

Документ подписан простой электронной подписью  
Информация о владельце:  
ФИО: Кудрявцев Максим Геннадьевич  
Должность: Проректор по образовательной деятельности  
Дата подписания: 03.09.2022 09:55:21  
Уникальный программный ключ:  
790a1a8df2525774421adc1f96453f0e907bfb0

Министерство сельского хозяйства Российской Федерации  
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение  
высшего образования  
«Российский государственный аграрный заочный университет»

Кафедра управления

Принято Ученым Советом  
ФГБОУ ВО РГАЗУ  
«21» сентября 2022 г. Протокол №2

«УТВЕРЖДЕНО»  
Проректор по образовательной  
деятельности и молодежной  
политике М.А. Реньш  
«21» сентября 2022 г.



## Рабочая программа дисциплины

### Морально-нравственные требования к современному руководителю

Направление подготовки 38.04.02 Менеджмент

Направленность программы Региональное управление и муниципальный менеджмент

Квалификация магистр

Форма обучения очная

Балашиха 2022г.

Рабочая программа разработана в соответствии с ФГОС ВО по направлению подготовки 38.04.02 Менеджмент

Рабочая программа дисциплины разработана доцентом кафедры управления, к.э.н., Кузьминой Анной Александровной

Рецензент: д.э.н., профессор кафедры «Управления» Васильева И.В.

# 1 Планируемые результаты обучения по дисциплине, соотнесенные с установленными в ОПОП ВО индикаторами достижения компетенций

## 1.1 Перечень компетенций, формируемых учебной дисциплиной

Код и наименование компетенции	Индикаторы достижения компетенции Планируемые результаты обучения
<b>Универсальная компетенция</b>	
<p>УК-4 Способен применять современные коммуникативные технологии, в том числе на иностранном(ых) языке(ах), для академического и профессионального взаимодействия</p>	<p><b>Знать (З):</b> полный объем требований: знать основные нормы морали и профессиональной этики в государственных организациях; знать принципы и ценности современной административной этики; знать принципы морали, профессиональной этики и служебного этикета.</p> <p><b>Уметь (У):</b> основные умения при решении задач: уметь применять современные коммуникативные технологии, с учетом морально-нравственных требований; уметь соблюдать правила вежливости и культуры поведения в профессиональной деятельности; оценивать факты и явления профессиональной деятельности с этической точки зрения; решать профессиональные задачи в соответствии нормами морали, профессиональной этики и служебного этикета.</p> <p><b>Владеть (В):</b> основные навыки в решении задач: навыками поведения и общения в коллективе в соответствии с нормами служебного и общего этикета; методами решения профессиональных задач в соответствии с нормами морали, профессиональной этики и служебного этикета.</p>
<p>УК-5 Способен анализировать и учитывать разнообразие культур в процессе межкультурного взаимодействия</p>	<p><b>Знать (З):</b> полный объем требований: правовые и нравственно-этические нормы в сфере профессиональной деятельности; знать принципы и ценности современной административной этики; знать основы работы в коллективе, взаимодействия с коллегами, предупреждения и разрешения конфликтных ситуаций в процессе профессиональной деятельности; знать социальные, культурные, конфессиональные и иные различия работы в коллективе.</p> <p><b>Уметь (У):</b> основные умения при решении задач: работать в коллективе, взаимодействовать с коллегами в процессе профессиональной деятельности, толерантно воспринимая социальные, культурные, конфессиональные и иные различия; соблюдать правила вежливости и культуры поведения в профессиональной деятельности</p> <p><b>Владеть (В):</b> основами работы в коллективе, взаимодействия с коллегами, предупреждения и разрешения конфликтных ситуаций в процессе профессиональной деятельности; владеть навыками применения морально-этических норм, применительно к конкретным ситуациям.</p>
<b>Профессиональная компетенция</b>	
<p>ПК-1 Способен осуществлять анализ и контроль деятельности организаций и учреждения региональных органов государственной власти и органов местного самоуправления</p>	<p><b>Знать (З):</b> полный объем требований: знать основные функции современного руководителя; знать механизм управления государственной организацией; знать теоретические основы управленческой деятельности; знать методы управления.</p> <p><b>Уметь (У):</b> основные умения при решении задач: уметь определять, формулировать и анализировать морально-нравственные проблемы, возникающие в процессе государственного и местного управления, в повседневной управленческой деятельности; уметь проводить анализ, осуществлять контроль за деятельностью государственных</p>

	служащих; уметь анализировать этические проблемы и уметь принимать управленческие решения, с учетом морально-нравственных норм.
	<b>Владеть (В):</b> основные навыки в решении задач: владеть методами управления.
ПК-3 Способен применять навыки использования основных теорий мотивации, лидерства и власти для решения стратегических и оперативных управленческих задач, а также для организации групповой работы на основе знания процессов групповой динамики и принципов формирования команды, умений проводить аудит человеческих ресурсов и осуществлять диагностику организационной культуры	<b>Знать (З):</b> полный объем требований: основные теории мотивации; знать различные формы стимулирования персонала; знать сущность и значение организационной культуры; знать механизм формирования организационной культуры.
	<b>Уметь (У):</b> основные умения при решении задач: уметь формировать эффективные системы мотивации; уметь проводить аудит человеческих ресурсов, проводить оценку организационной культуры; уметь диагностировать этические проблемы и применять основные модели принятия этических управленческих решений.
	<b>Владеть (В):</b> основные навыки в решении задач: владеть навыками формирования эффективных систем мотивации персонала; владеть методами диагностики организационной культуры.

## 2. Цели и задачи освоения учебной дисциплины, место дисциплины в структуре ОПОП ВО

Дисциплина «Морально-нравственные требования к современному руководителю» относится к факультативным дисциплинам, формируемым участниками образовательных отношений основной профессиональной образовательной программы высшего образования 38.04.02 Менеджмент, программа «Региональное управление и муниципальный менеджмент».

**Цель:** формирование системных знаний об основах морально-нравственных норм и правил поведения государственного служащего в профессиональной деятельности, основанных на общечеловеческих и профессионально-ориентированных принципах и ценностях.

**Задачи:**

- сформировать системные знания, об основах профессиональной этики государственного служащего;
- рассмотреть принципы и правила служебных отношений и служебного поведения;
- ознакомить студентов с типовым кодексом этики и служебного поведения государственных служащих Российской Федерации и муниципальных служащих;
- подробно рассмотреть этические требования к государственному служащему;
- рассмотреть основные требования к современному руководителю (принципы, нормы, качества);
- ознакомить студентов с современными технологиями эффективного влияния на этическое индивидуальное и групповое поведение в организации;
- рассмотреть основные проблемы этики бизнеса (деловая репутация, социальная и корпоративная ответственность организации);
- ознакомить студентов с основами теории организационного поведения, включая мотивацию, лидерство, управление конфликтами;
- рассмотреть правила предупреждения конфликта интересов на государственной и муниципальной службе;
- ознакомить студентов с методами разрешения конфликтных ситуаций;
- ознакомить студентов с правилами служебного этикета, направленных на

соблюдение этических норм в профессиональной деятельности;

- рассмотреть механизм формирования организационной культуры;
- приобрести навыки оценки разных аспектов профессиональной деятельности руководителя с точки зрения требований норм морали и нравственности;

**3. Объем учебной дисциплины в зачетных единицах с указанием количества академических часов, выделенных на контактную работу обучающихся с преподавателем (по видам учебных занятий, текущий и промежуточный контроль по дисциплине) и на самостоятельную работу обучающихся**

Вид учебной работы	2 курс/3 семестр
Общая трудоемкость дисциплины, зачетных единиц	2
<b>часов</b>	<b>72</b>
<b>Аудиторная (контактная) работа, часов</b>	<b>28,25</b>
в т.ч. занятия лекционного типа	14
занятия семинарского типа	14
промежуточная аттестация	0,25
<b>Самостоятельная работа обучающихся, часов</b>	<b>39,75</b>
<b>Контроль</b>	<b>4</b>
Вид промежуточной аттестации	зачет

**4. Содержание дисциплины, структурированное по темам (разделам) с указанием отведенного на них количества академических часов и видов учебных занятий**

**4.1 Перечень разделов дисциплины с указанием трудоемкости аудиторной (контактной) и самостоятельной работы, видов контролей и перечня компетенций**

Наименование разделов и тем	Трудоемкость, часов			Наименование оценочного средства	Код компетенции
	всего	в том числе			
		аудиторной (контактной) работы	самостоятельной работы		
Раздел 1. Теоретические основы профессиональной этики в управлении	16	8	8	Практическое задание, доклад, тест	УК-4, УК-5, ПК-1
1.1 Основы управленческой деятельности в государственных организациях	3,5	1,5	2		
1.2 Научные основы, методология, цели и задачи изучения этики государственной и муниципальной службы	3,5	1,5	2		
1.3 Виды профессиональной этики	2	1	1		
1.4 Управленческая этика	3	2	1		
1.5 Профессиональные и корпоративные этические кодексы	4	2	2		
Раздел 2. Основы этики государственного служащего	18	8	10	Практическое задание, доклад, тест	УК-4, УК-5, ПК-1, ПК-3
2.1 Современные требования к моральному облику служащих государственных и муниципальных органов власти	5	2	3		

2.2 Служебный (деловой) этикет государственного и муниципального служащего	4	2	2		
2.3 Служебная этика руководителя: основные принципы и современные требования	4	2	2		
2.4 Коррупция и бюрократизм как этические проблемы в государственной и муниципальной службе: общие черты и национальные особенности	5	2	3		
Раздел 3. Сущность и содержание организационной культуры	20	7	13	Практическое задание, доклад, тест	УК-4, УК-5, ПК-1, ПК-3
3.1 Основные элементы организационной культуры	3	1	2		
3.2 Субъективная, объективная организационная культура	2,5	1,5	1		
3.3 Морально-психологический климат в коллективе	3	1	2		
3.4 Механизм формирования организационной культуры	3	1	2		
3.5 Культура поведения и деловой этикет в государственной и муниципальной службе	5	1	4		
3.6 Мотивация этического поведения и способы повышения нравственного уровня государственных и муниципальных служащих	3,5	1,5	2		
Раздел 4. Управление конфликтами в государственных структурах	13,75	5	8,75	Практическое задание, доклад, тест	УК-4, УК-5, ПК-3
4.1 Виды, формы и уровни конфликта	4,5	1,5	3		
4.2 Понятие конфликта интересов на государственной и муниципальной службе и механизмы его урегулирования	4,5	1,5	3		
4.3 Разработка этического кодекса на государственной службе	4,75	2	2,75		
<b>Итого за курс</b>	<b>67,75</b>	<b>28</b>	<b>39,75</b>		
<b>Промежуточная аттестация</b>	<b>4,25</b>	<b>0,25</b>	<b>4</b>	<b>итоговое тестирование</b>	
<b>ИТОГО по дисциплине</b>	<b>72</b>	<b>28,25</b>	<b>43,75</b>		

*Примерный перечень оценочных средств для текущего контроля успеваемости*

№ п/п	Наименование оценочного средства	Краткая характеристика оценочного средства	Представление оценочного средства в
-------	----------------------------------	--	-------------------------------------

			фонде
1	Задача (практическое задание)	Средство оценки умения применять полученные теоретические знания в практической ситуации. Задача (задание) должна быть направлена на оценивание тех компетенций, которые подлежат освоению в данной дисциплине, должна содержать четкую инструкцию по выполнению или алгоритм действий.	Комплект задач и заданий
2	Доклад	Продукт самостоятельной работы студента, представляющий собой публичное выступление по представлению полученных результатов решения определенной учебно-практической, учебно-исследовательской или научной темы	Темы докладов
3	Тест	Система стандартизированных заданий, позволяющая автоматизировать процедуру измерения уровня знаний и умений обучающегося.	Фонд тестовых заданий

## **4.2 Содержание дисциплины по разделам**

### **Раздел 1. Теоретические основы профессиональной этики в управлении**

**Цель** – формирование систематизированных и углубленных знаний в области профессиональной этики и культуры управления.

**Задачи:**

- сформировать у студентов чёткое представление о роли этики на государственной и муниципальной службе;
- дать студентам систематизированные знания по этике и культуре управления;
- выработать у студентов навыки нравственного поведения в процессе деловых отношений и управления;
- ознакомить студентов с основными этическими концепциями, системой этических понятий и категорий;
- ознакомить студентов с особенностями этики взаимоотношений руководителя и подчиненного в современных условиях;
- ознакомить студентов со структурой типового кодекса этики и служебного поведения государственных служащих.

#### **Перечень учебных элементов раздела:**

##### **1.1 Основы управленческой деятельности в государственных организациях**

Объект и субъект управления в системе государственного управления. Функции управления. Планирование и построение организации. Мотивация и контроль в организации. Коммуникационный процесс в организации. Методы и стиль управления. Стили руководства (авторитарный, демократический и др.). Принципы гуманизма, справедливости, ответственности и законности в этике и культуре управления.

##### **1.2 Научные основы, методология, цели и задачи изучения этики государственной и муниципальной службы**

Основные понятия этики. Структура, ценности и функции морали. Моральное сознание. Моральные требования, нормы, убеждения, принципы и оценки как основные компоненты морального сознания. Дилеммы морального поведения. Уровни морального сознания. Проблема утверждения высших моральных ценностей в сфере управления (благо, долг, ответственность, совесть, честь, достоинство). Единство морали и многообразие нравов.

## **1.2 Виды профессиональной этики**

Профессиональная этика, ее виды, особенности, характер проявления. Особенности профессиональной этики. Профессионализм как нравственная черта профессиональной этики. Административная этика как вид профессиональной этики. Объект административной этики. Субъект административной этики. Классификация норм административной этики. Профессиональная этика государственного и муниципального служащего. Понятие «Государственная служба». Понятие «Муниципальная служба». Понятия: «государственный служащий», «муниципальный служащий». Функции осуществляемые государственным и муниципальным служащим. Основные специфические понятия профессиональной этики. Основные принципы профессиональной этики государственного и муниципального служащего и общие принципы современного делового этикета. Принцип гуманизма и его основное кредо. Принцип оптимизма. Принцип патриотизма. Принцип законности и справедливости. Принцип эстетической привлекательности поведения и внешнего облика государственного и муниципального служащего. Принцип уважения к обычаям и традициям других народов. Принцип субординации. Принцип паритетности.

## **1.3 Управленческая этика**

Служебная этика руководителя. Место и роль руководителя в системе государственного и муниципального управления. Понятие «органических функций» руководителя. Нравственные качества руководителя. Руководитель и подчиненный: этика приказов и поручений. Теории лидерства. Лидер и руководитель. Стили руководства. Нормы этического поведения руководителя. Качества руководителя как личности. Управление этическими нормами межличностных отношений в коллективе. Этика взаимоотношений с руководителем. Виды и модели отношений и поведения между руководителем и подчиненными. Этичность методов принятия управленческих решений. Руководитель как работодатель. Аморальное поведение работодателя. Этика служебной карьеры. Карьерные стратегии и тактика. Управление и самоуправление карьерой. Карьера и личная жизнь.

## **1.5 Профессиональные и корпоративные этические кодексы**

Понятие корпоративного этического кодекса. Типовой кодекс этики и служебного поведения государственных служащих Российской Федерации и муниципальных служащих. Структура этического кодекса. Общие положения. Рекомендательные этические правила служебного поведения государственных (муниципальных) служащих. Основные принципы и правила служебного поведения государственных (муниципальных) служащих. Ответственность за нарушение положений Типового кодекса. Факторы, определяющие значимость этических кодексов. Этические кодексы в современной России.

## **Раздел 2. Основы этики государственного служащего**

**Цель** – ознакомить студентов с основами современной этики и этикета деловых отношений государственных муниципальных служащих

### **Задачи:**

- рассмотреть этические требования к служебному поведению государственных муниципальных служащих;
- ознакомить студентов с принципами современного этикета деловых отношений;
- подробно рассмотреть нормы поведения современного руководителя;
- ознакомить студентов с правилами этикета взаимоотношений между начальником и подчиненным;
- рассмотреть этнокультурные особенности делового этикета на



государственной службе;

– ознакомит студентов с проблемами коррупции и бюрократизма в государственной и муниципальной службе, рассмотреть их национальные особенности.

### **Перечень учебных элементов раздела:**

#### **2.1 Современные требования к моральному облику служащих государственных и муниципальных органов власти**

Этические требования к служебному поведению государственных муниципальных служащих. Нормы законодательства, закрепляющие служебное поведение государственных и муниципальных служащих. Указ Президента РФ от 12.08.2012 № 885 «Об утверждении общих принципов служебного поведения государственных служащих». Гражданский кодекс Российской Федерации. Федеральный закон от 27.07.2014 № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе в Российской Федерации». Федеральный закон от 02.03.2007 № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации». Федеральный закон от 27.07.2006 № 149-ФЗ «Об информации, информационных технологиях и о защите информации». Федеральный закон от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных». Федеральный закон от 09.02.2009 № 8-ФЗ «Об обеспечении доступа к информации о деятельности государственных органов и органов местного самоуправления».

#### **2.2 Служебный (деловой) этикет государственного и муниципального служащего**

Этикет как элемент культуры. Виды современного этикета деловых отношений. Функции делового этикета. Процесс трансформации этических ориентаций управленца в его деловые и личностные качества. Отношение к делу. Цель жизни. Средства достижения цели. Отношение к закону. Принципы современного этикета деловых отношений и их воплощение в нормах и правилах поведения государственного и муниципального служащего в различных служебных ситуациях.

#### **2.3 Служебная этика руководителя: основные принципы и современные требования**

Нормы поведения современного руководителя. Этикет приветствий и представлений. Современный этикет и его взаимосвязь с общими нормами морали. Этикетные нормы как выражение признания достоинства человека, уважения к личности. Служебная этика руководителя. Место и роль руководителя в системе государственного и муниципального управления. Понятие «органических функций» руководителя. Нравственные качества руководителя. Руководитель и подчиненный: этика приказов и поручений. Руководитель и подчиненный: этикет взаимоотношений. Этикетные правила взаимоотношений между начальником и подчиненным.

Речевой этикет в деловом общении: культура устной речи. Культура письменной речи и административный речевой этикет; этикетные правила деловой переписки. Культура делового спора. Этикет телефонных переговоров, деловых встреч и переговоров. Этикетные правила вручения и получения подарков. Невербальные средства общения и деловой пикет. Кинесика и деловой этикет. Внешний облик государственного и муниципального служащего: одежда, манеры поведения. Требования служебного этикета к помещению и рабочему месту государственного и муниципального служащего. Этнокультурные особенности делового этикета на государственной службе.

#### **2.4 Коррупция и бюрократизм как этические проблемы в государственной и муниципальной службе: общие черты и национальные особенности**

Проблемы этики в государственном и муниципальном управлении. Морально-

нравственные аспекты бюрократизма на государственной и муниципальной службе. Коррупция как социальная и этическая проблема. Коррупционное поведение государственных служащих и управленцев. Этическая оценка коррупции в системе власти. Коррупция и бюрократизм: общие черты и национальные особенности. Основные причины коррупции.

Проблема коррупции в современной России, особенности коррупционного поведения. Конфликты интересов на государственной и муниципальной службе и механизм их урегулирования. Семейно-клановая система организации государственной службы.

### **Раздел 3. Сущность и содержание организационной культуры**

**Цели** – знакомство с современными моделями корпоративной культуры, с процедурой диагностирования и изменения в процессе реструктуризации; овладение навыками самостоятельного проведения аудита корпоративной культуры.

#### **Задачи:**

- рассмотреть виды и типы организационной культуры;
- изучить методы анализа организационной культуры;
- рассмотреть теоретические основы социально - психологического климата в коллективе;
- изучить способы регулирования отношений в коллективе.
- изучить проблемы социально-психологической диагностики морально-психологического климата в служебном коллективе;
- рассмотреть теоретические подходы к мотивации и стимулированию трудовой деятельности;
- изучить основные принципы формирования системы мотивации и стимулирования трудовой деятельности работников государственных структур.

#### **Перечень учебных элементов раздела:**

##### **3.1 Основные элементы организационной культуры**

Понятие организационной культуры. Понятие «организационная культура» - смысл и значение. Определения Г.Хофштеде, Э.Шейна, Т.Дила и А.Кеннеди и др. Понятия «организационной» и «корпоративной» культуры: общее и отличия. Функции организационной культуры. Структура организационной культуры. Основные элементы и компоненты культуры организации. Содержание отношений организационной культуры (В.Сате). Системный подход к изучению организационной культуры. Уровни организационной культуры Э.Шейну: внешние факторы, ценностные ориентации и верования, базовые предположения. Организационный климат, организационная приверженность и другие аспекты социального взаимодействия.

##### **3.2 Субъективная, объективная организационная культура**

Субъективная организационная культура: история организации (тесно связана с личностями ее основателя, рабочих, которые добились наибольших успехов на конкретном временном отрезке); герои организации; обряды — система символов в виде традиционных действий, сопровождающих важные моменты жизни организации; ритуалы — система обрядов в виде исторически сложившейся формы символического поведения людей; лозунги. Объективная организационная культура: здания, сооружение организации, дизайн и убранство его помещений; место расположения офиса; оборудование и мебель; цвета и объем пространства; кафе, стоянки для автомобилей; дресс-код; информационные стенды, брошюры.

### **3.3 Морально-психологический климат в коллективе**

Понятие морально-психологического климата в служебном коллективе. Проблемы социально-психологической диагностики морально-психологического климата в служебном коллективе. Морально-психологический климат коллектива и его влияние на результаты деятельности. Способы регулирования отношений в коллективе. Понятие команды, специфика работы в команде. Профсоюзы и их роль в организации производственного процесса и в регулировании производственных отношений. Гражданские права и свободы на рабочем месте. Права и обязанности служащих. Лояльность и повиновение руководителю. Кадровая политика и процедуры. Идеальный работник. Постановка общих целей как основа формирования благоприятного морально-психологического климата в служебном коллективе.

### **3.4 Механизм формирования организационной культуры**

Принципы и проблемы формирования оргкультуры. Формирование организационной культуры: внешняя адаптация и внутренняя интеграция. Основные этапы формирования оргкультуры. Символический, когнитивный и систематический подходы к формированию организационной культуры. Принципы формирования организационной культуры: комплексность представлений о назначении экономической системы организации; первоочередность определения ценностей и философии компании; историчность; отрицание силового воздействия; комплексность оценки. Механизмы формирования организационной культуры: социализация, экстернализация, комбинация, интернализация.

### **3.5 Культура поведения и деловой этикет в государственной и муниципальной службе**

Понятие и проблемы современной культуры управления на государственной и муниципальной службе. Общие закономерности межличностных отношений и их влияние на поведение в коллективе. Этика служебных отношений. Принципы профессиональной этики государственного служащего: принцип целесообразности действий, принцип гуманизма, принцип профессионального оптимизма, принцип эстетической привлекательности поведения и внешнего облика работника госучреждения, принцип паритетности.

### **3.6 Мотивация этического поведения и способы повышения нравственного уровня государственных и муниципальных служащих**

Совершенствование профессиональной этики служащих как мировая тенденция. Проблема социальной ответственности должностных лиц. Морально-нравственные основы гражданско-служебной деятельности. Материальное и нематериальное стимулирование трудовой деятельности. Управление мотивацией и стимулированием трудовой деятельности на государственной службе.

## **Раздел 4. Управление конфликтами в государственных структурах**

**Цель** – формирование у студентов целостного представления о современной теории и практике управления конфликтами в государственных организациях.

**Задачи:**

- изучить теоретические основы конфликта, закономерности его возникновения и протекания;
- рассмотреть виды, формы и уровни конфликтов;
- приобрести навыки поведения в конфликтных ситуациях;
- ознакомиться методами урегулирования конфликтов в государственных структурах.

## Перечень учебных элементов раздела:

### 4.1 Виды, формы и уровни конфликта

Определение понятия «конфликт», анализ условий его возникновения. Виды конфликтов. Причины возникновения организационных конфликтов. Типология организационных конфликтов.

Основные этапы управления конфликтом: прогнозирование, предупреждение или стимулирование конфликта, регулирование и разрешение. Стратегии и алгоритм управления конфликтами. Управление конфликтом как минимизация его отрицательных последствий. Изменение конфликтной ситуации. Изменение значимости конфликтной ситуации. Силовые способы управления конфликтом. Локализация и фрагментация конфликта. Управление конфликтующей системой. Структурные способы управления конфликтом. Деструктивные и конструктивные функции конфликта в организации.

### 4.2 Понятие конфликта интересов на государственной и муниципальной службе и механизмы его урегулирования

Спорные вопросы, конфликты и противоречия на рабочем месте. Виды, причины и методы разрешения конфликтов. Общение в конфликтных ситуациях. Факторы, способствующие возникновению и разрешению конфликтов. Управление конфликтами и стрессами. Разделение труда и взаимные услуги на работе. Использование служебного положения в личных целях. Этика решения спорных вопросов, конфликтных ситуаций.

### 4.3 Разработка этического кодекса на государственной службе

Структура и содержание типового этического кодекса. Принципы профессиональной этики гражданских служащих. Типовые документы, необходимые при создании системы организационной культуры в государственных структурах.

## 5. Оценочные материалы по дисциплине

Оценочные материалы по дисциплине представлены в виде фонда оценочных средств.

## 6. Материально-техническое и учебно-методическое обеспечение дисциплины

### 6.1 Перечень учебно-методического обеспечения по дисциплине

№ п/п	Автор, название, место издания, издательство, год издания, количество страниц, режим доступа
1	Кузьмина А.А. Методические указания по изучению дисциплины. Российск. гос. аграр. заоч. ун-т. – Балашиха, 2022. – 30 с. <a href="http://portfolio.rgazu.ru/course/view.php?id=4180">http://portfolio.rgazu.ru/course/view.php?id=4180</a>

### 6.2 Перечень учебных изданий, необходимых для освоения дисциплины \*

Электронные учебные издания в электронно-библиотечных системах (ЭБС)\*\*:

№ п/п	Автор, название, место издания, год издания, количество страниц	Ссылка на учебное издание в ЭБС
Основная:		
1.	Гусейнов А. А. Этика. — М. : Издательство Юрайт, 2013 — 571 с.	<a href="http://guseinov.ru/wp-content/uploads/2020...">http://guseinov.ru/wp-content/uploads/2020...</a> Учебник-Этика...
2.	Фионова Л.Р. Основные вопросы этики и этикета государственного служащего. - Пенза : Изд-во ПГУ, 2021.- 100 с.	<a href="http://elib.pnzgu.ru/files/eb/liUTViBbw9yX.pdf">http://elib.pnzgu.ru/files/eb/liUTViBbw9yX.pdf</a>

№ п/п	Автор, название, место издания, год издания, количество страниц	Ссылка на учебное издание в ЭБС
3.	Егоров В. П. Этика деловых отношений — М. : Юридический институт МИИТа, 2016 — 142 с.	<a href="http://miit.ru/content/Обложка.pdf?id_vf=107101">http://miit.ru/content/Обложка.pdf?id_vf=107101</a>

### **6.3 Перечень электронных образовательных ресурсов**

№ п/п	Электронный образовательный ресурс	Доступ в ЭОР (сеть Интернет, локальная сеть, авторизованный/свободный доступ)
1	Профессиональная этика государственного служащего	<a href="https://yandex.ru/video/preview/16238098245913591908">https://yandex.ru/video/preview/16238098245913591908</a>
2	Основные вопросы этики и этикета государственного служащего. - Пенза: Изд-во ПГУ, 2021.- 100 с.	<a href="https://elib.pnzgu.ru/files/eb/liUTViBbw9yX.pdf">https://elib.pnzgu.ru/files/eb/liUTViBbw9yX.pdf</a>
3	Р.П. Жирков, Л.Ю. Стефаниди. Этика государственной службы и государственную служащего. - СПб.: ИЦ Интермедия, 2012. — 162 с.	<a href="https://intermedia-publishing.ru/p/Zhirkov_Etika/Zhirkov_Etika_2016.pdf">https://intermedia-publishing.ru/p/Zhirkov_Etika/Zhirkov_Etika_2016.pdf</a>
4	Невербальные средства общения. Часть 1	<a href="https://www.youtube.com/watch?v=pK9c13TjNqs">https://www.youtube.com/watch?v=pK9c13TjNqs</a>
	Невербальные средства общения. Часть 2	<a href="https://youtu.be/CxZmXOgOY5s">https://youtu.be/CxZmXOgOY5s</a>
5	Невербальные средства общения. Часть 3	<a href="https://youtu.be/WIIw4dc-epw">https://youtu.be/WIIw4dc-epw</a>
6	Невербальные средства общения. Часть 4	<a href="https://youtu.be/YiJdI1Zo9wc">https://youtu.be/YiJdI1Zo9wc</a>

### **6.4 Современные профессиональные базы данных, информационные справочные системы и лицензионное программное обеспечение**

#### **Современные профессиональные базы данных, информационные справочные системы, цифровые электронные библиотеки и другие электронные образовательные ресурсы**

1. Договор о подключении к Национальной электронной библиотеке и предоставлении доступа к объектам Национальной электронной библиотеки №101/НЭБ/0502-п от 26.02.2020 5 лет с пролонгацией
2. Соглашение о бесплатном тестовом доступе к Polpred.com. Обзор СМИ 27.04.2016 бессрочно
3. Соглашение о бесплатном тестовом доступе к Polpred.com. Обзор СМИ 02.03.2020 бессрочно
4. Информационно-справочная система «Гарант» – URL: <https://www.garant.ru/>  
Информационно-справочная система Лицензионный договор № 261709/ОП-2 от 25.06.2021
5. «Консультант Плюс». – URL: <http://www.consultant.ru/> свободный доступ
6. Электронно-библиотечная система AgriLib <http://ebs.rgazu.ru/> (свидетельство о государственной регистрации базы данных №2014620472 от 21.03.2014).
7. Федеральная служба государственной статистики. – URL: <https://rosstat.gov.ru/> -.
8. Научная электронная библиотека открытого доступа (Open Access).– URL:<https://cyberleninka.ru/>.
9. полнотекстовая коллекция (база данных) электронных книг издательства Springer Nature.<http://link.springer.com/> -
10. Федеральный центр информационно-образовательных ресурсов.– URL:<http://fcior.edu.ru/>.

11. Информационная система «Единое окно доступа к образовательным ресурсам». – URL: <http://window.edu.ru/>.

### **Доступ к электронной информационно-образовательной среде, информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»**

1. Система дистанционного обучения Moodle [www.portfolio.rgazu.ru](http://www.portfolio.rgazu.ru) (свободно распространяемое)

2. Право использования программ для ЭВМ Mirapolis HCM в составе функциональных блоков и модулей: Виртуальная комната. Стандартная лицензия до 1000 пользователей на 1 месяц (Лицензионный договор № 77/03/22 – К от 25 апреля 2022)

3. Инновационная система тестирования – программное обеспечение на платформе 1С (Договор № К/06/03 от 13.06.2017)

4. Образовательный интернет – портал Российского государственного аграрного заочного университета (свидетельство о регистрации средства массовой информации Эл № ФС77-51402 от 19.10.2012).

### **Лицензионное и свободно распространяемое программное обеспечение**

1. OpenOffice – свободный пакет офисных приложений (свободно распространяемое)

2. [linuxmint.com](https://linuxmint.com/) <https://linuxmint.com/> (свободно распространяемое).

3. Электронно-библиотечная система AgriLib <http://ebs.rgazu.ru/> (свидетельство о государственной регистрации базы данных №2014620472 от 21.03.2014).

4. Официальная страница ФГБОУ ВО «Российский государственный аграрный заочный университет» <https://vk.com/rgazuru> (свободно распространяемое)ю

5. Портал Федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Российский государственный аграрный заочный университет» (свободно распространяемое) <https://zen.yandex.ru/id/5fd0b44cc8ed19418871dc31>.

6. Антивирусное программное обеспечение Dr. WEB Desktop Security Suite (Сублицензионный договор №13740 на передачу неисключительных прав на программы для ЭВМ от 01.07.2021).

### **6.5 Перечень учебных аудиторий, оборудования и технических средств обучения\*\***

<b>Предназначение помещения (аудитории)</b>	<b>Наименование корпуса, № помещения (аудитории)</b>	<b>Перечень оборудования (в т.ч. виртуальные аналоги) и технических средств обучения*</b>
<i>Учебная аудитория для проведения лекционных занятий</i>	Учебно-административный корпус. Каб. 129. № ТИ 140	Специализированная мебель, доска меловая, мультимедийное оборудование, проектор, экран настенный
<i>Учебная аудитория для занятий лекционного типа, семинарского типа (семинары, практические занятия, практикумы, лабораторные работы, коллоквиумы), для</i>	Учебно-административный корпус. Каб. 125. № ТИ 136	Специализированная мебель, доска меловая. Мультимедийное оборудование, проектор, экран настенный

<p><i>проведения групповых консультаций и индивидуальной работы обучающимся с педагогическими работниками, для проведения текущего контроля и промежуточной аттестации.</i></p>		
<p><i>Помещение для самостоятельной работы.</i></p>	<p>Учебно-административный корпус. Читальный зал №ТИ 177</p>	<p>Персональные компьютеры в сборке с выходом в интернет.</p>

**Министерство сельского хозяйства Российской Федерации  
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение  
высшего образования  
«Российский государственный аграрный заочный университет»**

**Фонд оценочных средств для проведения текущего контроля и  
промежуточной аттестации обучающихся по дисциплине**

**«Морально-нравственные требования к современному руководителю»**

Направление подготовки 38.04.02 Менеджмент

Направленность программы Региональное управление и муниципальный  
менеджмент

Квалификация магистр

Форма обучения очная

Балашиха 2022г.



## 1. Описание показателей и критериев оценивания планируемых результатов обучения по учебной дисциплине

Компетенций	Индикатор сформированности компетенций	Уровень освоения*	Планируемые результаты обучения	Наименование оценочного средства
УК-4 Способен применять современные коммуникативные технологии, в том числе на иностранном(ых) языке(ах), для академического и профессионального взаимодействия	<p><b>Знать (З):</b> полный объем требований:                      знать основные нормы морали и профессиональной этики в государственных организациях; знать принципы и ценности современной административной этики; знать принципы морали, профессиональной этики и служебного этикета.</p>	<p><b>Пороговый (удовлетворительно)</b></p>	<p><b>Знает:</b> знать основные нормы морали и профессиональной этики в государственных организациях; знать принципы и ценности современной административной этики; знает принципы морали, профессиональной этики и служебного этикета.  <b>Умеет:</b> применять современные коммуникативные технологии, с учетом морально-нравственных требований; умеет соблюдать правила вежливости и культуры поведения в профессиональной деятельности; умеет оценивать факты и явления профессиональной деятельности с этической точки зрения; решать профессиональные задачи в соответствии нормами морали, профессиональной этики и служебного этикета.  <b>Владеет:</b> основные навыки в решении задач: владеет навыками поведения и общения в коллективе в соответствии с нормами служебного и общего этикета; методами решения профессиональных задач в соответствии с нормами морали, профессиональной этики и служебного этикета.</p>	Практическое задание, доклад, тест
	<p><b>Уметь (У):</b> основные умения при решении задач: уметь применять современные коммуникативные технологии, с учетом морально-нравственных требований; уметь соблюдать правила вежливости и культуры поведения в профессиональной деятельности; оценивать факты и явления профессиональной деятельности с этической точки зрения; решать профессиональные задачи в соответствии нормами морали,</p>		<p><b>Продвинутый (хорошо)</b></p>	

Компетенций	Индикатор сформированности компетенций	Уровень освоения*	Планируемые результаты обучения	Наименование оценочного средства
	<p>профессиональной этики и служебного этикета.</p> <p><b>Владеть (В):</b> основные навыки в решении задач: навыками поведения и общения в коллективе в соответствии с нормами служебного и общего этикета; методами решения профессиональных задач в соответствии с нормами морали, профессиональной этики и служебного этикета.</p>	<p>Уровень освоения*</p> <p><b>Высокий (отлично)</b></p>	<p>служебного и общего этикета; методами решения профессиональных задач в соответствии с нормами морали, профессиональной этики и служебного этикета.</p> <p><b>Имеет сформировавшиеся систематические знания:</b> основные нормы морали и профессиональной этики в государственных организациях; знать принципы и ценности современной административной этики; знать принципы морали, профессиональной этики и служебного этикета.</p> <p><b>Имеет сформировавшееся систематическое умение:</b> имеет сформировавшееся систематическое умение применять современные коммуникативные технологии, с учетом морально-нравственных требований; имеет сформировавшееся систематическое умение соблюдать правила вежливости и культуры поведения в профессиональной деятельности; имеет сформировавшееся систематическое умение оценивать факты и явления профессиональной деятельности с этической точки зрения; решать профессиональные задачи в соответствии нормами морали, профессиональной этики и служебного этикета.</p> <p><b>Показал сформировавшееся систематическое владение:</b> основными навыками в решении задач: навыками поведения и общения в коллективе в соответствии с нормами служебного и общего этикета; методами решения профессиональных задач в соответствии с нормами морали, профессиональной этики и служебного этикета.</p>	
УК-5 Способен анализировать и учитывать разнообразие культур в процессе межкультурного	<b>Знать (З):</b> полный объем требований: правовые и нравственно-этические нормы в сфере профессиональной деятельности; знать принципы и ценности современной административной этики; знать	<b>Пороговый (удовлетворительно)</b>	<b>Знает:</b> полный объем требований: правовые и нравственно-этические нормы в сфере профессиональной деятельности; знать принципы и ценности современной административной этики; знает основы работы в коллективе, взаимодействия с коллегами, предупреждения и разрешения конфликтных ситуаций в процессе профессиональной деятельности; знает социальные, культурные, конфессиональные и иные различия работы в коллективе.	Практическое задание, доклад, тест

Компетенций	Индикатор сформированности компетенций	Уровень освоения*	Планируемые результаты обучения	Наименование оценочного средства
взаимодействия	основы работы в коллективе, взаимодействия с коллегами, предупреждения и разрешения конфликтных ситуаций в процессе профессиональной деятельности; знать социальные, культурные, конфессиональные и иные различия работы в коллективе.		<p><b>Умеет:</b> работать в коллективе, взаимодействовать с коллегами в процессе профессиональной деятельности, толерантно воспринимая социальные, культурные, конфессиональные и иные различия; соблюдать правила вежливости и культуры поведения в профессиональной деятельности</p> <p><b>Владеет:</b> основами работы в коллективе, взаимодействия с коллегами, предупреждения и разрешения конфликтных ситуаций в процессе профессиональной деятельности; владеет навыками применения морально-этических норм, применительно к конкретным ситуациям.</p>	
	<p><b>Уметь (У):</b> основные умения при решении задач: работать в коллективе, взаимодействовать с коллегами в процессе профессиональной деятельности, толерантно воспринимая социальные, культурные, конфессиональные и иные различия; соблюдать правила вежливости и культуры поведения в профессиональной деятельности</p>	<b>Продвинутый (хорошо)</b>	<p><b>Знает твердо:</b> правовые и нравственно-этические нормы в сфере профессиональной деятельности; принципы и ценности современной административной этики; основы работы в коллективе, взаимодействия с коллегами, предупреждения и разрешения конфликтных ситуаций в процессе профессиональной деятельности; знать социальные, культурные, конфессиональные и иные различия работы в коллективе.</p> <p><b>Умеет уверенно:</b> работать в коллективе, взаимодействовать с коллегами в процессе профессиональной деятельности, толерантно воспринимая социальные, культурные, конфессиональные и иные различия; соблюдать правила вежливости и культуры поведения в профессиональной деятельности.</p> <p><b>Владеет уверенно:</b> основами работы в коллективе, взаимодействия с коллегами, предупреждения и разрешения конфликтных ситуаций в процессе профессиональной деятельности; владеет уверенно навыками применения морально-этических норм, применительно к конкретным ситуациям.</p>	
	<p><b>Владеть (В):</b> основами работы в коллективе, взаимодействия с коллегами, предупреждения и разрешения конфликтных ситуаций</p>		<b>Высокий (отлично)</b>	

Компетенций	Индикатор сформированности компетенций	Уровень освоения*	Планируемые результаты обучения	Наименование оценочного средства
	в процессе профессиональной деятельности; владеть навыками применения морально-этических норм, применительно к конкретным ситуациям.		<p>знания об основах работы в коллективе, взаимодействия с коллегами, предупреждения и разрешения конфликтных ситуаций в процессе профессиональной деятельности; имеет сформировавшиеся систематические знания о социальных, культурных, конфессиональных и иных различий работы в коллективе.</p> <p><b>Имеет сформировавшееся систематическое умение:</b> работать в коллективе, взаимодействовать с коллегами в процессе профессиональной деятельности, толерантно воспринимая социальные, культурные, конфессиональные и иные различия; соблюдать правила вежливости и культуры поведения в профессиональной деятельности</p> <p><b>Показал сформировавшееся систематическое владение:</b> основами работы в коллективе, взаимодействия с коллегами, предупреждения и разрешения конфликтных ситуаций в процессе профессиональной деятельности; навыками применения морально-этических норм, применительно к конкретным ситуациям.</p>	
ПК-1 Способен осуществлять анализ и контроль деятельности организаций и учреждения региональных органов государственной власти и органов местного самоуправления	<p><b>Знать (З):</b> полный объем требований: знать основные функции современного руководителя; знать механизм управления государственной организацией; знать теоретические основы управленческой деятельности; знать методы управления.</p> <p><b>Уметь (У):</b> основные умения при решении задач: уметь определять,</p>	<p><b>Пороговый (удовлетворительно)</b></p> <p><b>Продвинутый (хорошо)</b></p>	<p><b>Знает:</b> полный объем требований: знает основные функции современного руководителя; знает механизм управления государственной организацией; знает теоретические основы управленческой деятельности; знает методы управления.</p> <p><b>Умеет:</b> определять, формулировать и анализировать морально-нравственные проблемы, возникающие в процессе государственного и местного управления, в повседневной управленческой деятельности; умеет проводить анализ, осуществлять контроль за деятельностью государственных служащих; умеет анализировать этические проблемы и уметь принимать управленческие решения, с учетом морально-нравственных норм.</p> <p><b>Владеет:</b> основными навыками в решении задач: методами управления.</p> <p><b>Знает твердо:</b> основные функции современного руководителя; механизм управления государственной организацией; теоретические</p>	Практическое задание, доклад, тест

Компетенций	Индикатор сформированности компетенций	Уровень освоения*	Планируемые результаты обучения	Наименование оценочного средства
	<p>формулировать и анализировать морально-нравственные проблемы, возникающие в процессе государственного и местного управления, в повседневной управленческой деятельности; уметь проводить анализ, осуществлять контроль за деятельностью государственных служащих; уметь анализировать этические проблемы и уметь принимать управленческие решения, с учетом морально-нравственных норм.</p>		<p>основы управленческой деятельности; твердо знает методы управления.  <b>Умеет уверенно:</b> определять, формулировать и анализировать морально-нравственные проблемы, возникающие в процессе государственного и местного управления, в повседневной управленческой деятельности; уверенно умет проводить анализ, осуществлять контроль за деятельностью государственных служащих; анализировать этические проблемы и уметь принимать управленческие решения, с учетом морально-нравственных норм.  <b>Владеет уверенно:</b> основными навыками в решении задач, владеет методами управления.</p>	
	<p><b>Владеть (В):</b> основные навыки в решении задач: владеть методами управления.</p>	<p><b>Высокий (отлично)</b></p>	<p><b>Имеет сформировавшиеся систематические знания:</b> об основных функциях современного руководителя; знать механизм управления государственной организацией; имеет сформировавшиеся систематические знания об теоретических основах управленческой деятельности; методы управления.  <b>Имеет сформировавшееся систематическое умение:</b> определять, формулировать и анализировать морально-нравственные проблемы, возникающие в процессе государственного и местного управления, в повседневной управленческой деятельности; проводить анализ, осуществлять контроль за деятельностью государственных служащих; анализировать этические проблемы и уметь принимать управленческие решения, с учетом морально-нравственных норм.  <b>Показал сформировавшееся систематическое владение:</b> методами управления.</p>	
<p>ПК-3 Способен применять навыки</p>	<p><b>Знать (З):</b> полный объем требований: основные теории мотивации; знать различные формы</p>	<p><b>Пороговый (удовлетворительно)</b></p>	<p><b>Знает:</b> основные теории мотивации; различные формы стимулирования персонала; знает сущность и значение организационной культуры; знает механизм формирования</p>	

Компетенций	Индикатор сформированности компетенций	Уровень освоения*	Планируемые результаты обучения	Наименование оценочного средства
использования основных теорий мотивации, лидерства и власти для решения стратегических и оперативных управленческих задач, а также для организации групповой работы на основе знания процессов групповой динамики и принципов формирования команды, умений проводить аудит человеческих ресурсов и осуществлять диагностику организационной культуры	стимулирования персонала; знать сущность и значение организационной культуры; знать механизм формирования организационной культуры.		организационной культуры. <b>Умеет:</b> формировать эффективные системы мотивации; умеет проводить аудит человеческих ресурсов, проводить оценку организационной культуры; умеет диагностировать этические проблемы и применять основные модели принятия этических управленческих решений. <b>Владеет:</b> навыками формирования эффективных систем мотивации персонала; методами диагностики организационной культуры.	
	<b>Уметь (У):</b> основные умения при решении задач: уметь формировать эффективные системы мотивации; уметь проводить аудит человеческих ресурсов, проводить оценку организационной культуры; уметь диагностировать этические проблемы и применять основные модели принятия этических управленческих решений.	<b>Продвинутый (хорошо)</b>	<b>Знает твердо:</b> основные теории мотивации; знать различные формы стимулирования персонала; сущность и значение организационной культуры; механизм формирования организационной культуры. <b>Умеет уверенно:</b> формировать эффективные системы мотивации; проводить аудит человеческих ресурсов, проводить оценку организационной культуры; диагностировать этические проблемы и применять основные модели принятия этических управленческих решений. <b>Владеет уверенно:</b> навыками формирования эффективных систем мотивации персонала; методами диагностики организационной культуры.	
	<b>Владеть (В):</b> основные навыки в решении задач: владеть навыками формирования эффективных систем мотивации персонала; владеть методами диагностики организационной культуры.	<b>Высокий (отлично)</b>	<b>Имеет сформировавшиеся систематические знания:</b> об основных теориях мотивации; имеет сформировавшиеся систематические знания о различных формах стимулирования персонала; имеет сформировавшиеся систематические знания о сущности и значении организационной культуры; имеет сформировавшиеся систематические знания о механизме формирования организационной культуры. <b>Имеет сформировавшееся систематическое умение:</b> формировать эффективные системы мотивации; проводить аудит человеческих ресурсов, проводить оценку организационной культуры; диагностировать этические проблемы и применять основные модели принятия этических управленческих решений.	

Компетенций	Индикатор сформированности компетенций	Уровень освоения*	Планируемые результаты обучения	Наименование оценочного средства
			<b>Показал сформировавшееся систематическое владение:</b> навыками формирования эффективных систем мотивации персонала; методами диагностики организационной культуры.	

\* зачтено выставляется при уровне освоения компетенции не ниже порогового

## 2. Описание шкал оценивания

### 2.1 Шкала оценивания на этапе текущего контроля

Форма текущего контроля	Отсутствие усвоения (ниже порогового)*	Пороговый (удовлетворительно)	Продвинутый (хорошо)	Высокий (отлично)
Выполнение практического задания	не выполнено или все задания решены неправильно	Решено более 50% задания, но менее 70%	Решено более 70% задания, но есть ошибки	все задания решены без ошибок

### 2.2 Шкала оценивания на этапе промежуточной аттестации (зачет и экзамен, курсовая работа)

Форма промежуточной аттестации	Отсутствие усвоения (ниже порогового)	Пороговый (удовлетворительно)	Продвинутый (хорошо)	Высокий (отлично)
Выполнение итоговых тестов (не менее 15 вопросов на вариант)	Менее 51%	51-79%	80-90%	91% и более

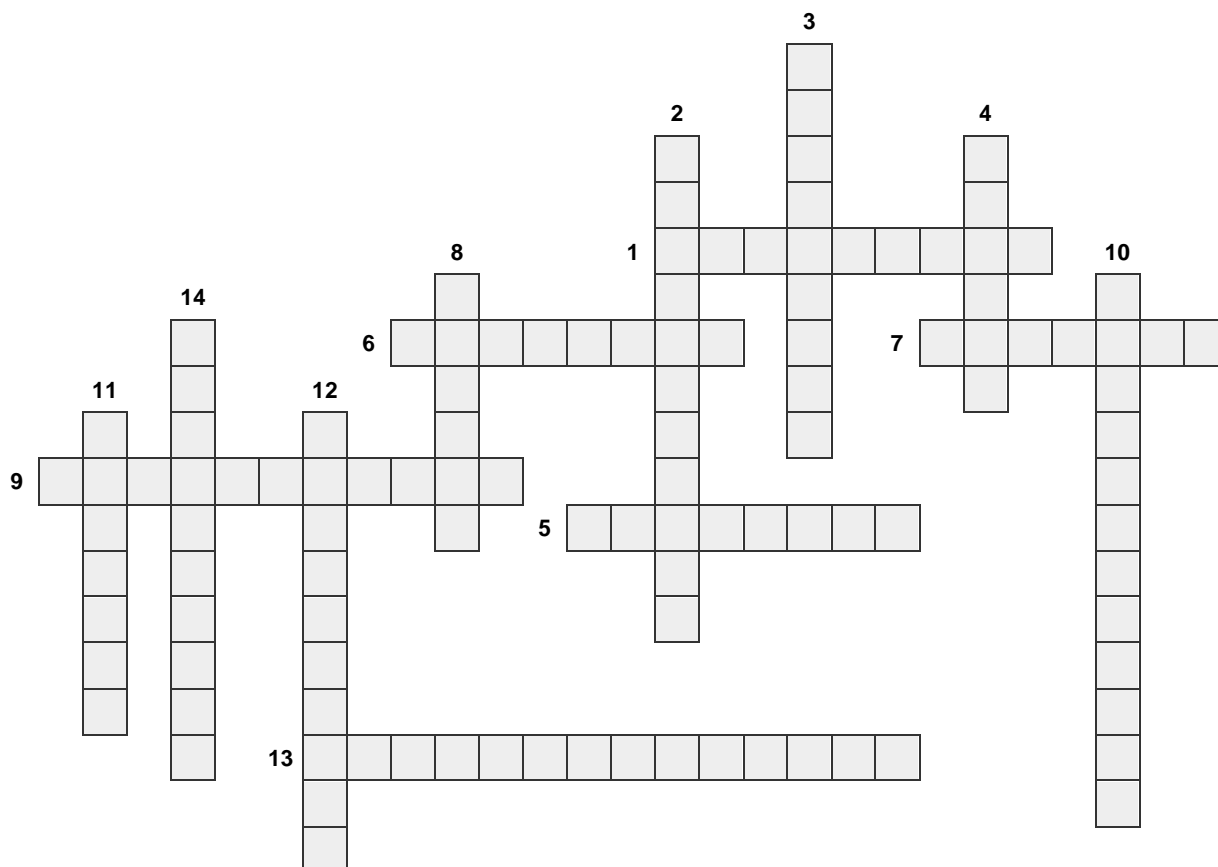
**3. Типовые контрольные задания или иные материалы, необходимые для оценки знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций в процессе освоения образовательной программы**

**ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ ДЛЯ ТЕКУЩЕГО КОНТРОЛЯ**

**КОМПЛЕКТ ЗАДАЧ ДЛЯ ПРАКТИЧЕСКИХ ЗАДАНИЙ**

**по дисциплине «Морально-нравственные требования к современному руководителю»**

**Задание 1. Решите кроссворд**



**По горизонтали:**

1. .... - это обдумывание, размышление сложившееся у окружающих мнение о нравственном облике того или иного человека (коллектива), основанное на его предшествующем поведении и выражающееся в признании его заслуг, авторитета в том, чего от него ожидают в дальнейшем, какая мера ответственности на него возлагается и как оцениваются его поступки.

5. .... это одна из форм нравственного сознания, в которой моральные требования выражаются наиболее обобщенно. Если норма предписывает, какие конкретно поступки человек должен совершать, а понятие "моральные качества" характеризует отдельные стороны поведения и черты характера личности, то П. в общей форме раскрывают содержание нравственности, выражают выработанные в моральном сознании общества требования, касающиеся нравственной сущности человека, его назначения, смысла его жизни и характера взаимоотношений между людьми.

6. ....- специфическая ситуация морального выбора, в которой принимающий решение человек констатирует противоречие в своем сознании; осуществление каждой из выбранных возможностей поступка во имя какой-либо нравственной нормы



одновременно ведет к нарушению другой нормы, представляющей для данного человека определенную нравственную ценность.

7. ....этикет - нормы поведения человека, используемые заранее в конкретных, оговоренных ситуациях.

9. это понятие нравственного сознания, служащее обобщенной характеристикой положительных устойчивых моральных качеств личности и указывающее на их моральную ценность.

13. это понятие морального сознания, характеризующее такое положение вещей, которое рассматривается как должное, соответствующее определенному пониманию сущности человека и его прав.

### **По вертикали:**

2.....- система отношений и нравов, обусловленных бесконтрольностью власти.

3..... это термин, обычно обозначающий использование должностным лицом своих властных полномочий и доверенных ему прав в целях личной выгоды, противоречащее законодательству и моральным установкам.

4..... - это совокупность правил, касающихся внешнего проявления отношения к людям (обхождение с окружающими, формы обращения и приветствий, поведение в общественных местах, манеры, одежда и др.).

8. .... - это предмет изучения этики, форма общественного сознания, общественный институт, выполняющий функцию регулирования поведения человека.

10. ....этика - это понятие, введенное в научную литературу Э. Фроммом для противопоставления этических теорий, отстаивающих в делах морали приоритет внешнего авторитета, гуманистической этики, одним из теоретиков которой он являлся.

11. .... - это институт политической системы, представляющий собой процесс по продвижению интересов частных лиц, корпоративных структур.

12. .... - это моральное качество, характеризующее поведение человека, для которого уважение к людям стало повседневной нормой и привычным способом обращения к окружающим.

14..... - это социально-политический и нравственный принцип, в обобщенной форме выражающий чувство любви к Родине, заботу о ее интересах, чувство гордости за достижения своей страны.

### **Задание 2.** Заполните таблицу – моральные принципы.

Название принципа	Содержание
Принцип справедливости	
Принцип индивидуализма	
Принцип наибольшего счастья	
Принцип гуманизма	
Принцип толерантности	
Принцип альтруизма	

**Задание 3.** Путем дополните представленный перечень ценностных установок. Проанализируйте возможные противоречия во взглядах на конкретные ценностные установки. Дайте оценку каждому из этих противоречий и сформулируйте предложения по их минимизации.

### **Перечень ценностных установок, которыми обычно руководствуются управленцы:**

- поощрения и наказания;
- участие в управлении;
- демократичность;
- открытость;

- помощь другим;
- лояльность;
- отношение к равенству полов;
- возраст;
- другое (указать).

**Задание 4. Рассмотрите конкретные ситуации, письменно дайте обоснованный ответ.**

**Ситуация 1.** Подчиненный игнорирует ваши советы и указания, делает все по-своему, не обращая внимания на замечания, не исправляя того, на что вы указываете.

Как вы будете поступать с этим подчиненным в дальнейшем?

- а) Разобравшись в мотивах упорства и видя их несостоятельность, применю обычные административные меры наказания.
- б) В интересах дела постараюсь вызвать его на откровенный разговор, попытаюсь найти с ним общий язык, настроить на деловой контакт.
- в) Обращусь к активу коллектива - пусть обратят внимание на его неправильное поведение и применят меры общественного воздействия.
- г) Попытаюсь разобраться в том, не делаю ли я сам ошибок во взаимоотношениях с этим подчиненным, потом решу, как поступить.

**Ситуация 2.** В трудовой коллектив, где имеется конфликт между двумя группировками по поводу внедрения новшеств, пришел новый руководитель, приглашенный со стороны. Каким образом, по вашему мнению, ему лучше действовать, чтобы нормализовать психологический климат в коллективе?

- а) Прежде всего, установить деловой контакт со сторонниками нового, не принимая всерьез доводы сторонников старого порядка, вести работу по внедрению новшеств, воздействуя на противников силой своего примера и примера других.
- б) Прежде всего, попытаться разубедить и привлечь на свою сторону сторонников прежнего стиля работы, противников перестройки, воздействовать на них убеждением в процессе дискуссии.
- в) Прежде всего выбрать актив, поручить ему разобраться и предложить меры нормализации обстановки в коллективе, опираться на актив, поддержку администрации и общественных организаций.
- г) Изучить перспективы развития коллектива и улучшения качества выпускаемой продукции, поставить перед коллективом новые перспективные задачи совместной трудовой деятельности, опираться на лучшие достижения и трудовые традиции коллектива, не противопоставлять новое старому.

**Ситуация 3.** У вас создались натянутые отношения с коллегой. Допустим, что причины этого вам не совсем ясны, но нормализовать отношения необходимо, чтобы не страдала работа.

Что бы вы предприняли в первую очередь?

- а) Открыто вызову коллегу на откровенный разговор, чтобы выяснить истинные причины натянутых взаимоотношений.
- б) Прежде всего попытаюсь разобраться в собственном поведении по отношению к нему.
- в) Обращусь к коллеге со словами: «От наших натянутых взаимоотношений страдает дело. Пора договориться, как работать дальше».
- г) Обращусь к другим коллегам, которые в курсе наших взаимоотношений и могут быть посредниками в их нормализации.

**Ситуация 4.** Вас недавно выбрали руководителем трудового коллектива, в котором вы несколько лет работали рядовым сотрудником. На 8 часов 15 минут вы вызвали к себе в

кабинет подчиненного для выяснения причин его частых опозданий на работу, но сами неожиданно опоздали на 15 минут. Подчиненный же пришел вовремя и ждет вас. Как вы начнете беседу при встрече?

а) Независимо от своего опоздания сразу же потребую объяснений об опозданиях на работу.

б) Извинюсь перед подчиненным и начну беседу.

в) Поздоровуюсь, объясню причину своего опоздания и спрошу его: «Как вы думаете, чего можно ожидать от руководителя, который так же часто опаздывает, как и вы?».

г) Заботясь об интересах дела, отменю беседу и перенесу ее на другое время.

**Задание 5.** Разработайте способы защиты от предложенных некорректных действий оппонентов.

Пример некорректного поведения собеседника	Ваши контрдействия
Выхватывание мелочи (факта), не затрагивая основного тезиса	
Демонстрация некомпетентности соперника в проблеме, ведение демагогических рассуждений	
Намеренный увод к ложным выводам, подтасовка фактов для того, чтобы впоследствии уличить оппонента в безграмотности и дилетантстве	
Раздувание проблемы, вывод ее за принятые в дискуссии границы	
Выдвижение вопроса не по существу проблемы	
Подмена принципиального положения ссылками на мелочи	

**Задание 6.** Продумай те стратегию поведения с одним из предложенных ниже типов собеседников.

Характеристика собеседника	Как вести себя с подобным партнером?
<b>Вздорный человек.</b> Этот собеседник часто выходит за профессиональные рамки беседы. Он нетерпелив, не сдержан и возбужден.	
<b>Всезнайка.</b> Этот собеседник думает, что все знает наилучшим образом. Обо всем у него есть свое мнение. Он всегда требует слова.	
<b>Болтун.</b> Этот собеседник часто бестактно и безо всякой видимой причины прерывает ход беседы, не обращая внимания на бесполезно потраченное время.	
<b>Хладнокровный неприступный собеседник.</b> Такой собеседник замкнут, часто чувствует себя вне времени и пространства, а также вне темы и ситуации беседы.	
<b>«Важная птица».</b> Такой собеседник не	

выносит критики - ни прямой, ни косвенной. Он ведет себя как человек, обладающий большим самомнением.	
<b>Трусишка.</b> Для этого типа собеседника характерна неуверенность в публичных выступлениях. Он охотно промолчит, боясь сказать что-нибудь такое, что, по его мнению, может выглядеть глупо.	

**Задание 7.** Оцените имидж делового человека.

а) Выберите известного делового человека в качестве объекта своей оценки. Постарайтесь собрать максимум материала, показывающего этого человека в деловой и неформальной обстановке. Источниками информации для вас могут служить периодические печатные издания (газеты, журналы), телевидение, сайты в Интернет.

б) Выделите те аспекты внешнего облика делового человека, которые соответствуют имиджу выбранной вами персоны полностью. Подтвердите свой выбор фактами, проиллюстрируйте его.

в) Опишите недостатки внешнего облика данного человека. Какие улучшения в его облике вы могли бы предложить? Какими способами можно этого добиться?

г) Опишите вербальный и невербальный имидж данного человека.

д) Сделайте вывод о том, насколько имидж объекта вашего анализа соответствует требованиям этики.

**Задание 8.** Выберите вариант, и письменно ответьте на вопросы.

Номер варианта	Вопросы
1 вариант	Дайте определение морали Перечислите модели оценки корпоративной социальной деятельности Какие существуют основные подходы к этичности управленческих решений
2 вариант	Дайте определение нравственности Назовите основные элементы организационной культуры Какие существуют аспекты общечеловеческих ценностей
3 вариант	Основные теории происхождения морали Какие существуют аспекты общечеловеческих ценностей Какие существуют аспекты общечеловеческих ценностей
4 вариант	Перечислите качества, способствующие развитию профессионализма Каковы основные социальные функции этики Принципы делового общения
5 вариант	Каковы основные социальные функции этики Что используют в качестве основных технологий повышения уровня этики
6 вариант	Перечислите основные характеристики нравственного развития коллектива Какие существуют основные подходы к этичности управленческих решений Перечислите основные задачи этики
7 вариант	Что используют в качестве основных технологий повышения уровня этики Понятие делового общения Цели изучения этики
8 вариант	Чем отличается мораль от права Перечислите основные характеристики нравственного развития

	коллектива Назовите основные принципы этики госслужащих
--	--

### Задание 9. Конкретные ситуации

**Ситуация 1.** Проанализируйте следующую ситуацию и ответьте на вопросы.

Между двумя руководителями отделов организации возник спор по поводу сроков внедрения новой технологии. Один из них мотивировал предлагаемые сроки внедрения интересами производства продукции, второй свою позицию обосновывал с позиции интересов персонала, которому предстоит осваивать новую технологию.

**Вопросы:** Является описанная ситуация конфликтом? Каковы перспективы развития данной ситуации и механизмы управления ею? Если данная ситуация - конфликт, к какому типу конфликтов он относится? Какой способ разрешения конфликта может быть применен к данной ситуации, по вашему мнению. Ответ аргументируйте.

**Ситуация 2.** Проанализируйте следующую ситуацию и ответьте на вопросы.

В коллективе работают менеджер и его ассистент. Первый регулярно нагружает своего помощника работой, а сам большую часть рабочего времени сидит в социальных сетях, разговаривает с коллегами и подолгу обедает. Однако итоговый результат совместной работы он преподносит как свою личную заслугу, за что регулярно получает от начальства благодарности и премии, в то время как ассистент остается в тени. Помощник по этому поводу очень переживает.

**Вопросы:** Является ли описанная ситуация конфликтом? Если данная ситуация - конфликт, к какому типу конфликтов он относится? Как ассистенту выйти из этой ситуации?

**Ситуация 3.** Проанализируйте следующую ситуацию и ответьте на вопросы.

В отдел назначают нового молодого руководителя. При этом большинство его подчиненных значительно старше - средний возраст персонала - 40 лет. Любые решения и установки молодого начальства сотрудники воспринимают негативно - они полагают, что руководитель недостаточно компетентен. Молодой человек в свою очередь понимает, что его подчиненные относятся к нему отрицательно, и хочет изменить такое отношение.

**Вопросы:** Является ли описанная ситуация конфликтом? Если данная ситуация - конфликт, к какому типу конфликтов он относится? Как можно выйти из подобной ситуации?

**Ситуация 4.** Проанализируйте следующую ситуацию и ответьте на вопросы.

Одна сотрудница высказывает другой претензии по поводу многочисленных и часто повторяющихся ошибок в работе. Вторая сотрудница принимает высказываемые претензии за оскорбление. Между ними возник конфликт.

**Вопросы:** В чем причина конфликта? Определите тип конфликта.

**Ситуация 5.** Проанализируйте следующую ситуацию и ответьте на вопросы.

Принимая на работу сотрудника, руководитель фирмы пообещал через два месяца перевести его на вышестоящую должность. По истечении указанного срока обещание руководителя не выполнено. Сотрудника не удовлетворяет занимаемая должность, он затаил обиду на руководителя. Работу свою стал выполнять хуже, без энтузиазма.

**Вопросы:** Каковы перспективы развития описанной ситуации в конфликт. Определите тип конфликта. Какие способы разрешения конфликта можно применить к каждой ситуации.

**Задание 10.** Проанализируйте ситуации.

**Ситуация 1.** Ваш коллега часто берет без спроса документы с вашего стола, при этом забывая вернуть на место. В результате вы несколько раз подвели клиентов, потому что не смогли найти документы. Что делать в данной ситуации?

**Ситуация 2.** В вашем отделе появился новый руководитель, который не отличается тактом и вежливостью. Для него считается нормой публично унизить, оскорбить сотрудника. Многие хорошие специалисты подумывают об уходе из-за поведения нового руководителя. Что делать в данной ситуации?

**Ситуация 3.** Ваш коллега не отличается ответственностью и пунктуальностью. Руководитель дал вам совместное задание. Вы разделили обязанности, ваш коллега обещал выполнить свою часть задания к определенному сроку. Однако свое обещание не сдержал. Руководитель требует показать выполненное задание. Как поступить в данной ситуации?

**Задание 11.** Определите, можно ли считать конфликтом следующие ситуации.

предложите свои способы решений:

а) сотруднику его непосредственный руководитель - начальник отдела и заместитель директора предъявляет противоречивые требования к конечному результату его работы, он не знает, как поступить;

б) руководитель публично в резкой форме отчитал сотрудника;

в) при принятии решения в коллективе во время совещания происходит столкновение противоположных точек зрения, дело дошло до взаимных оскорблений.

**Задание 12.** Прочтите внимательно задачи, предложив несколько вариантов урегулирования сложной ситуации.

**Ситуация 1.** Вы критикуете одну свою служащую, она реагирует очень эмоционально. Вам приходится каждый раз завершать беседу и не доводить разговор до конца. Вот и сейчас, после ваших замечаний - она расплакалась. Как довести до нее свои соображения?

**Ситуация 2.** Вслед за кратким выговором вы сказали работнику несколько приятных слов. Наблюдая за сотрудником, вы заметили, что его лицо, поначалу несколько напряженное, быстро повеселело. К тому же он начал весело шутить и рассказал историю, которая произошла у него в доме. В конце разговора вы поняли, что критика не была воспринята, но и как бы забыта. Вероятно, он услышал только приятную часть разговора. Что вы предпримете?

**Ситуация 3.** Вы недавно назначены менеджером по кадрам. Вы еще плохо знаете сотрудников организации, а они еще не знают вас в лицо. Вы идете на совещание к генеральному директору. Проходите мимо курительной комнаты и замечаете двух сотрудников, которые курят и о чем-то оживленно беседуют. Возвращаясь с совещания, которое длилось один час, вы опять видите тех же сотрудников в помещении для курения за беседой. Вопрос. Как бы вы поступили в данной ситуации? Объясните свое поведение.

## ТЕМЫ ДОКЛАДОВ

### по дисциплине «Морально-нравственные требования к современному руководителю»

Подготовить доклады на темы:

1. Соотношение понятий "этика", "мораль", "нравственность" в современном мире.
2. Модель формирования нравственного поведения государственных служащих
3. Происхождение и сущность профессиональной этики государственных служащих
4. Служебная этика как вид профессиональной этики
5. Причины усиления этического момента в регулировании служебных отношений

6. Понятие долга в современном обществе
7. Нравственность - как обязательный существенный компонент культуры руководителя
8. Механизмы регулирования этического поведения служащих»
9. Проблемы и перспективы развития современной морали. Отечественный и зарубежный опыт
10. Основные способы разрешения внутри личностного конфликта
11. Механизмы психологической защиты.
12. Факторы, способствующие суицидальному поведению человека
13. Нравственный конфликт
14. Понятие и разновидности организационно-управленческого конфликта.
15. Специфика проявления организационно-управленческого конфликта.
16. Управление организационно-управленческим конфликтом
17. Сущность и содержание этики деловых отношений.
18. Принципы этики деловых отношений
19. Требования к руководителю
20. Психологические типы личностей
21. Стили управления руководителей
22. Критика и ее роль в выполнении служебных обязанностей
23. Стрессы. Управление стрессом.
24. Какова роль морального фактора в процессе управления
25. Уровень нравственного развития личности

## **ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ ДЛЯ ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ**

### **КОМПЛЕКТ ТЕСТОВ для промежуточной аттестации (зачет) по дисциплине «Морально-нравственные требования к современному руководителю»**

Зачет проводится в виде итогового теста. Для выполнения теста отводится 60 минут.

#### **Примерные задания итогового теста**

Выберите верный вариант ответа

- 1. Долг - это:**
  - а) моральная категория, выражающаяся в нравственной обязанности по отношению к другим людям в конкретных условиях;
  - б) то, что надо возратить;
  - в) моральная категория, выражающая необходимость всегда поступать согласно нормам морали.
- 2. Совесть - это:**
  - а) внутренний голос человека;
  - б) способность человека осуществлять внутренний нравственный самоконтроль;
  - в) эмоции, заставляющие человека страдать по поводу расхождений между тем, что он сделал, и что хотел сделать.
- 3. Выберите верный вариант ответа, определяющий обязанности руководителя во время приема подчиненных.**
  - а) Критика собеседника недопустима.
  - б) Использование литературного стиля, грамотная речь.
  - в) Использование доммыслов и конфиденциальных данных, если это необходимо для получения нужного результата.
  - г) Руководитель свободен в использовании средств для получения максимального результата во время приема подчиненных.
- 4. Качества руководителя, которые способствуют этичности его поведения:**

- а) Грамотная речь, понятная собеседнику.
- б) Порядочность в решении вопросов личной жизни.
- в) Умение культурно вести себя в обществе.
- г) Следование требованиям моды.

**5. Функции конфликта бывают:**

- а) только негативными
- б) только позитивными
- в) негативными и позитивными
- г) негативными, в редких случаях позитивными.

**6. Способ поведения в конфликте, который позволяет достичь максимального результата, сохранив при этом отношения с оппонентом:**

- а) компромисс
- б) конкуренция
- в) сотрудничество
- г) приспособление
- д) избегание

**7. К правилам конструктивной критики не относится:**

- а) «разговор ведите при свидетелях»
- б) «сохраняйте ровный тон»
- в) «найдите повод для похвалы»
- г) «критикуете поступки, а не личные качества человека».

**8. Личное влияние человека на коллектив, приобретенное им благодаря способностям, знаниям, умениям - это:**

- а) авторитет
- б) самоуничижение
- в) авторитаризм
- г) конформизм.

**9. Выделите основополагающие принципы управленческой этики:**

- а) Социальная справедливость.
- б) Рассмотрение природы в качестве средства решения насущных задач.
- в) Служебная ответственность.
- г) Жесткая дисциплина.

**10. Выделите основополагающие принципы управленческой этики:**

- а) Суверенность личности
- б) Умение приспособливаться, если того требует ситуация
- в) Бескомпромиссность
- г) Бережное отношение к природе

**11. Выделите нравственные качества, определяющие нравственный облик руководителя:**

- а) Самоотдача в работе
- б) Готовность пожертвовать интересами коллектива ради личной выгоды
- в) Умение воспользоваться неудачами других ради своих целей
- г) Умение говорить правду «в глаза»

**12. Что из перечисленного не входит в структуру морали?**

- а) деятельность;
- б) сознание;
- в) отношения;
- г) поступки;
- д) организации.

**13. Что не является христианской добродетелью?**

- а) щедрость;
- б) пристойность;



- в) доброжелательность;
- г) гнев;
- д) кротость.

**14. Какое из понятий греха наиболее близко к пониманию «нарушение закона или традиции»?**

- а) беззаконие;
- б) преступление;
- в) согрешение;
- г) ложь;
- д) непослушание.

**15. Какая из характеристик не включается в понятие справедливости?**

- а) признание равной нравственной ценности всех людей, независимо от конкретных характеристик;
- б) абсолютное социальное равенство;
- в) учет реального неравенства людей, различий в их способностях, имущественном и социальном положении;
- г) приложение одинаковой меры ко всем людям, несмотря на различия;
- д) принцип справедливости должен быть дополнен принципом милосердия.

**16. Какой из аргументов не вписывается в аргументацию противников эвтаназии?**

- а) эвтаназия отрицает высшую ценность - святость человеческой жизни;
- б) эвтаназия недопустима ввиду возможности диагностических и прогностических ошибок;
- в) «экономический аргумент»- общественные ресурсы, затрачиваемые на помощь безнадежным больным, рациональнее направить в другие сферы здравоохранения;
- г) эвтаназия недопустима ввиду опасности злоупотреблений;
- д) легализация эвтаназии приведет к окончательной утрате критерия допустимого и недопустимого в медицине.

**17. Достоинство обязывает человека:**

- а) поступать так, чтобы тебя уважали;
- б) соотносить свое поведение с требованиями нравственности;
- в) добиваться высокой оценки со стороны общества.

**18. Конфликт — это:**

- а) борьба мнений;
- б) спор, дискуссия по острой проблеме;
- в) противоборство на основе столкновения противоположно направленных мотивов или суждений;
- г) соперничество, направленное на достижение победы в споре;
- д) столкновение противоположных позиций.

**19. Конфликтная ситуации — это:**

- а) случайные столкновения интересов субъектов социального взаимодействия;
- б) накопившиеся противоречия, связанные с деятельностью субъектов социального взаимодействия, которые создают почву для противоборства между ними;
- в) процесс противоборства между субъектами социального взаимодействия, направленный на выяснение отношений;
- г) причина конфликта;
- д) этап развития конфликта.

**20. Инцидент — это:**

- а) стечение обстоятельств, являющихся поводом для конфликта;
- б) истинная причина конфликта;
- в) накопившиеся противоречия, связанные с деятельностью субъектов социального взаимодействия, которые создают почву для реального противоборства между ними;

г) то, из-за чего возникает конфликт;

д) необходимое условие конфликта.

**21. Какое из сочетаний приводимых понятий имеет отношение к стратегиям поведения в конфликте:**

а) компромисс, критика, борьба;

б) уступка, уход, сотрудничество;

в) борьба, уход, убеждение;

г) сотрудничество, консенсус, уступка;

д) соглашение, сотрудничество, убеждение.

**22. Каким образом можно определить предмет этики как части философского знания?**

а) это учение о нравственности, существующей в обществе;

б) это учение о нормах поведения человека;

в) это раздел философии, изучающий феномен морали.

**23. Какой из методов не может способствовать разрешению социального конфликта?**

а) метод избегания конфликта: избегание встреч с противником;

б) метод переговоров;

в) метод использования посредничества;

г) метод откладывания - как бы временная «сдача своих позиций»;

д) игнорирование третейского разбирательства (арбитража), когда строго руководствуются нормами законов, в том числе международного права.

**24. Что Шопенгауэр считал наиболее опасной крайностью в проявлении к зависти?**

а) злорадство;

б) соревновательность;

в) гнев;

г) недовольство благополучием другого;

д) стремление разрушить счастье другого.

**25. Какой из принципов не способствует успешности ведения спора?**

а) предварительная подготовка к ведению спора;

б) нетолерантное отношение к инакомыслящим;

в) корректное ведение спора;

г) преодоление существующих психологических барьеров;

д) аргументированная конструктивная критика.

**26. Какое сочетание поведенческих характеристик присуще конфликтной личности «бесконфликтного типа»:**

а) хочет быть в центре внимания, избегает кропотливой работы, налицо эмоциональное поведение;

б) подозрителен, обладает завышенной самооценкой, прямолинеен, обидчив;

в) импульсивен, непредсказуем, агрессивен, несамокритичен;

г) скрупулезно относится к работе, предъявляет повышенные требования к себе и окружающим, обладает повышенной тревожностью;

д) неустойчив в оценках и мнениях, внутренне противоречив, зависит от мнения окружающих, легко поддается внушению.

**27. Какое сочетание поведенческих характеристик присуще конфликтной личности «сверхточною тина»:**

а) хочет быть в центре внимания, избегает кропотливой работы, налицо эмоциональное поведение;

б) подозрителен, обладает завышенной самооценкой, прямолинеен, обидчив;

в) импульсивен, непредсказуем, агрессивен, несамокритичен;

г) скрупулезно относится к работе, предъявляет повышенные требования к себе и окружающим, обладает повышенной тревожностью;

д) неустойчив в оценках и мнениях, внутренне противоречив, зависит от мнения окружающих, легко поддается внушению.

**28. Противоборство — это:**

а) открытое высказывание несогласия по какому-либо вопросу;

б) столкновение интересов;

в) нанесение взаимного ущерба; г) борьба мнений;

г) соперничество по поводу какого-либо предмета.

**29. Основными моделями поведения личности в конфликте являются:**

а) конструктивная, рациональная, деструктивная;

б) компромисс, борьба, сотрудничество;

в) рациональная, иррациональная, конформистская;

г) конструктивная, деструктивная, конформистская;

д) борьба, уступка, компромисс.

**30. Внутриличностный конфликт - это:**

а) глубокие эмоциональные переживания личностью своих неудач;

б) состояние тревоги, вызываемое предстоящей сложной ситуацией;

в) столкновение противоположно направленных мотивов личности;

г) столкновение противоположно направленных поведенческих характеристик

личности;

д) внутренние колебания личности, стоящей перед выбором средств для достижения конкретной цели.

**31. Полный перечень структурных элементов конфликта составляют:**

а) роли оппонентов, объект конфликта, среда конфликта;

б) позиции субъектов, участники конфликта, зона разногласий;

в) стороны конфликта, субъективные и объективные характеристики конфликта.

**32. К этапам конфликта относятся:**

а) эскалация, конфликтная ситуация, речевое противодействие;

б) инициация конфликта, инцидент, деструктивный конфликт;

в) тупик, конфликтная ситуация, инцидент, эскалация, послеконфликтная стадия.

**33. Стратегия поведения в конфликт основывается на:**

а) модели заинтересованности в успехе другого;

б) модели заинтересованности в собственном успехе;

в) модели двойной заинтересованности.

**34. Стратегии сотрудничества:**

а) приводит к разрешению конфликта;

б) ее применимость и выигрышность зависит от конкретной ситуации;

в) свидетельствует о высокой конфликтологической компетентности личности.

**35. Какое из сочетаний приводимых понятии имеет отношение к стратегиям поведения в конфликте:**

а) уступка, уход, сотрудничество;

б) компромисс, критика, борьба,

в) борьба, уход, убеждение.

**36. Жесткие тактики поведения в конфликте:**

а) всегда используются только после применения мягких и нейтральных;

б) ориентируется на нанесение вреда, ущерба или использование давления на оппонента;

в) их присутствие в конфликтном сценарии свидетельствует о недостатках

г) воспитания личности.

**37. Что относится к элементам культуры управления:**

а) культура взаимоотношений;

- б) внешний вид руководителя;
- в) правила ведения деловой беседы;
- г) культура телефонного разговора;
- д) правила критики;
- е) культура публичного выступления;
- ж) культура поведения;
- з) деловой этикет.

### **Вопросы для подготовки к зачету**

1. Мораль как форма нормативно-регулятивного и ценностно-оценочного отношения к действительности
2. Функции морали
3. Основные категории этики
4. Требования, предъявляемые к руководителю.
5. Психологические типы личностей
6. Морально - психологический климат в коллективе.
7. Стили управления руководителей.
8. Понятие этики, морали и нравственности, их отличия и характерные черты.
9. Управленческая культура в государственной и муниципальной службе
10. Понятие и проблемы современной культуры управления на государственной и муниципальной службе
11. Этика служебных отношений
12. Этикет как элемент духовной культуры служащего: нравственная основа, функции и принципы служебного этикета
13. Влияние этики и морали и нравственности на формирование и оценку поведения и этических норм поведения государственных служащих
14. Сходство и различие этики государственных и гражданских служащих
15. Место и роль руководителя в системе государственного и муниципального управления
16. Функции руководителя государственного и муниципального управления
17. Культурный облик руководителя: общие, конкретные и специфические нравственные качества руководителя
18. Руководитель и подчиненный: этика приказов и поручений
19. Понятие ответственности в системе управления, его характеристики и основные черты
20. Основные законодательные и нормативно-правовые акты, отражающие этические и моральные аспекты государственного и муниципального управления
21. Понятия «нравственность», «нравы», их отличие от морали
22. Административная этика как профессиональная этическая система государственной службы: предмет и специфика.
23. Проблемы этики в государственном управлении на современном этапе: основные подходы и решения.
24. Этические требования к государственному служащему: основные принципы, нормы, качества
25. Принцип нейтральности и принцип обеспечения государственного интереса как специфические требования к государственному аппарату и его работникам
26. Коррупция и бюрократизм как этические проблемы в государственной службе: общие черты и национальные особенности.
27. Мотивация этического поведения и способы повышения этического уровня служащих государственного аппарата.
28. Понятие конфликта интересов на государственной службе и механизмы его регулирования
29. Разработка и роль этических кодексов государственной службы

30. Служебная этика и служебный этикет на государственной службе.
31. Служебная этика руководителя: пути формирования личностных качеств руководителя современного типа.
32. Современные требования к культуре управления.
33. Мораль и этика в управлении и государственной службе
34. Этикет деловых встреч и переговоров
35. Общее содержание и элементы культуры управления.
36. Специфика национальных нравов и их роль в сфере управления.
37. Основные этические теории и их значение в жизни человека и общества
38. Сущность и особенности этики государственной и муниципальной службы
39. Этика принятия управленческих решений
40. Этический кодекс на предприятиях и в организациях различного уровня и направления
41. Специфика этических принципов законности, справедливости и гуманизма в сфере государственного и муниципального управления
42. Принципы лояльности и открытости государственной и муниципальной службы
43. Морально-нравственные аспекты бюрократизма на государственной и муниципальной службе
44. Принципы нейтральности и обеспечения государственного интереса как специфические требования к государственному аппарату и его работникам
45. Социальная ответственность государственной и муниципальной службы: современные подходы и требования
46. Коррупция как социальная и этическая проблема
47. Коррупционное поведение государственных служащих и управленцев
48. Проблема коррупции в современной России, особенности коррупционного поведения
49. Конфликты интересов на государственной и муниципальной службе и механизм их урегулирования
50. Этические требования к государственному и муниципальному служащему
51. Место и роль нравственных характеристик в профессиограмме государственного и муниципального служащего
52. Современные требования к моральному облику служащих государственных и муниципальных органов власти
53. Мотивация этического поведения и способы повышения нравственного уровня государственных и муниципальных служащих
54. Разработка этических кодексов государственной и муниципальной службы
55. Общие закономерности межличностных отношений и их влияние на поведение в коллективе
56. Этикет как элемент духовной культуры служащего: нравственная основа, функции и принципы служебного этикета
57. Влияние этики, морали и нравственности на формирование и оценку поведения и этических норм поведения государственных служащих
58. Какова сфера значимости этических требований в профессии? Какова разница между знанием этики и этическим поведением?
59. Цели и задачи профессиональной этики. Что является определяющим в объекте изучения профессиональной этики?
60. Понятия «нравственность», «нравы», «честь», «долг» их отличия от морали.
61. Выскажите свое мнение о возможности научить человека морали. Реально ли это, если нет, почему?
62. В чем заключается смысл и предназначение сознательно поддерживаемой организационной культуры?

63. Какую цель преследуют руководители организации, формируя определенный тип организационных ценностей?
64. Какие проблемы внешней адаптации и внутренней интеграции помогает решить эффективная организационная культура?
65. Специфика проявления административно-управленческого (организационно-управленческого) конфликта.
66. Методы предупреждения и управления конфликтами в организации.
67. Функции и последствия управленческих конфликтов в организации.
68. Значимость личного примера руководителя при урегулировании организационных конфликтов.
69. Стили руководства и управления организацией: общая характеристика.
70. Особенности демократического стиля руководства: слабые и сильные стороны.
71. Правовое регулирование административно-управленческих конфликтов.
72. Анализ личностных и деловых качеств «идеального» руководителя глазами трудового коллектива.
73. Как соотносятся ценности и интересы госслужбы с интересами общества?
74. Каковы цели и специфика этики государственных и муниципальных служащих
75. Какие проблемы эволюции ценностных ориентаций в системе госслужбы вы знаете?
76. Каковы основные нравственные принципы деятельности государственных и муниципальных служащих?
77. Какие требования предъявляет к личности служащего государственная и муниципальная служба?
78. Как зависят личностные качества служащего от занимаемой должности, характера и содержания выполняемой им работы?
79. Охарактеризуйте моральные требования, предъявляемые к личности работников государственных и муниципальных учреждений. В чём их специфика?
80. Каково назначение и содержание этического кодекса государственного (муниципального) служащего?
81. Какова роль морального фактора в процессе управления?
82. Какие этапы нравственного развития коллектива вы знаете?
83. По каким критериям оценивается уровень нравственного развития личности?
84. Какие вы знаете методы определения уровня нравственного развития коллектива и личности?
85. В чем специфика технологий нравственного воздействия?