

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
ПОВОЛЖСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ТЕХНОЛОГИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ



УТВЕРЖДАЮ
Декан ФУП

УТВЕРЖДАЮ /Н.И. Ларионова/
(Ф.И.О. декана (директора института))

11.03.2024 г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

М.1.1.1 Командообразование и служебная этика в условиях цифровой трансформации

(код и наименование дисциплины по учебному плану)

Направление подготовки
(специальность)

38.04.04 Государственное и муниципальное управление

Квалификация выпускника

Магистр

(бакалавр/магистр/специалист)

Программа магистратуры

Искусственный интеллект в архитектуре информационных
систем цифрового государства

Курс

1

Семестр

1, 2

Распределение учебного времени

Трудоемкость по учебному плану	144 / 4	часов/зачетных единиц
Лекции	2	часов
Лабораторные работы	-	часов
Практические занятия	4	часов
Иная контактная работа	-	часов
Всего контактной работы (без учета экз.)	6	часов
Контактная работа по экзамену	-	часов
Курсовой проект (работа)	-	семестр
Самостоятельная работа обучающихся (без учета экз.)	138	часов
Самостоятельная работа по подготовке к экзамену	-	часов
Экзамен	-	семестр
Зачет	-	семестр
БРК, ДЗ	2	семестр

(год)

Программа составлена в соответствии с требованиями ФГОС ВО направления подготовки (специальности) 38.04.04 Государственное и муниципальное управление

Программу составили:

доцент, канд. ист. наук	УиП	СОГЛАСОВАНО	О.Н. Сутырина
(должность)	(кафедра)		(И.О. Фамилия)

РАССМОТРЕНА и ОДОБРЕНА на заседании кафедры, за которой закреплена дисциплина
Кафедра управления и права

		(наименование кафедры)	
02.02.2024	протокол №	4	
(дата)			
Заведующий кафедрой	СОГЛАСОВАНО	Т.В. Ялялиева	
		(И.О. Фамилия)	

Рабочая программа СОГЛАСОВАНА с факультетом (институтом), выпускающей(ими) кафедрой(ами).

СООТВЕТСТВУЕТ действующей ОП.

Заведующий кафедрой	СОГЛАСОВАНО	Т.В. Ялялиева
		(И.О. Фамилия)

Председатель методической комиссии факультета (института), в который входит выпускающая кафедра

СОГЛАСОВАНО	С.В. Краснова
	(И.О. Фамилия)

Эксперт(ы): Усков Юрий Викторович, Генеральный директор ООО «Ричмедиа»

Рабочая программа проверена и зарегистрирована в УМЦ 12.03.2024 г.

Специалист учебно-методического центра СОГЛАСОВАНО /Т.А. Смирнова/

Раздел 1. ЦЕЛЬ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

Целью освоения дисциплины является достижение планируемых результатов обучения, соответствующих установленным в ОПОП индикаторам достижения компетенций:

Код и наименование компетенции	Код и наименование индикатора достижения компетенции	Результаты обучения
1. ОПК-1 Способен обеспечивать соблюдение норм служебной этики и антикоррупционную направленность в деятельности органа власти	ОПК 1.1. Понимает нормы служебной этики, антикоррупционное законодательство;	знания: Знает нормы служебной этики умения: Умеет использовать нормы служебной этики в профессиональной деятельности навыки: Владеет навыками применения норм служебной этике
2. УК-3 Способен организовывать и руководить работой команды, вырабатывая командную стратегию для достижения поставленной цели	УК-3.1 Определяет роли и ставит задачи для каждого участника команды, выбирает методы эффективной командной работы, формирует дорожную карту работы команды.	знания: Знает основы теории лидерства, типы лидерства умения: Умеет определять стратегию и тактику формирования команды, навыки: Владеет технологиями разрешения конфликтных ситуаций, коучинга, медиации
	УК-3.2 Организует командное взаимодействие для решения задач цифровой трансформации органов государственного и муниципального управления.	знания: Знает принципы командного взаимодействия для решения задач цифровой трансформации органов государственного и муниципального управления умения: Умеет осуществлять управление малой группой, применяя современные методы управления навыки: Владеет технологиями генерирования идей и другими специфическими технологиями управления малой группой

Раздел 2. МЕСТО ДИСЦИПЛИНЫ В СТРУКТУРЕ ОПОП

Дисциплина относится к обязательной части ОПОП.

Дисциплина является обязательной

Изучаемая дисциплина является основой для продолжения формирования указанных компетенций в следующих государственной итоговой аттестации в форме: Подготовка к процедуре защиты и защита выпускной квалификационной работы (ОПК-1), Подготовка к процедуре защиты и защита выпускной квалификационной работы (ОПК-1), Подготовка к процедуре защиты и защита выпускной квалификационной работы (УК-3), Подготовка к процедуре защиты и защита выпускной квалификационной работы (УК-3)

Раздел 3. ОПИСАНИЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫХ ТЕХНОЛОГИЙ

Для формирования заявленных компетенций используются методологические технологии, реализующие деятельностный, личностно-ориентированный, практико-ориентированный подходы.

Основными стратегическими технологиями являются: лекционные занятия, практические занятия, тренинговые

На достижение конкретных целей обучения направлены применяемые тактические технологии: деловая игра, проблемная лекция, ролевая игра

Раздел 4. СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

1 семестр

Виды и темы занятий	Количество часов	Формируемые компетенции
Раздел 1. Теория и практика командообразования	108	УК-3
Лекция. Понятие команды, типы команд.	2	
Практическое занятие. 1. Тренинг командообразования	2	
Задания для самостоятельной работы, в том числе выполнение 1. Изучение литературы. 2. Подготовка докладов на практических занятиях. 3. Разработать проект тренинга на командообразование.	104	
Иная контактная работа:	0	

2 семестр

Виды и темы занятий	Количество часов	Формируемые компетенции
Раздел 2. Служебная этика	36	ОПК-1
Практическое занятие. 2. Этика служебного поведения	2	
Задания для самостоятельной работы, в том числе выполнение 1. Изучение литературы. 2. Подготовка к итоговому тестированию. 3. Подготовка к зачету.	34	
Иная контактная работа:	0	

Раздел 5. МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ДЛЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ОСВОЕНИЮ ДИСЦИПЛИНЫ

Изучение дисциплины рекомендуется начать с ознакомления с рабочей программой, ее структурой и содержанием разделов. Учебный материал структурирован, изучение дисциплины осуществляется в тематической последовательности. **Занятия лекционного типа** дают систематизированные знания по дисциплине, концентрируют внимание на наиболее сложных и важных вопросах. Во время лекционных занятий рекомендуется вести конспектирование учебного материала; обращать внимание на формулировки и категории, раскрывающие суть проблемы, явления или процесса; зафиксировать выводы и практические рекомендации. Подготовка к **занятиям семинарского типа** включает ознакомление с планом практического занятия; работу с конспектом лекций, выполнение домашнего задания, работу с учебной и учебно-методической литературой, научными изданиями и электронными образовательными ресурсами, рекомендованными рабочей программой дисциплины.

Содержание **самостоятельной работы** определяется рабочей программой дисциплины, оценочными и методическими материалами, заданиями и указаниями преподавателя. Самостоятельная работа может осуществляться в аудиторной и внеаудиторной формах. Эффективным средством осуществления самостоятельной работы является электронная

информационно-образовательная среда университета, которая обеспечивает доступ к образовательной программе, рабочей программе дисциплины, к электронным библиотечным системам, профессиональным базам данных и информационным справочным системам.

Изучение дисциплины включает выполнение задания по составлению сценария тренинга по командообразованию.

Периодичность проведения, формы текущего контроля успеваемости, система оценивания хода освоения дисциплин представлены в рабочей программе. Формой промежуточной аттестации по дисциплине является балльно-рейтинговый

Раздел 6. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ И УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

6.1. Учебно-методическое обеспечение

№№ п/п	Список используемой литературы	Количество экземпляров печатных изданий, имеющих в библиотеке, или электронный адрес издания (ресурса) в сети Интернет
УЧЕБНЫЕ, УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКИЕ И НАУЧНЫЕ ИЗДАНИЯ		
1.	Этика государственной и муниципальной службы [Текст] : методические указания к изучению курса для студентов направления подготовки 38.03.04 "Государственное и муниципальное управление" / Министерство науки и высшего образования Российской Федерации, ФГБОУ ВО "Поволжский государственный технологический университет"; составитель О. Н. Сутырина. Йошкар-Ола: ПГТУ, 2019. - 52 с. Экземпляры: всего 15.	15 / https://portal.volgatech.net/books/Sutirina_Etika_gosudarstvennoi_i_munizipalnoi_sluzbi_2019.pdf
2.	Семенов, А. К. Этика менеджмента [Электронный ресурс] : учебное пособие для бакалавров / Семенов А. К., Маслова Е. Л. 9-е изд., стер. Москва: Дашков и К, 2022. - 272 с. ISBN 978-5-394-04474-8.	https://e.lanbook.com/book/277703
3.	Кузнецов, И. Н. Эффективный руководитель [Электронный ресурс] : учеб. / И. Н. Кузнецов. Москва: Дашков и К, 2018. - 596 с. ISBN 978-5-394-01615-8.	http://e.lanbook.com/books/element.php?pl1_cid=25&pl1_id=110747
4.	Кузнецов, И. Н. Деловое общение [Электронный ресурс] : учебное пособие / И. Н. Кузнецов. 9-е изд. Москва: Дашков и К, 2021. - 524 с. ISBN 978-5-394-04325-3.	https://e.lanbook.com/book/29244
5.	Измайлова, М. А. Деловое общение [Электронный ресурс] : учебное пособие / Измайлова М. А. 6-е изд., стер. Москва: Дашков и К, 2022. - 252 с. ISBN 978-5-394-04151-8.	https://e.lanbook.com/book/277232
6.	Развитие региональной и отраслевой экономики в условиях цифровизации [Текст] : монография / Л. М. Чернякевич, О. В. Порядина, О. Е. Иванов [и др.]. ; под общей редакцией Л. М. Чернякевич, О. В. Порядиной; Министерство науки и высшего образования Российской Федерации, ФГБОУ ВО "Поволжский государственный технологический университет". Йошкар-Ола: ПГТУ, 2022. - 100 с. ISBN 978-5-394-04151-8.	7 / https://portal.volgatech.net/books/Razvitiye_regionalnoy_i_otraslevoy_ekonomiki_v_usloviyakh_tsifrovizatsii_2022.pdf

	- 214 с. ISBN 978-5-8158-2291-7. Экземпляры: всего 7.	
7.	Горелов, Николай Афанасьевич. Основы цифровой трансформации общества [Текст : Электронный ресурс] : учебник для вузов / Н. А. Горелов, О. Н. Кораблева. 2-е изд. Москва: Юрайт, 2024. - 337 с ISBN 978-5-534-18432-7.	https://urait.ru/bcode/535000
ПРОФЕССИОНАЛЬНЫЕ БАЗЫ ДАННЫХ И ИНФОРМАЦИОННЫЕ СПРАВОЧНЫЕ СИСТЕМЫ		
1.	Справочно-правовая система Консультант+	http://www.consultant.ru
2.	Информационно-правовой портал Гарант	http://www.garant.ru

6.2. Материально-техническая база и программное обеспечение

№№ п/п	Аудитории для проведения учебных занятий, самостоятельной работы и проведения государственной итоговой аттестации	Перечень основного оборудования	Программное обеспечение
1.	508 (I)	ПК RAY B314,3.(клав.,мышь оптич.,пачкорд,ИДТО ,монитор 21,5 " View Sonic VA2248-LEG (2), Проектор мультимедийный Hitachi CP-X 444 (1), Комплект учебной мебели (1)	Microsoft Windows Enterprise, Справочная правовая система "Консультант Плюс", Microsoft Office Standard, Агент Dr.Web, Комплект ГАРАНТ-Мастер, Комплект ПО для решения основных пользовательских задач

Раздел 7. ФОРМЫ КОНТРОЛЯ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ/ ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ

Критерии оценивания индикаторов достижения компетенций направлены на:

- усвоение теоретического материала (объем знаний, глубина усвоения), предусмотренного рабочей программой;
- умение излагать материал (четкость, грамотность изложения материала, точность и полнота воспроизведения учебного материала);
- умение применять теоретические знания при решении практических заданий.

Шкала оценивания представлена ниже.

Уровень сформированности элементов компетенции	Критерии оценивания	Шкала оценивания
Пороговый уровень	Обучающийся имеет знания основного материала, проявляет умение логично его излагать, но может допускать неточности в изложении материала, недостаточно правильные формулировки, испытывает затруднения в выполнении практических заданий.	удовлетворительно
Продвинутый уровень	Обучающийся твердо знает программный материал, излагает его грамотно и по существу, не допускает существенных неточностей в ответе на вопрос, правильно	хорошо

	применяет теоретические положения при решении практических вопросов и задач, владеет необходимыми навыками и приемами их выполнения	
Высокий уровень	Обучающийся глубоко и прочно усвоил программный материал, грамотно и логически стройно его излагает, дает исчерпывающие ответы на поставленные вопросы. В ответе тесно увязывается теория с практикой, при этом обучающийся не затрудняется с ответом при видоизменении задания, свободно справляется с задачами, вопросами и другими видами применения знаний, показывает знакомство с монографической литературой, периодическими изданиями, правильно обосновывает принятые решения, свободно владеет разносторонними навыками, приемами выполнения практических работ	отлично

7.1. Промежуточная аттестация обучающихся

Промежуточная аттестация обучающихся направлена на оценивание результатов обучения по дисциплине (модулю) и проводится с использованием фондов оценочных средств.

Примеры типовых контрольных заданий из базы фонда оценочных средств по образовательной программе.

Базовый уровень

Тест (фрагмент)

Как называется совокупность правил поведения, регулирующих внешние формы проявления человеческих взаимоотношений, их форму?

- а) право
- б) этикет
- в) мораль

Как называется набор этических правил и рекомендаций, конкретизирующих этический кодекс корпорации для каждого конкретного сотрудника

- а) карта этики
- б) кодекс чести
- в) список функциональных обязанностей

Как называется разновидность консультирования, направленная на решение этических проблем к.-л. организации внешними независимыми экспертами?

- а) третейский суд
- б) этический консалтинг
- в) юридическое консультирование

Что такое этический кодекс?

- а) регулятивный документ с детально разработанными правилами морального поведения, указывающий санкции, предусмотренные на случай нарушения правил.
- б) краткий кодекс, включающий абстрактные положения о нравственных ценностях, общих целях, «философии» компании

в) подробный кодекс социальных обязательств фирмы перед сотрудниками, потребителями продукции, вкладчиками

Как называется форма нравственной деятельности, направленная на оказание помощи социально незащищенным лицам и слоям населения?

- а) филантропия
- б) благотворительность
- в) взаимопомощь

Назовите этическую концепцию, согласно которой администратор обязан выполнять распоряжения начальства, проводить в жизнь политику организации и не может выносить самостоятельные, независимые моральные суждения:

- а) этика структуры
- б) этика нейтралитета
- в) корпоративная этика

Назовите этическую концепцию, согласно которой моральная ответственность должностных лиц распространяется только на сферу их профессиональной деятельности и не распространяется на деятельность организаций в целом:

- а) этика структуры
- б) этика нейтралитета
- в) корпоративная этика

В чем состоит нравственное содержание государственной службы?

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

Назовите нравственные ценности, наиболее значимые для государственного служащего:

- а) бескорыстие, справедливость, мужество, ответственность
- б) лояльность, вежливость, дисциплинированность, исполнительность
- в) сообразительность, предприимчивость, общительность, компетентность

Что Аристотель считал главной целью государства?

- а) управление общественным мнением
- б) обеспечение общего блага
- в) обеспечение интересов власти имущих

В чем видел главную ценность политической власти Н.Макиавелли?

- а) в неограниченной возможности удовлетворения материальных потребностей государя
- б) в максимальном проявлении личной свободы государя
- в) в гарантии политической стабильности и благосостояния общества

Что такое коррупция?

- а) незаконное обогащение
- б) злоупотребление служебным положением
- в) противозаконное и аморальное использование служебного положения в корыстных целях, наносящее материальный и моральный ущерб обществу

Назовите главную причину коррупции:

- а) понимание власти как источника личного обогащения
- б) низкий уровень нравственной культуры общества
- в) несовершенство законодательства
- г) сист. организации госуд. власти в классово дифференцированном обществе

Укажите нравственные корреляты понятия «государственная служба»:

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

В чем состоит роль коррупции в системе государственной службы?

- а) она является действенным механизмом решения многих экономических, политических и социальных проблем
- б) она является механизмом построения финансовой пирамиды власти
- в) она является средством получения и удержания политической власти

В чем заключаются последствия коррупции для общества?

- а) в утрате доверия к власти
- б) в нравственном разложении
- в) в экономических потерях
- г) в неэффективном управлении
- д) в повышении лагосостояния и безопасности
- е) в обеспечении геополитических интересов

Каковы пути преодоления коррупции?

- а) совершенствование законодательства
- б) ужесточение наказаний
- в) совершенствование «вертикали власти»
- г) развитие разнообразных форм самоуправления общества
- д) системный научный анализ данного явления

Продвинутый уровень

Вопросы к коллоквиуму

1. Раскройте сущность современных дискуссий об административной этике (этике государственной и

муниципальной службы) и прокомментируйте существующие аргументы против ее необходимости?

2. В чем Вы видите значение этики на государственной службе, и чем объясняются трудности и противоречия реализации этических ценностей и норм в государственной и муниципальной службе?
3. В чем заключаются особенности взаимоотношения политики и морали? Укажите трудности этического обоснования политики.
4. Сформулируйте определение политической этики. Почему политика не может обойтись без морали?
5. Чем объясняется необходимость разработки этического стандарта института президентства в современных демократиях?
6. Почему необходим и в чем выражается «этический режим» деятельности парламентариев?

Высокий уровень

Case-study (фрагмент)

Выберите варианты ответов, объясните свой ответ, приведите примеры.

1. "Определение целей и задач деятельности"

Попробуйте выбрать из приведенных ниже рекомендаций три наиболее важные, которые желательно учитывать при определении подчиненным целей их деятельности

- А. Добиваться понимания того, какое значение поставленные цели имеют для достижения целей организации
- Б. По мере возможности определять цели деятельности с учетом мнения подчиненных
- В. Добиваться всестороннего понимания целей каждым подчиненным. Культивировать у подчиненных чувство справедливости
- Г. Если при определении целей исходить из способностей подчиненных, то будет очень трудно достичь их, сколько ни старайся
- Д. Можно достигнуть любых целей, если учитывать способности подчиненных
- Е. При определении целей деятельности нужно по возможности прибегать к конкретным фактам и цифрам

2. "Управление организацией"

Какое из указанных ниже мероприятий целесообразно, по Вашему мнению, осуществить управляющим, чтобы оптимально отреагировать на неожиданные изменения ситуации?

- А. Прежде всего, оценить характер изменений, затем привести в соответствие с ним цели и деятельность самой организации, а также методы управления ею
- Б. В случае изменений всегда принимаются поспешные, несообразные решения, затрачиваются напрасные, ненужные усилия. От этого организация работает неравномерно. Поэтому нужно в срочном порядке выявить все негативные ситуации, устранить их и постараться поддерживать в деятельности организации необходимую стабильность
- В. Изменения, возникающие в окружающей обстановке, сказываются на навыках, которые требуются от сотрудников организации, поэтому необходимо прилагать усилия к тому, чтобы они могли приспособиться к любым изменениям

3. "Слаженность группы"

Какие, по вашему мнению, из приведенных ниже мер являются наиболее эффективными для культивирования атмосферы взаимовыручки, взаимодействия между подчиненными?

- А. Будь то сфера производства или сфера торговли, на предприятии следует создавать своего рода атмосферу соперничества (соревнования) между рабочими группами
- Б. Определить объем работы в рамках предприятия, распределить ее между всеми подчиненными, сделать так, чтобы каждый не выходил за рамки своей компетенции. Одновременно с этим осуществлять руководство таким образом, чтобы гарантировать успешное выполнение работы каждым работником и чтобы ни кто не мешал друг другу
- В. Провести неофициальные мероприятия, например, дружеские встречи или экскурсии, в ходе которых работники могли бы с удовольствием и непринужденно пообщаться друг с другом. Наряду с этим надо с помощью собраний и других мероприятий способствовать тому, чтобы работники стали понимать характер работы друг друга

4. "Сработанность группы"

Почему в малой группе легче добиться единства действий, чем в большой? Какие из приведенных ниже причин являются обоснованными?

А. Образ мышления одного человека отличается от образа мышления другого. Поэтому в малой группе легче найти общую для всех точку соприкосновения. В большой же группе добиться этого значительно труднее, поскольку общение в малой группе интенсивнее, чем в большой

Б. Если группа малочисленна, то в ней легче обеспечить единство действий. Это связано со стремлением людей к взаимопониманию

В. В любой группе всегда есть люди, чье мнение расходится с мнением окружающих. Если группа малочисленная, то, естественно, и меньше таких людей. Поэтому не требуется затрачивать слишком много усилий на уговоры таких людей

Перечень вопросов для проведения промежуточной аттестации

1. Служебная этика как профессиональная этическая система государственной и муниципальной службы: предмет и специфика.
2. Визитные карточки. Деловая переписка.
3. Деловое общение госслужащего: субординация, внешний облик, престиж должности и авторитет личности.
4. Коррупция и бюрократизм как этические проблемы в государственной и муниципальной службе: общие черты и национальные особенности.
5. Культура организации рабочего времени государственного и муниципального служащего.
6. Культура письменной речи и административный речевой этикет.
7. Личные взгляды и ориентации государственного служащего и типология его управленческого поведения.
8. Мотивация этического поведения и способы повышения этического уровня служащих государственного аппарата.
9. Основные требования к общению по телефону.
10. Особенности общения с коллегами.
11. Особенности этики госслужбы в странах мира и России.
12. Подготовка и организация совещаний.
13. Подготовка приемов.
14. Понятие конфликта интересов на государственной и муниципальной службе и механизмы его урегулирования.
15. Концепция диалогичности.
16. Роли в группе и роли в команде.
17. Управление командной работой.
18. Понятие команды.
19. Проблемы в командной работе.
20. Создание команды.

21. Критерий пропорциональности.
22. Подходы к созданию эффективной команды.
23. Понятие peak experience (наполненного режима).
24. Триправила peak experience.
25. Межличностная коммуникация.
26. Критерий проверки точности принимаемого решения.
27. Виды команд.
28. Целеполагание в команде.
29. Многонациональная команда: особенности управления.
30. Формы внутрикомандного культурного контекста.
31. Социально-психологические методы руководства коллективом.
32. Природа и типы конфликтов.
33. Управление конфликтами в команде.
34. Правила приема посетителей.
35. Проблемы этики в государственном и муниципальном управлении на современном этапе: основные подходы и решения.
36. Разработка и роль этических кодексов государственной и муниципальной службы.