управления.

План занятия

1. Этика управления как специфическая отрасль профессиональной этики.
2. Управленческая и административная этика.
3. Типы служебных отношений в аппарате государственных учреждений (интеллектуальные, волевые, по вертикали и горизонтали).
4. Основные этические принципы управления.
5. Правовое и моральное регулирование управления.

Используемые технологии преподавания:

- Информационно-коммуникационные технологии;
- Работа в команде/работа в малой группе;
- Проблемное обучение;
- Контекстное обучение.

Задание:

Ознакомьтесь с выдержками из Приказа ФТС России от 31.07.2012 г. № 1535 «Об утверждении квалификационных требований к профессиональным знаниям и навыкам, необходимым для исполнения должностных обязанностей по должностям федеральной государственной гражданской службы в центральном аппарате ФТС России, в представительствах таможенной службы Российской Федерации за рубежом и таможенных органах Российской Федерации».

Вопросы, выносимые на обсуждение:

Какие квалификационные требования предъявляются к профессиональным знаниям и навыкам различных категорий групп должностей таможенных органов РФ: выявите сходство и различия?

Тема 5. «Профессиональная этика и служебный этикет»
(6 ч.)

Цель практического занятия: определить понятия профессиональная этика и служебный этикет.

План занятия

1. Этика как наука о морали. Структура и функции этики.
2. Индивидуальная этика.
3. Особенности социальной этики.
4. Профессиональная этика как вид прикладной этики.
5. Этические требования к государственному служащему: основные принципы, нормы, качество.
6. Этикет государственного служащего.
7. Социальная природа государственной службы.
8. Сущность и особенности государственной службы как социального института.
9. Социальный характер функционирования государственной службы.
10. Этикет как элемент культуры.
11. Виды современного этикета деловых отношений.
12. Типовой кодекс этики и служебного поведения государственного служащего.

Используемые технологии преподавания:

- Информационно-коммуникационные технологии;
- Работа в команде/работа в малой группе;
- Проблемное обучение;
- Контекстное обучение.

Задание:

Приведите в соответствие основные концепции управления с их характеристиками. Укажите представителей каждого научного подхода к управлению организациями.

Вопросы, выносимые на обсуждение:

1. Какие положения, принципы классической (административной) школы используются в современном управлении?
2. Что явилось стимулирующим началом в развитии науки управления в США?
3. Почему многие годы США обгоняли своих европейских партнеров в области производительности труда?
4. Какова философия японского управления?
5. Каковы различия между американским и японским менеджментом?
6. Каковы были особенности теории и практики управления в СССР?

Тема 6. «Морально-правовые основы служебного поведения государственных служащих Российской Федерации»

(6 ч.)

Цель практического занятия: определить понятия профессиональная этика и служебный этикет.

План занятия

1. Бюрократия и бюрократизм как феномен управленческого процесса. Нравственно негативная роль бюрократизма. Преодоление бюрократизма в системе государственной службы.
2. Моральный аспект проблемы коррупции. Понятие и природа коррупции. Социальные факторы нравственного выбора в пользу коррупции.
3. Меры противокоррупционной защиты государственной службы.
4. Карьера и карьеризм. Среда формирования служебного карьеризма. Аномальная продукция карьеризма в системе государственной службы. Преодоление карьеризма.
5. Моральный конфликт в государственной службе. Феномен морального конфликта. Специфика и содержание моральных конфликтов на государственной службе.

6. Социальная ответственность государственной службы. Состояние и процесс ответственности. Ответственность государственных служащих.

Используемые технологии преподавания:

- Информационно-коммуникационные технологии;
- Работа в команде/работа в малой группе;
- Проблемное обучение;
- Контекстное обучение.

Задание:

Ознакомьтесь с выдержкой из Федерального закона № 79-ФЗ от 27.07.2004 г. (ред. от 30.12.2012) «О государственной гражданской службе в Российской Федерации». Ответьте на вопросы.

Вопросы, выносимые на обсуждение:

1. Что такое конфликт интересов на государственной гражданской службе?
2. В чем проявляется конфликт интересов на государственной гражданской службе?
3. Какие последствия влечет конфликт интересов?
4. Как на государственной гражданской службе разрешается конфликт интересов?

7.2 МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ К САМОСТОЯТЕЛЬНОЙ РАБОТЕ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ДИСЦИПЛИНЕ

Самостоятельная работа студента высшего учебного заведения является важнейшей составляющей процесса обучения, способствующей становлению его как современной гармонично развитой личности и квалифицированного специалиста. Это управляемый процесс усвоения, закрепления и совершенствования знаний, приобретения навыков, которыми должен владеть профессионал-юрист.

Самостоятельная работа студентов осуществляется:

- а) во время основных аудиторных занятий (практических занятий);
- б) помимо аудиторных занятий (подготовка к практическим занятиям, выполнение домашних заданий учебного и творческого характера).

На первом занятии следует организовать методический семинар для ознакомления студентов с целями, задачами, методами и приёмами самостоятельной работы, а также с методами контроля и видами оценивания.

Самостоятельная работа обучающихся включает в себя следующие ее виды:

- Изучение учебной литературы (основной и дополнительной), рекомендованной обучающемуся настоящей программой.
- Изучение нормативно-правовых актов по отдельным разделам и темам курса, рекомендованной обучающемуся настоящей программой.
- Подготовка вопросов преподавателю учебной дисциплины по проблемам, недостаточно понятным обучающемуся по итогам ознакомления с рекомендованными источниками учебной дисциплины (вопросы готовятся в письменной форме, для возможности оценки проработки материала):
 - Подготовка к интерактивной части занятий: 1) подбор материала к дискуссиям, эвристическим беседам, работе в малых группах, опросам (мозговой штурм, ПОПС-формула и др.); 2) сбор информации и подготовка эссе, реферата и презентаций по вопросам практического занятия по теме (творческое задание).
- Решение практических задач и заданий, тестовых заданий (кейс-стади).
- Выполнение письменных и иных заданий к практическим занятиям.

В числе видов самостоятельной работы обучающихся очной формы обучения преобладает выполнение определяемых преподавателем письменных и иных заданий к практическим занятиям.

Тематика указанных видов работ может быть дополнительно согласована обучающимся с преподавателем.

- В рамках подготовки к практическому занятию следует ознакомиться с методическими рекомендациями для подготовки к ПЗ, предложенными преподавателем, изучить и законспектировать рекомендованную литературу и подготовить развернутые планы выступлений по вопросам, вынесенным на обсуждение. При необходимости следует проконсультироваться с преподавателем.

- В таком же порядке готовятся доклады, эссе и рефераты по дополнительной литературе, темы которых предлагаются преподавателем или выбираются из предложенного списка.

- Одной из форм контроля самостоятельной работы обучающихся на практических занятиях является тестирование. Тестовый контроль отличается объективностью, обладает высокой степенью дифференциации испытуемых по уровню знаний и умений. Тестирование помогает преподавателю выявить структуру знаний студентов и на этой основе переоценить методические подходы к обучению по дисциплине, индивидуализировать процесс обучения.

Список литературы, темы заданий и методические рекомендации по их выполнению предлагаются преподавателем.

7.3 ПЕРЕЧЕНЬ ОСНОВНОЙ И ДОПОЛНИТЕЛЬНОЙ УЧЕБНОЙ ЛИТЕРАТУРЫ, НЕОБХОДИМОЙ ДЛЯ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

Перечень основной литературы:

1. Государственная и муниципальная служба: тексты лекций / Т.В. Халилова; М-во образ. и науки России, Казан. нац. исслед. технол. ун-т. - Казань : Изд-во КНИТУ, 2013. - 360 с. - ISBN 978-5-7882-1388-0. <http://www.studentlibrary.ru/book/ISBN9785788213880.html>
2. Публичные ценности и государственное управление: Коллективная монография / Под ред. Л. В. Сморгунова, А. В. Волковой. - М.: Издательство "Аспект Пресс", 2014. - 400 с. - ISBN 978-5-7567-0756-4. <http://www.studentlibrary.ru/book/ISBN9785756707564.html>
3. Антикоррупционная экспертиза нормативных правовых актов и проектов нормативных правовых актов (в аспекте современной экспертологии) : учебное пособие / под ред. Е. Р. Россинской. - Москва : Проспект, 2014. - 224 с. - ISBN 978-5-3921-1299-9. <http://www.studentlibrary.ru/book/ISBN9785392112999.html>

Перечень дополнительной литературы

4. Управление персоналом : теория и практика. Кадровая политика и стратегия управления персоналом : учебно-практическое пособие / под ред. А. Я. Кибанова. - Москва : Проспект, 2014. - 64 с. - ISBN 978-5-392-11521-1. <http://www.studentlibrary.ru/book/ISBN9785392115211.html>
5. Государственная служба. М.: ООО "Книгодел", 2013. - 184 с. - ISBN 978-5-9659-0084-8. <http://www.studentlibrary.ru/book/ISBN9785965900848.html>
6. Мякшин В.Н. Стратегия государственного управления структурными преобразованиями в экономике региона: монография / В.Н. Мякшин; Сев. (Арктич.) федер. ун-т. - Архангельск: ИД САФУ, 2014. - 243 с. ISBN 978-5-261-00832-3. <http://www.studentlibrary.ru/book/ISBN9785261008323.html>

Интернет-ресурсы:

1. <http://www.kodeks.ru> – Официальный сайт информационно-правового консорциума «Кодекс»
2. <http://www.law.edu.ru> – Федеральный правовой портал
3. <http://www.consultant.ru> – СПС КонсультантПлюс
4. <http://www.garant.ru> – ООО "НПП "ГАРАНТ-СЕРВИС"
5. <http://library.vlsu.ru> – Научная библиотека ВлГУ им. А.Г. и Н.Г. Столетовых
6. <http://www.elibrary.ru> – Научная электронная библиотека (eLibrary.ru)\
7. <http://www.customs.ru> – Федеральная таможенная служба Российской Федерации

8. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКАЯ БАЗА, НЕОБХОДИМАЯ ДЛЯ ОСУЩЕСТВЛЕНИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА ПО ДИСЦИПЛИНЕ

Занятия проводятся в аудиториях Юридического института ВлГУ (корп. № 11) по адресу г. Владимир, ул. Студенческая, д. 8. Все аудитории оснащены компьютерной техникой с операционной системой Windows и стандартным пакетом Microsoft Office, с доступом в Интернет; видео мультимедийным оборудованием, которое позволяет визуализировать процесс представления презентационного материала, а также проводить компьютерное тестирование обучающихся по учебным дисциплинам; доской настенной; фломастером. Компьютерная техника, используемая в учебном процессе, имеет лицензионное программное обеспечение.

Программа составлена в соответствии с требованиями ФГОС ВО по специальности 38.05.02 - Таможенное дело.

Рабочую программу составил к.ю.н. доцент кафедры «Государственного права и управления таможенной деятельностью», Мамедов С.Н.



(подпись)

Согласовано:

Внешний рецензент

Генеральный директор ООО «С.В.Т.С. – Альянс» Пономарев Д.В.



(подпись)

Программа рассмотрена и одобрена на заседании кафедры «Государственного права и управления таможенной деятельностью»

Протокол № 1 от 31.08.2017 г.

Заведующий кафедрой ГПУ ТД: к.ю.н., доцент С.Н. Мамедов.



(подпись)

Рабочая программа рассмотрена и одобрена на заседании учебно-методической комиссии специальности 38.05.02 – Таможенное дело

Протокол № 7 от 31.08.17 г.

Председатель комиссии: к.ю.н., доцент И.В. Погодина.



(подпись)

2017

**ЛИСТ ПЕРЕУТВЕРЖДЕНИЯ
РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ДИСЦИПЛИНЫ**

Рабочая программа одобрена на 2018-2019 учебный год на заседании учебно-методической комиссии специальности 38.05.02 «Таможенное дело», протокол № 1 от 29.08 2018 года
Председатель комиссии  И.В. Погодина

Рабочая программа одобрена на 2019-2020 учебный год на заседании учебно-методической комиссии специальности 38.05.02 «Таможенное дело», протокол № 1 от 30.08. 2019 года
Председатель комиссии  И.В. Погодина

Рабочая программа одобрена на 2020-21 учебный год на заседании учебно-методической комиссии специальности 38.05.02 «Таможенное дело», протокол № 1 от 28.08. 2020 года
Председатель комиссии  И.В. Погодина

Рабочая программа одобрена на 2021-22 учебный год на заседании учебно-методической комиссии специальности 38.05.02 «Таможенное дело», протокол № 1 от 30.08 2021 года
Председатель комиссии  И.В. Погодина

Рабочая программа одобрена на _____ учебный год на заседании учебно-методической комиссии специальности 38.05.02 «Таможенное дело», протокол № _____ от _____ 20__ года
Председатель комиссии _____ И.В. Погодина