

Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: Андрей Драгомирович Хлутков
Должность: директор
Дата подписания: 07.11.2023 16:35:15
Уникальный программный ключ:
880f7c07c583b07b775f6604a630281b13ca9fd2

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования

**«РОССИЙСКАЯ АКАДЕМИЯ НАРОДНОГО ХОЗЯЙСТВА И ГОСУДАРСТВЕННОЙ СЛУЖБЫ
ПРИ ПРЕЗИДЕНТЕ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ»
СЕВЕРО-ЗАПАДНЫЙ ИНСТИТУТ УПРАВЛЕНИЯ**

Директор



А.Д. Хлутков

« 28 » декабря 2022 г.

УТВЕРЖДЕНА

ученым советом СЗИУ РАНХиГС

Протокол от « 27 » декабря 2022 г. № 5

ДОПОЛНИТЕЛЬНАЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНАЯ ПРОГРАММА

повышения квалификации

**«Профессиональная этика, служебное поведение и урегулирование
конфликта интересов на государственной и муниципальной службе»**

Санкт-Петербург, 2022

Разработчик

канд. экон. наук, директор УКЦ УГМРЗ

(ученая степень и (или) ученое звание, должность, структурное подразделение)



(подпись)

А.Ю. Кулев
(И.О. Фамилия)

Руководитель программы

канд. экон. наук, директор УКЦ УГМРЗ

(ученая степень и (или) ученое звание, должность, структурное подразделение)



(подпись)

А.Ю. Кулев
(И.О. Фамилия)

Руководитель структурного подразделения

канд. экон. наук, директор УКЦ УГМРЗ

(ученая степень и (или) ученое звание, должность, структурное подразделение)



(подпись)

А.Ю. Кулев
(И.О. Фамилия)

Дополнительная профессиональная программа рассмотрена и одобрена на заседании совета ФДПО «07» декабря 2022г., протокол № 5.

СОДЕРЖАНИЕ

1. Общая характеристика программы.....	4
1.1. Цель и задачи реализации программы	4
1.2. Нормативная правовая база.....	4
1.3. Планируемые результаты обучения.....	5
1.4. Категория слушателей.....	6
1.5. Форма обучения и срок освоения.....	6
1.6. Период обучения и режим занятий.....	6
1.7. Документ о квалификации.....	6
2. Содержание программы.....	6
2.1. Календарный учебный график.....	6
2.2. Учебный план.....	7
2.3. Содержание программы по дисциплинам.....	8
3. Организационно-педагогические условия реализации программы.....	9
3.1. Кадровое обеспечение.....	9
3.2. Материально-техническое и программное обеспечение реализации программы.....	17
3.3. Учебно-методическое и информационное обеспечение программы.....	17
4. Оценка качества освоения программы.....	20

Приложение 1. Рецензии (внутренняя и внешняя)

1. Общая характеристика программы

1.1. Цель и задачи реализации программы

Цель дополнительной профессиональной программы повышения квалификации «Профессиональная этика, служебное поведение и урегулирование конфликта интересов на государственной и муниципальной службе» обновление теоретических и практических знаний в вопросах соблюдения делового этикета и поддержания позитивного имиджа государственного служащего в связи с повышением требований к уровню квалификации и необходимостью освоения современных методов решения профессиональных задач, приобретением новых знаний и умений, необходимых для исполнения должностных обязанностей в системе государственной службы.

Задачами освоения дополнительной профессиональной программы повышения квалификации являются:

- изучение этических основ, механизмов регулирования деловых отношений в сфере государственной и муниципальной службы;
- формирование личностно-нравственного облика государственного (муниципального) служащего;
- освоение этики предотвращения конфликтных ситуаций;
- знакомство с деловым этикетом и атрибутами делового общения в профессиональной деятельности.

1.2. Нормативная правовая база

Дополнительная профессиональная программа повышения квалификации «Профессиональная этика, служебное поведение и урегулирование конфликта интересов на государственной и муниципальной службе» разработана учебно-консультационным центром управления государственными, муниципальными и регламентированными закупками на основании ряда законов и нормативных правовых актов в области дополнительного профессионального образования, в т.ч:

1. Федеральный закон от 29.12.2012 N 273-ФЗ (ред. от 07.10.2022) "Об образовании в Российской Федерации" (с изм. и доп., вступ. в силу с 13.10.2022);
2. Постановление Правительства РФ от 12.05.2012 N 473 (ред. от 16.09.2021) "Об утверждении устава федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования "Российская академия народного хозяйства и государственной службы при Президенте Российской Федерации";
3. Приказ Минобрнауки России от 01.07.2013 N 499 (ред. от 15.11.2013) "Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным профессиональным программам" (Зарегистрировано в Минюсте России 20.08.2013 N 29444);
4. Указ Президента РФ от 21.02.2019 № 68 "О профессиональном развитии государственных гражданских служащих Российской Федерации";
5. Постановление Правительства Российской Федерации от 18 мая 2019 г. N 618 Об Утверждении положения о прохождении служебной стажировки государственными гражданскими служащими Российской Федерации;
6. Приказ Минобрнауки России от 13.08.2020 N 1016 (ред. от 26.11.2020) "Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта высшего образования - бакалавриат по направлению подготовки 38.03.04 Государственное и муниципальное управление" (Зарегистрировано в Минюсте России 27.08.2020 N 59497);

7. Приказ РАНХиГС от 29.03.2021 N 01-3023 "Об утверждении образовательного стандарта Академии по направлению подготовки 38.03.04 "Государственное и муниципальное управление";

8. Приказ РАНХиГС «Об утверждении локальных нормативных актов РАНХиГС по дополнительному профессиональному образованию» №02-461 от 19 апреля 2019 года;

9. Приказ РАНХиГС от 13 августа 2021 года №02-835, утверждение «Порядка разработки и утверждения в РАНХиГС дополнительных профессиональных программ - программ повышения квалификации, программ профессиональной переподготовки».

При разработке программы были использованы методические рекомендации:

1. «Методические рекомендации по разработке основных профессиональных образовательных программ и дополнительных профессиональных программ с учетом соответствующих профессиональных стандартов» (утв. Минобрнауки России 22.01.2015 № ДЛ-1/05вн).

2. Министерство образования и науки Российской Федерации Письмо от 30 марта 2015 г. N АК-821/06 «О направлении методических рекомендаций по итоговой аттестации слушателей».

1.3. Планируемые результаты обучения

Таблица 1

Планируемые результаты освоения

Виды деятельности	Общепрофессиональные компетенции ОПК (совершенствуются) трудовые функции (ПСК) (формируются)	Знания	Умения	Практический опыт
Организационно-регулирующая	ОПК-1¹ - способность обеспечивать приоритет прав и свобод человека; соблюдать нормы законодательства Российской Федерации и служебной этики в своей профессиональной деятельности	Знает правовые и нравственно-этические нормы, принципы, правила служебных отношений и служебного поведения в сфере профессиональной деятельности	Умеет использовать полученные знания в конкретных ситуациях морального выбора и разбираться в основных морально-этических нормах и правилах в управленческой (служебной) практике	Владеет навыками работы с этическим законодательством и применением современных правил деловой этики в своей сфере профессиональной деятельности
Способность вести себя в соответствии с требованиями ролевой позиции	УК ОС-3² - Способность вести себя в соответствии с требованиями ролевой позиции в командной работе	Знает комплексные проблемы организации	Уметь вести себя в соответствии с требованиями	Применять навыки лидерских качеств в

¹ Приказ Минобрнауки России от 13.08.2020 N 1016 (ред. от 26.11.2020) "Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта высшего образования - бакалавриат по направлению подготовки 38.03.04 Государственное и муниципальное управление" (Зарегистрировано в Минюсте России 27.08.2020 N 59497)

² Приказ РАНХиГС от 29.03.2021 N 01-3023 "Об утверждении образовательного стандарта Академии по направлению подготовки 38.03.04 "Государственное и муниципальное управление"

в командной работе		командной работы	ролевой позиции в командной работе	коллективе
--------------------	--	------------------	------------------------------------	------------

1.4. Категория слушателей

Требования к слушателям программы:

к освоению дополнительных профессиональных программ допускаются:

- 1) лица, имеющие среднее профессиональное и (или) высшее образование;
- 2) лица, получающие среднее профессиональное и (или) высшее образование.

1.5. Форма обучения и срок освоения

Форма обучения: очная

Срок освоения (в час.) – 40 академ. ч., в т.ч.:

контактная работа – 38 академ. ч

итоговая аттестация – 2 академ. ч.

1.6. Период обучения и режим занятий

Продолжительность обучения – 5 дней.

Режим занятий – 5 дней в неделю, не более 8 академ. часов в день, время проведения занятий: 9.30-16.40.

1.7. Документ о квалификации

Удостоверение о повышении квалификации федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Российская академия народного хозяйства и государственной службы при Президенте Российской Федерации».

2. Содержание программы

2.1. Календарный учебный график

Таблица 2

Календарный учебный график

Период обучения – 5 дней				
1 день	2 день	3 день	4 день	5 день
УЗ	УЗ	УЗ	УЗ	УЗ, ИА

УЗ – учебные занятия;

ИА – итоговая аттестация.

2.2. Учебный план

Таблица 3

Учебный план

№ п/п	Наименование дисциплины	Общая трудоемкость, час.	Контактная работа, час.					Самостоятельная работа, час	Контактная работа с применением дистанционных образовательных технологий, электронного обучения, час.						Самостоятельная работа, час	Текущий контроль успеваемости	Промежуточная аттестация (форма/час.)	Итоговая аттестация	Код компетенции
			Всего	Лекции в интерактивной форме	В том числе				Всего	В том числе									
					Лабораторные занятия (практикум) в интерактивной форме	Практические (семинарские) занятия/ в интерактивной форме	Контактная самостоятельная работа, час			Лекции в интерактивной форме	Лабораторные занятия (практикум) в интерактивной форме	Практические (семинарские) занятия/ в интерактивной форме	Контактная самостоятельная работа, час						
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	
1.	Правовое регулирование служебного поведения государственных гражданских служащих	4	4	2		2													ОПК -1
2.	Профессиональная этика государственных служащих. Имидж государственного служащего. Стандарты делового этикета	18	18	8		10													ОПК -1
3.	Конфликт интересов на государственной гражданской службе. Управление конфликтами	8	8			8													УК ОС-3
4.	Психологическая компетентность государственного служащего	8	8			8													УК ОС-3
	Итого:	38	38	10		28													
	Итоговая аттестация	2																	Э(Т) 2
	Всего:	40	38	10		28													2

2.3. Содержание программы по дисциплинам

Таблица 4

Содержание программы по дисциплинам

Номер дисциплины и его наименование	Содержание дисциплины
1. Правовое регулирование служебного поведения государственных гражданских служащих	Государственная служба как социально-правовой институт. Основные принципы служебного поведения государственных служащих РФ. ФЗ от 27.07.2004г № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации» о нормах урегулирования конфликта интересов на государственной и муниципальной службе.
2. Профессиональная этика государственных служащих. Имидж государственного служащего. Стандарты делового этикета	<p>Этика государственных и муниципальных служащих как вид профессиональной этики. Этический кодекс как действенный механизм формирования нравственности государственного служащего. Специфика применения норм деловой этики.</p> <p>Деловой этикет. Коллегиальное поведение. Служебная субординация и этикетный регламент руководителя. Особенности служебного поведения на горизонтальном и вертикальном уровнях.</p> <p>Этические требования к публичному выступлению госслужащего.</p> <p>Культура речи в структуре управления. Речевой этикет и речевое поведение служащего. Основные коммуникативные качества речи.</p> <p>Этикет делового телефонного разговора. Эпидейктические (протокольные) речи.</p> <p>Документная лингвистика и типичные ошибки делового русского языка.</p> <p>Этикет и правила деловой переписки.</p>
3. Конфликт интересов на государственной гражданской службе. Управление конфликтами	<p>Понятие «конфликт интересов» в российском законодательстве.</p> <p>Конфликт интересов в служебном общении: причины возникновения, способы разрешения и предотвращения.</p> <p>Деятельность комиссий по соблюдению требований к служебному поведению гражданских служащих и урегулированию конфликта интересов (комиссии по разрешению конфликта интересов, комиссии по служебной этике).</p>
4. Психологическая компетентность государственного служащего	<p>Бесконфликтная среда: как общаться ненасильственно.</p> <p>Конструктивная критика. Правила эффективной критики и дисциплинарной беседы. Культура несогласия. Признание и похвала (тренинг).</p>

3. Организационно-педагогическое обеспечение

3.1. Кадровое обеспечение

Таблица 5

Сведения о профессорско-преподавательском составе и ведущих специалистах

Ф.И.О. преподавателя	Специальность, присвоенная квалификация по диплому	Дополнительные квалификации	Место работы, должность, основное/дополнительное место работы	Ученая степень, ученое (почетное) звание	Стаж работы в области профессиональной деятельности/ по дополнительной квалификации	Стаж научно-педагогической работы		Наименование преподаваемой темы по данной программе
						Всего	В том числе по читаемой дисциплине	
1	2	3	4	5	6	7	8	9
Бурдов Сергей Николаевич	Санкт-Петербургский филиал Российской таможенной академии имени В.Б. Бобкова Специальность - юриспруденция, присвоенная квалификация	<i>Повышение квалификации:</i> «Функции подразделений кадровых служб государственных и муниципальных органов по профилактике коррупционных и иных правонарушений», 2015 г. <i>Повышение</i>	ООО "ЛЕКСПРОФКО НСАЛТИНГ", генеральный директор. Аккредитованный независимый эксперт по проведению правовой и антикоррупционной экспертизы НПА при Министерстве	-	13	13	13	Понятие «конфликт интересов» в российском законодательстве. Конфликт интересов в служебном общении: причины возникновения, способы разрешения и предотвращения. Деятельность комиссий по соблюдению требований к служебному поведению гражданских служащих и урегулированию конфликта интересов (комиссии по разрешению конфликта интересов, комиссии по служебной этике).

	я по диплому - юрист	<i>квалификации:</i> Современные технологии проектирования, разработки и внедрения электронных образовательных ресурсов, 2017 г. «Аккредитация в качестве независимого эксперта по проведению правовой и антикоррупционной экспертизы при Министерстве юстиции Российской Федерации», 2016 г.	юстиции Российской Федерации					
Вахмистрова Светлана Ивановна	Российский государственный педагогический университет им. А.И.Герцена – факультет социальных наук, квалификация – учитель истории и	<i>Повышение квалификации:</i> "Использование ресурсов ЭИОС при реализации образовательных программ ФГОС ВО". Удостоверение о повышении квалификации от 28.09.2018, регистрационный номер 09/2018/08 ЧОУ ВО ИПП. <i>Повышение</i>	Доцент кафедры трудового права СПб университета ГПС МЧС России	Канд. ист. наук	22	22	22	Этические требования к публичному выступлению госслужащего.

	<p>обществозна ния</p> <ul style="list-style-type: none"> Респу бликанский гуманитарны й институт при Санкт- Петербургск ом государствен ном университете – юриспруденц ия – квалификаци я - юрист 	<p><i>квалификации</i> "Совершенствование работы в электронной информационно- образовательной среде образовательных организаций МЧС России". Удостоверение о повышении квалификации от 06.02.2020, регистрационный номер 4619 СПб университет МЧС России. <i>Профессиональная переподготовка:</i> Государственное и муниципальное управление 2020 г. Преподаватель образовательной организации высшего образования (присвоена квалификация: педагог профессионального обучения, профессионального образования и дополнительного</p>						
--	---	--	--	--	--	--	--	--

		профессионального образования (7 уровень квалификации), 2020 г. Юриспруденция (присвоена квалификация преподаватель юридических дисциплин), 2020 г.						
Войнаровская Людмила Ивановна	ЛГУ им. Жданова, специальность – философия, квалификация – преподаватель философии	"Совершенствование работы в электронной информационно-образовательной среде образовательных организаций МЧС России". Удостоверение о повышении квалификации от 06.02.2020, регистрационный номер 4619 СПб университет МЧС России.	Филиал Северо-Западный институт управления, Факультет социальных технологий, Кафедра социальных технологий, доцент	Кандидат ист. наук, доцент	40	40	39	Этика государственных и муниципальных служащих как вид профессиональной этики. Этический кодекс как действенный механизм формирования нравственности государственного служащего. Специфика применения норм деловой этики.
Платонова Наталья Сергеевна	Специалитет, СЗАГС при Президенте РФ: менеджер ГиМУ. Управление	<i>Профессиональная переподготовка:</i> Психологическое консультирование, ВЕИП, 05.07.2021 <i>Повышение</i>	Филиал Северо-Западный институт управления, старший преподаватель		24	24	24	Деловой этикет. Коллегиальное поведение. Служебная субординация и этикетный регламент руководителя. Особенности служебного поведения на горизонтальном и вертикальном уровнях. Бесконфликтная среда: как общаться ненасильственно.

	персоналом Аспирантура , СЗИУ: преподавател ь исследовател ь. Психология развития	<i>квалификации:</i> Технологии персонифицированно го обучения, ИТМО, 27.08.2021 <i>Профессиональная переподготовка:</i> Президентская Федеральная программа подготовки управленческих кадров, Менеджмент, Межотраслевой институт повышения квалификации и переподготовки кадров СПб ИЭУ, 29.05.2003						
Рахконен Марина Евгеньевна	Санкт- Петербургск ий государствен ный университет, специальност ь – философия, квалификаци я - философ	Профессиональная переподготовка. СОПРОВОЖДЕНИЕ УЧЕБНОГО ПРОЦЕССА В СИСТЕМЕ ЭЛЕКТРОННОГО ОБУЧЕНИЯ (на основе LMS Moodle), 21.02.2018	Филиал Северо- Западный институт управления, Факультет таможенного администрирова ния и безопасности, Кафедра таможенного администрирова ния, старший преподаватель	-	26	26	15	Конструктивная критика. Правила эффективной критики и дисциплинарной беседы. Культура несогласия. Признание и похвала (тренинг).
Руденко	Специалитет,	<i>Повышение</i>	Филиал Северо-		39	37	37	Документная лингвистика и типичные

Светлана Николаевна	Таганрогский государственный педагогический институт: Русский язык и литература. Учителя русского языка и литературы	<p><i>квалификации:</i> "Проектный менеджмент. Базовый уровень", Российская академия народного хозяйства и государственной службы при Президенте Российской Федерации", 22.03.2021</p> <p><i>Повышение квалификации:</i> "Психолого-педагогическое сопровождение обучающихся инвалидов в образовательных организациях профессионального образования", РАНХиГС при Президенте Российской Федерации, 12.04.2022</p>	Западный институт управления, факультет среднего профессионального образования, старший преподаватель					ошибки делового русского языка. Этикет и правила деловой переписки.
Трушина Ирина Александровна	Уральский государственный университет им. Горького,	<i>Профессиональная переподготовка:</i> референт-переводчик научной литературы, Уральский государственный	-	Канд. философ. наук, доцент	27	25	25	Государственная служба как социально-правовой институт. Основные принципы служебного поведения государственных служащих РФ. ФЗ от 27.07.2004г № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации» о

	<p>специалитет, философия, философ.</p>	<p>университет им.Горького, 26.05.1986 г.</p> <p><i>Повышение квалификации:</i> «Информационные технологии в профессиональной деятельности преподавателя высшей школы», ФГОУ ВПО "Северо- Западная академия государственной службы", 03.12.2009 г.</p> <p><i>Повышение квалификации:</i> «Теория и практика академического (тьютерского) сопровождения учебного процесса программ бакалавра», РАНХиГС, 28.06.2018 г.</p> <p><i>Свидетельство:</i> Учебно- методический семинар «Содержание и методика разработки</p>					<p>нормах урегулирования конфликта интересов на государственной и муниципальной службе. Культура речи в структуре управления. Речевой этикет и речевое поведение служащего. Основные коммуникативные качества речи. Этикет делового телефонного разговора. Эпидейктические (протокольные) речи.</p>
--	---	--	--	--	--	--	---

		локальных нормативных документов, определяющих объем, содержание, порядок изучения и преподавания для проведения дополнительной профессиональной программы в области противодействия коррупции», Институт права и национальной безопасности Российской академии народного хозяйства и государственной службы при Президенте Российской Федерации», 16.12.2022г.						
--	--	---	--	--	--	--	--	--

3.2. Материально-техническое и программное обеспечение реализации программы

Для обеспечения обучения слушателей и проведения итоговой аттестации Академия располагает следующей материально-технической базой:

- учебные аудитории для проведения лекционных и практических занятий, оснащенные оборудованием и техническими средствами обучения: комплект специализированной учебной мебели (столы и стулья – рабочие места слушателей и преподавателя); компьютер--моноблок Acer Vertion EZ2740G, видеопроекционное оборудование для презентаций: колонки Sven SPS-611S, проектор Epson EB-X27, интерактивная доска SmartBoard.

- программное обеспечение: лицензионные системные программы – операционные системы (Windows, Acrobat Reader, иные), обеспечивающие взаимодействие всех других программ с оборудованием и взаимодействие пользователя персонального компьютера с программами.

- универсальные офисные прикладные программы и средства ИКТ, например: программа подготовки презентаций; использование Интернет, электронной почты; использование автоматизированных поисковых систем Интернет.

- компьютерные классы с персональными компьютерами--моноблоками Acer Vertion EZ2740G.

Структура информационно-образовательной среды включает:

- образовательный w-портал (сайт) Академии;
- базы данных электронных информационных ресурсов;
- корпоративную сеть Академии.

W-портал (сайт) обеспечивает через Интернет:

- доступ к электронным информационным образовательным ресурсам Академии;
- доступ к нормативным и организационно-методическим документам, регламентирующим образовательный процесс в Академии;
- взаимодействие слушателей с преподавателями, организаторами образовательного процесса и администрацией Академии.

Корпоративная сеть обеспечивает коммуникацию преподавателей, сотрудников и слушателей.

3.3. Учебно-методическое и информационное обеспечение программы (практического занятия и самостоятельной работы слушателя)

В образовательной деятельности предусмотрены следующие виды учебных занятий и учебных работ: лекции, практические занятия, обеспечивающие высокое качество учебного процесса.

Пример практического задания для проведения практических занятий:

Упражнение «Стили в конфликте»

Подготовка: не требуется.

Время на выполнение упражнения:

10 минут-выполнение

10 минут- проверка

Итого: 20 минут.

Инструкция:

Я предлагаю нам сейчас объединиться в 5 групп. Каждая группа возьмет себе один из стилей. Задача группы будет разобраться в особенностях применения именно вашего стиля. И ответить на 2 вопроса: Когда уместно применить данный стиль? Когда неуместно применять данный стиль? А также привести примеры ситуаций, в которых применение доставшегося вам стиля будет уместным или неуместным. Для чего мы это делаем: чтобы по истечении 10 минут, рассказать о своём стиле остальному залу. И, таким образом, получится, что мы легко и интересно изучим все 5 стилей.

Проверка:

Группа по очереди рассказывают, как они поняли особенности применения именно их стиля и приводят примеры ситуаций.

Упражнение «Матрица выбора стратегии»

Время на выполнение упражнения:

10 минут - выполнение

15 минут – обсуждение

Итого: 25 минут.

Введение:

Я предлагаю нам попробовать применить этот инструмент.

Инструкция:

Вы сейчас объединитесь в группы. Каждому в вашей группе нужно будет вспомнить конкретный конфликт, который произошел с вами, возможно, тянется до сих пор или происходил / происходит на ваших глазах. Запишите ее вверху. Далее определите предмет конфликта (яблоко раздора), что делим? Задача вашей группы выбрать одну конфликтную ситуацию и разобрать по матрице возможностей.

Проверка: Каждая группа зачитывает свою ситуацию, и возможные действия по матрице возможностей. Потом говорит какой стиль они считают самым уместным в данной ситуации. Выводы: В чем были сложности? Получилось или нет? Чем полезно применение такого подхода?

Анализ кейса «Использование социальных медиа»

При использовании социальных сетей государственному служащему следует придерживаться корректного тона в беседах с другими пользователями сети интернет, не публиковать на своей странице конфиденциальную или другую закрытую информацию, не добавлять в друзья пользователей, призывающих к изменению существующего конституционного строя, сепаратизму или отказу от суверенитета. Кроме того, государственному служащему не рекомендуется размещать на своих аккаунтах социальных сетей фотографии с увеселительных мест заведений, заграничных фото, на фоне дорогих автомобилей, ресторанов и Т.д., также не рекомендуется показывать свои дорогие аксессуары, одежду.

Вопрос: Могу ли я во вне рабочее время рассказывать в социальных сетях о своем опыте работы на государственной службе, и делиться мнением в групповых обсуждениях на актуальные проблемы?

Ответ: Вам не запрещено делать вышеперечисленное, но при этом вы должны не распространять недостоверную информацию, а также информацию категории «для служебного

пользования», избегать употребления нецензурной лексики в переписках, уважительно относиться к государственному и другим языкам, а также традициям и обычаям.

Нормативная литература:

1. Конституция Российской Федерации (принята всенародным голосованием 12.12.1993 с изменениями, одобренными в ходе общероссийского голосования 01.07.2020);
2. Федеральный закон от 27.05.2003 N 58-ФЗ (ред. от 05.12.2022) "О системе государственной службы Российской Федерации"
3. Федеральный закон от 25.12.2008 N 273-ФЗ (ред. от 29.12.2022) "О противодействии коррупции"
4. Указ Президента РФ от 12.08.2002 N 885 (ред. от 25.08.2021) "Об утверждении общих принципов служебного поведения государственных служащих"
5. "Типовой кодекс этики и служебного поведения государственных служащих Российской Федерации и муниципальных служащих" (одобрен решением президиума Совета при Президенте РФ по противодействию коррупции от 23 декабря 2010 г. (протокол N 21))
6. Письмо Минтруда России от 11.10.2017 N 18-4/10/В-7931 <О направлении Рекомендаций> (вместе с "Рекомендациями по соблюдению государственными (муниципальными) служащими норм этики в целях противодействия коррупции и иным правонарушениям")
7. Письмо Минтруда России от 26.07.2018 N 18-0/10/П-5146 <О методических рекомендациях по вопросам привлечения к ответственности должностных лиц за непринятие мер по предотвращению и (или) урегулированию конфликта интересов>

Основная литература:

1. Брянцев, И. И. Этика государственной и муниципальной службы: учебное пособие / И. И. Брянцев, А. А. Гребенникова. — Саратов: Вузовское образование, 2019. — 85 с.
2. Зарайченко, В.Е. Этикет государственного служащего: учеб. пособие. - 4-е изд., перераб. и доп. — Ростов н/Д: Феникс, 2017. — 445с.
3. Макаров Б.В. Деловой этикет / Б.В. Макаров. - М.: Феникс, 2017. - 247 с.
4. Митин, А.Н. Психология управления-учебник М.: Волтерс Клувер, 2018-400с.
5. Прокопович, Г. А. Этика и этикет государственных и муниципальных служащих: учебное пособие / Г. А. Прокопович; под редакцией Т. С. Кулаковой. — Санкт-Петербург: Интермедия, 2020. — 120 с.
6. Яруллина, Л. Р. Социальная адаптация, конфликт интересов и служебная этика: учебное пособие для СПО / Л.Р. Яруллина. — Москва: Ай Пи Ар Медиа, 2022. — 127 с.

Дополнительная литература:

1. Гоулсон М. Я слышу вас насквозь. Эффективная техника переговоров / пер. с англ. М. Фербера, 2- изд., 2019. – 272 с.
2. Голуб И.Б. Культура письменной и устной речи / И.Б. Голуб. - М.: КноРус, 2018. - 400 с.
3. Духновский С. В. Психологическая надежность как проявление саморегуляции государственных гражданских и муниципальных служащих // Успехи современной науки. — 2017. — № 1. — Т.7. — С. 67—72.

4. Брянцев, И. И. Предупреждение конфликта интересов и развитие профессиональной этики на муниципальной службе: монография / И. И. Брянцев, А. А. Гребенникова. — Саратов: Вузовское образование, 2019. — 59 с.

5. Конфликт интересов на государственной и муниципальной службе. Предотвращение и урегулирование: практическое пособие для руководителей, государственных и муниципальных служащих, сотрудников кадровых служб государственных органов и органов местного самоуправления / составители А. Ю. Панкратов, Л. Г. Сибгатов, Г. И. Ильдарханова-Балчиклы. — Набережные Челны: Набережночелнинский государственный педагогический университет, 2016. — 29 с.

6. Пушкарева, Г. В. Идеи и ценности в государственном управлении: монография / Г. В. Пушкарева, А. И. Соловьев, О. В. Михайлова. — Москва: Аспект Пресс, 2018. — 272 с.

Интернет-ресурсы:

1. Конвенция организации объединённых наций против коррупции [Электронный ресурс]. - Режим доступа: <http://www.unodc.org/unodc/en/corruption/index.html>

2. Официальный сайт комитета по борьбе с коррупцией [Электронный ресурс]. - Режим доступа: <http://www.com-cog.ru/>

3. Информационно-образовательный портал «Государственное и муниципальное управление». [Электронный ресурс]. - Режим доступа: <http://gimurf.ru/>

4. Портал Госпрограмм РФ: Официальный сайт [Электронный ресурс]. – Режим доступа: <http://programs.gov.ru/Portal>.

5. Правительство России. [Электронный ресурс]. - Режим доступа: <http://government.ru/>

6. Президент России. [Электронный ресурс]. - Режим доступа: <http://www.kremlin.ru/acts>

7. Сайт научной библиотеки СЗИУ. [Электронный ресурс]. - Режим доступа: <http://nwipa.ru>

8. Деловое общение. Энциклопедия общего этикета [Электронный ресурс]. - Режим доступа: <http://www.kodges.ru/26380-delovoe-obshhenie.html>

9. Этикет от А до Я [Электронный ресурс]. - Режим доступа: <http://www.etiket.ru>

4. Оценка качества освоения программы

Итоговая аттестация (экзамен) проводится в форме тестирования, результаты которого оцениваются по 4х-балльной шкале (см.табл.6).

Слушателю будет дано 20 тестовых заданий и 2, 3 или 4 варианта ответов с выбором 1 правильного. На тест отводится 2 академических часа и 2 попытки. Результаты заносятся в ведомость.

Таблица 6

Оценивание слушателя на экзамене

Оценка	Требования к знаниям
2 – «неудовлетворительно»	от 0% до 65% «Вы не прошли тест». Ваша оценка «неудовлетворительно». Оценка «неудовлетворительно» выставляется слушателю, который не знает значительной части программного материала, допускает существенные ошибки, с большими затруднениями дает ответы на вопросы теста.

3 – «удовлетворительно»	от 65% (включительно) до 75% «Вы прошли тест» Ваша оценка «удовлетворительно». Оценка удовлетворительно выставляется слушателю, если он имеет знания только основного материала, но не усвоил его деталей, допускает неточности в ответах на вопросы теста.
4 – «хорошо»	от 75% (включительно) до 85% «Вы прошли тест». Ваша оценка «хорошо». Оценка «хорошо» выставляется слушателю, если он твердо освоил материал.
5 – «отлично»	от 85% (включительно) до 100% «Вы прошли тест». Ваша оценка «отлично». Оценка «отлично» выставляется слушателю, если он усвоил программный материал, уверенно отвечал на тестовые вопросы. Данный процент правильных ответов на вопросы демонстрирует достаточную степень овладения программным материалом.

Примерные вопросы для проведения итоговой аттестации:

1. В случае если гражданский служащий владеет ценными бумагами, акциями, в целях предотвращения конфликта интересов он обязан:

- а) Передать принадлежащие ему ценные бумаги, акции в доверительное управление
- б) Отказаться от права владения принадлежащими ему ценными бумагами, акциями
- в) Переоформить право владения ценными бумагами, акциями на ближайшего родственника
- г) Сообщить об этом представителю нанимателя и в дальнейшем действовать согласно его указаниям

2. Лицо, организация или государство конфликта, подталкивающее возможного участника к конфликту — это:

- а) Пособник стороны конфликта
- б) Подстрекатель конфликта
- в) Организатор конфликта
- г) Посредник конфликта

3. На этапе регулирования социального конфликта «Институционализация социального конфликта» необходимо добиться:

- а) Выделения сторонами средств и ресурсов, необходимых для разрешения конфликта
- б) Признания необходимости регулирования конфликта
- в) Создания органов, корректирующих конфликтное взаимодействие сторон в соответствии с принятыми правилами и нормами
- г) Признания сторонами конфликта правомочности соблюдения принятых норм и правил конфликтного взаимодействия

4. Институты, в большей степени использующие кулуарное влияние на законодателей, правительство, либо действующие по партийным каналам — это:

- а) Группы давления
- б) СМИ
- в) Общественно-политические движения
- г) Международные организации

5. Институционализация конфликта – это процесс:

- а) Артикулирования интересов сторон, обсуждение и поиск консенсуса или компромисса
- б) Способствующий переводу энергии конфликтных отношений в позитивное русло
- в) Ликвидации противоречий путем вмешательства в существующие отношения
- г) Артикулирования интересов сторон, способствующий переводу энергии конфликтных отношений в позитивное русло

6. Канализация конфликта – это процесс:

- а) Способствующий переводу энергии конфликтных отношений в позитивное русло
- б) Артикулирования интересов сторон, обсуждение и поиск консенсуса или компромисса
- в) Ликвидации противоречий путем вмешательства в существующие отношения
- г) Артикулирования интересов сторон, способствующий переводу энергии конфликтных отношений в позитивное русло

7. Предмет конфликта — это:

- а) Результат проявления объективных или субъективных противоречий, проявляющийся в столкновении интересов, мнений, ценностей, целей
- б) Некий дефицитный ресурс, материальная или духовная ценность, к обладанию которой стремятся противоборствующие стороны
- в) Ментальная ценность, к обладанию которой стремятся противоборствующие стороны
- г) Объективно существующая или мыслимая (воображаемая) проблема, служащая причиной раздора между сторонами

8. Сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера представляются государственным служащим:

- а) В комиссию по соблюдению требований к служебному поведению государственных гражданских служащих и урегулированию конфликта интересов
- б) В налоговую службу по месту регистрации
- в) Представителю нанимателя

9. Внешний облик государственного (муниципального) служащего – первый шаг к формированию положительного _____ государственной службы и государства в целом в глазах граждан:

- а) Имиджа
- б) Восприятия
- в) Бренда
- г) Опыта

10. Мораль – это способ упорядочивания отношений между людьми на основе:

- а) религиозных догматов

- б) обобщенных представлений о нормах, принципах и идеалах, возводящих к ценности добра
- в) национальных народных традиций
- г) гражданских законов

11. Массовое общение – это:

- а) Коммуникация, опосредованная различными видами массовой информации
- б) Множественные, непосредственные контакты незнакомых людей
- в) Общение оратора с массами людей
- г) Множественные, непосредственные контакты незнакомых людей, а также коммуникация, опосредованная различными видами массовой информации

12. Перечислите функции общения:

- а) Инструментальная, трансляционная, интегративная, самовыражения
- б) Привлечение, увлечение, извлечение
- в) Планирование, организация, мотивация и контроль
- г) Инструментальная, когнитивная, депрессивная, эмоциональная

13. Деловой этикет – это:

- а) Свод правил поведения в светской среде
- б) Свод правил поведения в государственных структурах
- в) Свод правил поведения в деловой среде
- г) Свод правил поведения в мировом сообществе

14. Здоровается первым в деловой среде:

- а) Старший по должности
- б) Более заинтересованный
- в) Младший по должности
- г) Женщина

15. Когнитивное общение – это обмен эмоциями:

- а) Неверно
- б) Верно

16. Природу нравственных ценностей изучает наука:

- а) Эстетика
- б) Этика
- в) Акмеология
- г) Догматика

17. Перцептивное общение – это:

- а) Процесс воспитания, познания и понимания людьми друг друга с последующим установлением на этой основе определённых межличностных отношений

- б) Множественные, непосредственные контакты незнакомых людей, а также коммуникация, опосредованная различными видами массовой информации
- в) Раскрывает общение как средство объединения людей
- г) Материальное, когнитивное, деятельное, кондиционное, мотивационное

18. Обсуждение с целью заключения соглашения по какому-либо вопросу как в рамках сотрудничества, так и в условиях конфликта — это:

- а) интервью;
- б) деловая беседа;
- в) деловые переговоры

19. Приоритет в деловом этикете за:

- а) Международными правилами
- б) Государственным регламентом
- в) Народными традициями
- г) Национальными правилами

20. Профессиональная этика – это:

- а) Свод правил делового этикета
- б) Система универсальных и специфических, нравственных требований и норм поведения, разработанных профессионалами
- в) Нормы и правила поведения, закрепленные в соответствующем федеральном законе
- г) Свод правил, которые представляются наилучшими с точки зрения выполнения работниками своих служебных обязанностей в той или иной профессиональной сфере

В результате освоения программы у слушателя усовершенствована компетенция ОПК-1 и УК ОС-3 (таблица 7).

Таблица 7.

Характеристика результатов освоения программы

Компетенция (код, содержание)	Индикаторы
ОПК-1. Способен обеспечивать приоритет прав и свобод человека; соблюдать нормы законодательства Российской Федерации и служебной этики в своей профессиональной деятельности	<ol style="list-style-type: none"> 1. Соблюдает нормы законодательства Российской Федерации 2. Применяет нормы служебной деятельности и правила поведения в своей профессиональной деятельности 3. Соблюдает протокол
УК ОС-3 - Способность вести себя в соответствии с требованиями ролевой позиции в командной работе	<ol style="list-style-type: none"> 1. Демонстрирует способность осуществлять сравнительный анализ различных толкований природы личности, осуществлять анализ влияния различных внешних воздействий на формирование личности, иметь представление о практических методах развития личности; способен применять навыки самопознания, диагностирования и интерпретации личностных особенностей людей на основе научного психологического знания

РЕЦЕНЗИЯ
на дополнительную профессиональную программу
повышения квалификации
«ПРОФЕССИОНАЛЬНАЯ ЭТИКА, СЛУЖЕБНОЕ ПОВЕДЕНИЕ И
УРЕГУЛИРОВАНИЕ КОНФЛИКТА ИНТЕРЕСОВ НА ГОСУДАРСТВЕННОЙ И
МУНИЦИПАЛЬНОЙ СЛУЖБЕ»

Учебно-консультационного центра управления государственными, муниципальными и регламентированными закупками

Дополнительная профессиональная программа повышения квалификации «Профессиональная этика, служебное поведение и урегулирование конфликта интересов на государственной и муниципальной службе» (далее - Программа) рекомендована лицам, замещающим государственные должности и государственным гражданским служащим, замещающим должности гражданской службы в органах власти и иным лицам.

Программа разработана директором Учебно-консультационного центра управления государственными, муниципальными и регламентированными закупками, кандидатом экономических наук, Кулевым Антоном Юрьевичем.

Актуальность программы обусловлена тем, что государственная гражданская служба, выступая в качестве института служения государству и обществу, должна решать проблемы социальной стабилизации, экономического развития, духовного оздоровления общества, должна быть гарантом построения правового государства. В связи с возникшей необходимостью преодоления кризисных явлений в современном российском обществе, формирования современного конкурентоспособного государства, эффективно решающего проблемы социально-экономического и общественного развития, особое значение приобретает разработка механизмов формирования этических принципов и ценностей в системе государственной службы.

В программу включены темы, которые отражают важность анализа этики государственных служащих как объекта государственного регулирования, кодификации этических норм и формирования механизмов этического регулирования связано с теми реальными проблемами, с которыми в настоящее время столкнулась государственная служба Российской Федерации, а именно: с проблемами коррупции, неэффективной работы чиновников, недоверия населения к органам государственной власти. Общественное доверие к государственным гражданским служащим является фундаментальным условием эффективного государственного управления. Нравственные стандарты поведения государственных служащих становятся ведущим фактором, определяющим качество и эффективность государственного управления.

Цель дополнительной профессиональной программы повышения квалификации «Профессиональная этика, служебное поведение и урегулирование конфликта интересов на государственной и муниципальной службе» обновление теоретических и практических знаний в вопросах соблюдения делового этикета и поддержания позитивного имиджа государственного служащего в связи с повышением требований к уровню квалификации и необходимостью освоения современных методов решения профессиональных задач, приобретением новых знаний и умений, необходимых для исполнения должностных обязанностей в системе государственной службы.

Задачами освоения дополнительной профессиональной программы повышения квалификации являются:

- изучение этических основ, механизмов регулирования деловых отношений в сфере государственной и муниципальной службы;
- формирование лично-нравственного облика государственного (муниципального) служащего;
- освоение этики предотвращения конфликтных ситуаций;

РЕЦЕНЗИЯ
на дополнительную профессиональную программу
повышения квалификации
«Профессиональная этика, служебное поведение и урегулирование конфликта
интересов на государственной и муниципальной службе»
Учебно-консультационного центра управления государственными, муниципальными и
регламентированными закупками

Дополнительная профессиональная программа повышения квалификации «Профессиональная этика, служебное поведение и урегулирование конфликта интересов на государственной и муниципальной службе» (далее - Программа) рекомендована лицам, замещающим государственные должности и государственным гражданским служащим, замещающим должности гражданской службы в органах власти и иным лицам.

Программа разработана директором Учебно-консультационного центра управления государственными, муниципальными и регламентированными закупками, кандидатом экономических наук, Кулевым Антоном Юрьевичем.

Актуальность программы повышения квалификации обусловлена тем, что этика государственного гражданского служащего считается одним из действенных способов повышения эффективности государственной службы, регулирования конфликта интересов и противодействия коррупции.

Цель дополнительной профессиональной программы повышения квалификации «Профессиональная этика, служебное поведение и урегулирование конфликта интересов на государственной и муниципальной службе» обновление теоретических и практических знаний в вопросах соблюдения делового этикета и поддержания позитивного имиджа государственного служащего в связи с повышением требований к уровню квалификации и необходимостью освоения современных методов решения профессиональных задач, приобретением новых знаний и умений, необходимых для исполнения должностных обязанностей в системе государственной службы.

Название и содержание программы и включенных в нее дисциплин полностью раскрывают поставленные цели программы и соответствуют тематике обучения. Последовательность и логичность изложения материала позволяет слушателям максимально освоить необходимые компетенции и получить требуемую квалификацию.

Данная программа повышения квалификации рекомендуется к реализации в федеральном государственном бюджетном образовательном учреждении высшего образования «Северо-Западный институт управления – филиал Российской академии народного хозяйства и государственной службы при Президенте Российской Федерации».

РЕЦЕНЗЕНТ

Кандидат исторических наук, доцент,
доцент кафедры социальных технологий
СЗИУ - филиала РАНХиГС



Л.И. Войнаровская