

**Приложение 1 к РПД Этика государственной
и муниципальной службы
38.03.04 Государственное и муниципальное управление
Направленность (профиль) – Региональное
и муниципальное управление
Форма обучения – очная
Год набора - 2016**

**МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ДЛЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ОСВОЕНИЮ
ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)**

1.	Кафедра	Экономики, управления и социологии
2.	Направление подготовки	38.03.04 Государственное и муниципальное управление
3.	Направленность (профиль)	Региональное и муниципальное управление
4.	Дисциплина (модуль)	Этика государственной и муниципальной службы
5.	Форма обучения	очная
6.	Год набора	2016

1. Методические рекомендации.

Приступая к изучению дисциплины, обучающемуся необходимо внимательно ознакомиться с тематическим планом занятий, списком рекомендованной литературы. Следует уяснить последовательность выполнения индивидуальных учебных заданий. Самостоятельная работа обучающегося предполагает работу с научной и учебной литературой, умение создавать тексты. Уровень и глубина усвоения дисциплины зависят от активной и систематической работы на лекциях, изучения рекомендованной литературы, выполнения контрольных письменных заданий.

При изучении дисциплины обучающиеся выполняют следующие задания:

- изучают рекомендованную научно-практическую и учебную литературу;
- выполняют задания, предусмотренные для самостоятельной работы.

Основными видами аудиторной работы обучающихся являются лекции и практические / семинарские занятия.

Качество учебной работы обучающихся преподаватель оценивает с использованием технологической карты дисциплины, размещенной на сайте МАГУ.

1.1. Методические рекомендации по организации работы обучающихся во время проведения лекционных занятий.

В ходе лекций преподаватель излагает и разъясняет основные, наиболее сложные понятия темы, а также связанные с ней теоретические и практические проблемы, дает рекомендации на семинарское занятие и указания на самостоятельную работу.

Знакомство с дисциплиной происходит уже на первой лекции, где от обучающегося требуется не просто внимание, но и самостоятельное оформление конспекта. При работе с конспектом лекций необходимо учитывать тот фактор, что одни лекции дают ответы на конкретные вопросы темы, другие – лишь выявляют взаимосвязи между явлениями, помогая обучающемуся понять глубинные процессы развития изучаемого предмета как в истории, так и в настоящее время.

Конспектирование лекций – сложный вид вузовской аудиторной работы, предполагающий интенсивную умственную деятельность обучающегося. Конспект является полезным тогда, когда записано самое существенное и сделано это самим обучающимся. Не надо стремиться записать дословно всю лекцию. Такое

«конспектирование» приносит больше вреда, чем пользы. Целесообразно вначале понять основную мысль, излагаемую лектором, а затем записать ее. Желательно запись осуществлять на одной странице листа или оставляя поля, на которых позднее, при самостоятельной работе с конспектом, можно сделать дополнительные записи, отметить непонятные места.

Конспект лекции лучше подразделять на пункты, соблюдая красную строку. Этому в большой степени будут способствовать вопросы плана лекции, предложенные преподавателям. Следует обращать внимание на акценты, выводы, которые делает лектор, отмечая наиболее важные моменты в лекционном материале замечаниями «важно», «хорошо запомнить» и т.п. Можно делать это и с помощью разноцветных маркеров или ручек, подчеркивая термины и определения.

Целесообразно разработать собственную систему сокращений, аббревиатур и символов. Однако при дальнейшей работе с конспектом символы лучше заменить обычными словами для быстрого зрительного восприятия текста.

Работая над конспектом лекций, всегда необходимо использовать не только учебник, но и ту литературу, которую дополнительно рекомендовал лектор. Именно такая серьезная, кропотливая работа с лекционным материалом позволит глубоко овладеть теоретическим материалом.

1.2. Методические рекомендации по подготовке к семинарским (практическим занятиям)

Подготовку к каждому практическому занятию обучающийся должен начать с ознакомления с планом практического занятия, который отражает содержание предложенной темы. Тщательное продумывание и изучение вопросов плана основывается на проработке текущего материала лекции, а затем изучения обязательной и дополнительной литературы, рекомендованной к данной теме. Все новые понятия по изучаемой теме необходимо выучить наизусть и внести в глоссарий, который целесообразно вести с самого начала изучения курса.

Результат такой работы должен проявиться в способности обучающегося свободно ответить на теоретические вопросы практикума, его выступлении и участии в коллективном обсуждении вопросов изучаемой темы, правильном выполнении практических заданий и контрольных работ.

В процессе подготовки к практическим занятиям, обучающимся необходимо обратить особое внимание на самостоятельное изучение рекомендованной литературы. При всей полноте конспектирования лекции в ней невозможно изложить весь материал из-за лимита аудиторных часов. Поэтому самостоятельная работа с учебниками, учебными пособиями, научной, справочной литературой, материалами периодических изданий и Интернета является наиболее эффективным методом получения дополнительных знаний, позволяет значительно активизировать процесс овладения информацией, способствует более глубокому усвоению изучаемого материала, формирует у обучающихся свое отношение к конкретной проблеме.

Семинарские занятия завершают изучение наиболее важных тем учебной дисциплины. Они служат для закрепления изученного материала, развития умений и навыков подготовки докладов, сообщений, приобретения опыта устных публичных выступлений, ведения дискуссии, аргументации и защиты выдвигаемых положений, а также для контроля преподавателем степени подготовленности обучающихся по изучаемой дисциплине.

Семинар предполагает свободный обмен мнениями по избранной тематике. Он начинается со вступительного слова преподавателя, формулирующего цель занятия и характеризующего его основную проблематику. Затем, как правило, заслушиваются сообщения обучающихся. Обсуждение сообщения совмещается с рассмотрением намеченных вопросов. Сообщения, предполагающие анализ публикаций по отдельным

вопросам семинара, заслушиваются обычно в середине занятия. Поощряется выдвижение и обсуждение альтернативных мнений. В заключительном слове преподаватель подводит итоги обсуждения и объявляет оценки выступавшим обучающимся. В целях контроля подготовленности обучающихся и привития им навыков краткого письменного изложения своих мыслей преподаватель в ходе семинарских занятий может осуществлять текущий контроль знаний в виде тестовых заданий.

При подготовке к семинару обучающиеся имеют возможность воспользоваться консультациями преподавателя. Кроме указанных тем обучающиеся вправе, по согласованию с преподавателем, избирать и другие интересующие их темы.

Качество учебной работы обучающихся преподаватель оценивает с использованием технологической карты дисциплины, размещенной на сайте МАГУ.

1.3. Методические рекомендации по работе с литературой.

Работу с литературой целесообразно начать с изучения общих работ по теме, а также учебников и учебных пособий. Далее рекомендуется перейти к анализу монографий и статей, рассматривающих отдельные аспекты проблем, изучаемых в рамках курса, а также официальных материалов и неопубликованных документов (научно-исследовательские работы, диссертации), в которых могут содержаться основные вопросы изучаемой проблемы.

Работу с источниками надо начинать с ознакомительного чтения, т.е. просмотреть текст, выделяя его структурные единицы. При ознакомительном чтении закладками отмечаются те страницы, которые требуют более внимательного изучения.

В зависимости от результатов ознакомительного чтения выбирается дальнейший способ работы с источником. Если для разрешения поставленной задачи требуется изучение некоторых фрагментов текста, то используется метод выборочного чтения. Если в книге нет подробного оглавления, следует обратить внимание ученика на предметные и именные указатели.

Избранные фрагменты или весь текст (если он целиком имеет отношение к теме) требуют вдумчивого, неторопливого чтения с «мысленной проработкой» материала. Такое чтение предполагает выделение: 1) главного в тексте; 2) основных аргументов; 3) выводов. Особое внимание следует обратить на то, вытекает тезис из аргументов или нет.

Необходимо также проанализировать, какие из утверждений автора носят проблематичный, гипотетический характер и уловить скрытые вопросы.

Понятно, что умение таким образом работать с текстом приходит далеко не сразу. Наилучший способ научиться выделять главное в тексте, улавливать проблематичный характер утверждений, давать оценку авторской позиции – это сравнительное чтение, в ходе которого обучающийся знакомится с различными мнениями по одному и тому же вопросу, сравнивает весомость и доказательность аргументов сторон и делает вывод о наибольшей убедительности той или иной позиции.

Если в литературе встречаются разные точки зрения по тому или иному вопросу из-за сложности прошедших событий и правовых явлений, нельзя их отвергать, не разобравшись. При наличии расхождений между авторами необходимо найти рациональное зерно у каждого из них, что позволит глубже усвоить предмет изучения и более критично оценивать изучаемые вопросы. Знакомясь с особыми позициями авторов, нужно определять их схожие суждения, аргументы, выводы, а затем сравнивать их между собой и применять из них ту, которая более убедительна.

Следующим этапом работы с литературными источниками является создание конспектов, фиксирующих основные тезисы и аргументы. Можно делать записи на отдельных листах, которые потом легко систематизировать по отдельным темам изучаемого курса. Другой способ – это ведение тематических тетрадей-конспектов по одной какой-либо теме. Большие специальные работы монографического характера целесообразно конспектировать в отдельных тетрадях. Здесь важно вспомнить, что

конспекты пишутся на одной стороне листа, с полями и достаточным для исправления и ремарок межстрочным расстоянием (эти правила соблюдаются для удобства редактирования). Если в конспектах приводятся цитаты, то непременно должно быть дано указание на источник (автор, название, выходные данные, № страницы). Впоследствии эта информация может быть использована при написании текста реферата или другого задания.

Таким образом, при работе с источниками и литературой важно уметь:

- сопоставлять, сравнивать, классифицировать, группировать, систематизировать информацию в соответствии с определенной учебной задачей;
- обобщать полученную информацию, оценивать прослушанное и прочитанное;
- фиксировать основное содержание сообщений; формулировать, устно и письменно, основную идею сообщения; составлять план, формулировать тезисы;
- готовить и презентовать развернутые сообщения типа доклада;
- работать в разных режимах (индивидуально, в паре, в группе), взаимодействуя друг с другом;
- пользоваться реферативными и справочными материалами;
- контролировать свои действия и действия своих товарищей, объективно оценивать свои действия;
- обращаться за помощью, дополнительными разъяснениями к преподавателю, другим обучающимся.
- пользоваться лингвистической или контекстуальной догадкой, словарями различного характера, различного рода подсказками, опорами в тексте (ключевые слова, структура текста, предваряющая информация и др.);
- использовать при говорении и письме перифраз, синонимичные средства, слова-описания общих понятий, разъяснения, примеры, толкования, «словотворчество»;
- повторять или перефразировать реплику собеседника в подтверждении понимания его высказывания или вопроса;
- обратиться за помощью к собеседнику (уточнить вопрос, переспросить и др.);
- использовать мимику, жесты (вообще и в тех случаях, когда языковых средств не хватает для выражения тех или иных коммуникативных намерений).

1.4. Методические рекомендации по подготовке к сдаче зачета

Подготовка к зачету способствует закреплению, углублению и обобщению знаний, получаемых, в процессе обучения, а также применению их к решению практических задач. Готовясь к зачету, обучающийся ликвидирует имеющиеся пробелы в знаниях, углубляет, систематизирует и упорядочивает свои знания. На зачете обучающийся демонстрирует то, что он приобрел в процессе изучения дисциплины.

В условиях применяемой в МАГУ балльно-рейтинговой системы подготовка к зачету включает в себя самостоятельную и аудиторную работу обучающегося в течение всего периода изучения дисциплины и непосредственную подготовку в дни, предшествующие зачету по разделам и темам дисциплины.

При подготовке к зачету обучающимся целесообразно использовать не только материалы лекций, а и рекомендованные преподавателем правовые акты, основную и дополнительную литературу.

При подготовке к промежуточной аттестации целесообразно:

- внимательно изучить перечень вопросов и определить, в каких источниках находятся сведения, необходимые для ответа на них;
- внимательно прочитать рекомендованную литературу;
- составить краткие конспекты ответов (планы ответов).

Качество учебной работы обучающихся преподаватель оценивает с использованием технологической карты дисциплины, размещенной на сайте МАГУ.

1.5. Методические рекомендации по созданию презентации

Алгоритм создания презентации:

- 1 этап – определение цели презентации
- 2 этап – подробное раскрытие информации,
- 3 этап – основные тезисы, выводы.

Следует использовать 10-15 слайдов. При этом:

- первый слайд – титульный. Предназначен для размещения названия презентации, имени докладчика и его контактной информации;
- на втором слайде необходимо разместить содержание презентации, а также краткое описание основных вопросов;
- оставшиеся слайды имеют информативный характер.

Обычно подача информации осуществляется по плану: тезис – аргументация – вывод.

Требования к оформлению и представлению презентации:

1. Читательность (видимость из самых дальних уголков помещения и с различных устройств), текст должен быть набран 24-30-ым шрифтом.
2. Тщательно структурированная информация.
3. Наличие коротких и лаконичных заголовков, маркированных и нумерованных списков.
4. Каждому положению (идее) надо отвести отдельный абзац.
5. Главную идею надо выложить в первой строке абзаца.
6. Использовать табличные формы представления информации (диаграммы, схемы) для иллюстрации важнейших фактов, что даст возможность подать материал компактно и наглядно.
7. Графика должна органично дополнять текст.
8. Выступление с презентацией длится не более 10 минут;

1.6. Методические рекомендации по подготовке доклада

Алгоритм создания доклада:

- 1 этап – определение темы доклада
- 2 этап – определение цели доклада
- 3 этап – подробное раскрытие информации
- 4 этап – формулирование основных тезисов и выводов.

1.7. Методические рекомендации по составлению глоссария

1. Внимательно прочитайте и ознакомьтесь с текстом. Вы встретите в нем много различных терминов, которые имеются по данной теме.

2. После того, как вы определили наиболее часто встречающиеся термины, вы должны составить из них список. Слова в этом списке должны быть расположены в строго алфавитном порядке, так как глоссарий представляет собой не что иное, как словарь специализированных терминов.

3. После этого начинается работа по составлению статей глоссария. Статья глоссария - это определение термина. Она состоит из двух частей: 1. точная формулировка термина в именительном падеже; 2. содержательная часть, объемно раскрывающая смысл данного термина.

При составлении глоссария важно придерживаться следующих правил:

- стремитесь к максимальной точности и достоверности информации;
- старайтесь указывать корректные научные термины и избегать всякого рода жаргонизмов. В случае употребления такового, давайте ему краткое и понятное пояснение;

- излагая несколько точек зрения в статье по поводу спорного вопроса, не принимайте ни одну из указанных позиций. Глоссарий - это всего лишь констатация имеющихся фактов;
- также не забывайте приводить в пример контекст, в котором может употребляться данный термин;
- при желании в глоссарий можно включить не только отдельные слова и термины, но и целые фразы.

Примерное содержание семинарских интерактивных занятий

Интерактивный семинар к теме 2. Культура управления и ее элементы

Тема: Этика управления в современных условиях.

Цель: проанализировать проблему соотношения этических установок и экономических реалий, возможность их сосуществования.

1. Противоречия рыночных отношений и этического поведения: лидерство, необходимость достижения поставленных целей, давления заказчика или начальства, ценность карьеры и личного успеха, прагматика и рациональность действий.

2. Оценка правды и лжи, «ложь во спасение» в системе управления, проблема обмана во имя цели или во имя достижения некоего блага для управляемой системы, опасности и возможности такого поведения.

3. Особенности и реалии этики и морали управления в современной России: предпосылки, причины, последствия, перспективы, возможности и необходимости для развития или трансформации существующих этических и ценностных систем, проблема калькирования и создания «национальной» морально-этической системы.

4. Сходства и различия этических и моральных норм в системе экономико-производственного и государственного управления: характеристики норм, причины сходства или различия, траектории развития, цели, ориентиры.

Образовательные технологии: групповое обсуждение, дискуссия.

Задание для самостоятельной работы: в учебных изданиях иностранных авторов, книгах, а также периодике найти и обобщить взгляд на эту проблему за рубежом, соотнести ее с российскими реалиями.

Форма контроля самостоятельной работы студентов: опрос, подготовка докладов с последующим их обсуждением.

Интерактивный семинар к теме 3. Этика и культура политической деятельности

Тема: Общественная оценка управленцев и современных политиков.

Цель: изучить особенности формирования у общественности мнения о морально-этическом облике управленцев и современных политиков.

1. Образ управленцев и политических деятелей, формирующийся через СМИ: основные черты, контекст, направления оценок и суждений, причины и значение такой оценки; каким образом формируется образ управленцев и политиков, чем они известны общественности, каким образом должно формироваться общественное мнение, через освещение каких качеств.

2. Общественное восприятие управленцев и политических деятелей, основные стереотипы восприятия, причины формирования этих стереотипов, их оценка.

3. Способы и методы изменения общественного восприятия морально-этических качеств управленцев и современных политиков на максимально положительные и одобряемые обществом, основные направления такой деятельности, ее формы, целевые группы и ожидаемые последствия.

Образовательные технологии: групповое обсуждение.

Задание для самостоятельной работы: пользуясь различными источниками информации (учебными пособиями, периодикой и т.д.) составить морально-этический облик какого-либо государственного управленца или известного политика, согласно данных о нем в СМИ.

Форма контроля самостоятельной работы студентов: опрос, подготовка докладов с последующим их обсуждением.

Интерактивные семинары к теме 4. Особенности профессиональной этики государственных и муниципальных служащих.

Тема: Профессиональные этические стандарты и их роль в системе государственной и муниципальной службы.

Цель: сформировать у учащихся четкое представление об этических кодексах и морально-нравственном образе служащих.

1. Кодексы профессиональной этики государственных и муниципальных служащих, существующие региональные кодексы, их основные цели, задачи, регулируемые вопросы; ценность и значение таких кодексов в России, положение с их выполнением и регламентированными обязанностями и схемой ответственности за их нарушение, оценка существующих кодексов, их характеристика, сходства и различия.

2. Духовно-нравственный облик государственного и муниципального служащего: основные требования, черты, характеристики, возможность их существования и «воспитания», мнения о необходимых его составляющих самих служащих и общественности, сложность соответствия этому облику и модели поведения, сложность смены ролей при сохранении должного образа.

Образовательные технологии: дискуссия.

Задание для самостоятельной работы: найти, прочитать и письменно проанализировать положения любого этического кодекса государственного гражданского или муниципального служащего.

Форма контроля самостоятельной работы студентов: опрос.

Тема: Этика взаимоотношений населения и государственных служащих.

Цель: освоить базовые знания для работы и взаимодействия с населением.

1. Система взаимоотношений органов власти и населения, права, обязанности, обязательства, статус и роль государственных служащих по отношению к населению: реалии и перспективы.

2. Исторический контекст формирования отношений между властью и народом, последствия этого процесса и особенности его протекания в условиях демократического и социального государства.

3. Нравственно-этические основы поведения государственных служащих при общении с людьми, трудности с информированием и разъяснением функций органов государственной власти и их полномочий.

4. Этика обоснованных и необоснованных отказов, особенности обещаний, данных государственными служащими.

5. Контроль за соблюдением этических норм в общении государственных служащих с людьми, обратившимися за помощью, этика предоставления им информации.

Образовательные технологии: обсуждения, дискуссии.

Задание для самостоятельной работы: пользуясь различными источниками информации (учебными пособиями, периодикой) детально разобрать проблему взаимоотношений населения и власти, основывая свои выводы на практическом опыте или примерах, представленных в СМИ.

Форма контроля самостоятельной работы студентов: опрос, подготовка докладов с последующим их обсуждением.

Интерактивный семинар к теме 5. Конфликт интересов и коррупция на государственной службе: механизмы предотвращения и урегулирования.

Тема: Конфликт общих и личных интересов управленца или государственного служащего.

Цель: сформировать у студентов представление о проблеме соотношения и урегулирования личных и общих интересов в системе управления.

1. Этика личных интересов при управлении организацией, проблема соотношения и выбора между личным мнением и мнением команды, особенности моральных установок и их различие в зависимости от уровня управленца, ответственность управляющего нижнего звена и управляющих высшего за предпочтение личных интересов интересам команды.

2. Поддержание соблюдения этических и моральных норм управленца при выборе между личными и общими интересами через давление и контроль команды, необходимые условия такой формы контроля этически-верного поведения, в том числе и государственных служащих при выборе между личными и общественными интересами.

3. Проблема соблюдения этических норм, препятствующих использованию должностного положения для достижения личных интересов и установок, сложность определения превышения должностных полномочий, а также того, что является личным интересом, в особенности, если личный интерес является одним из аспектов общественного, возможные формы контроля и ответственности за нарушение этих этических требований.

4. Морально-этическая и нравственная ответственность за использование положения не для служения общественному благу, а для достижения личных целей, например, через лоббирование принятия нормативно-правовой документации и т.д., участие в группах давления или формирование их, получение формальных или неформальных преференций и бонусов от своего положения.

Образовательные технологии: групповое обсуждение, дискуссия.

Задание для самостоятельной работы: на основании 3-5 статей на тему конфликта общих и частных интересов в системе управления проанализировать эту проблему, дать ей оценку и предложить возможные пути выхода из проблемной ситуации.

Форма контроля самостоятельной работы студентов: опрос, подготовка докладов с последующим их обсуждением.