

Министерство науки и высшего образования Российской Федерации
ФГБОУ ВО Новосибирский ГАУ
Факультет Экономики и управления

Служебная этика и конфликт интересов

Методические указания для проведения практических занятий и
самостоятельной работы студентов

Новосибирск 2022

УДК: 658.3
ББК: 65.240
С 49

Кафедра государственного и муниципального администрирования

Составитель: канд. экон. наук, доцент Рехтина Г.А.

Рецензент: канд. экон. наук, доцент Кабакова О.Г.

Служебная этика и конфликт интересов: методические указания для проведения практических занятий и самостоятельной работы студентов / Новосиб. гос. аграр. ун-т. Фак. ЭиУ; сост. Рехтина Г.А. - Новосибирск, 2022.- 10 с.

Методические указания для проведения практических занятий и самостоятельной работы студентов по дисциплине «Служебная этика и конфликт интересов» предназначены для студентов направления подготовки 38.04.04 Государственное и муниципальное управление всех форм обучения.

Методические указания утверждены и рекомендованы к изданию учебно-методическим советом факультета экономики и управления (протокол № 1 от «27» сентября 2022 г.)

© Новосибирский государственный аграрный университет, 2022

Введение

Цель изучения дисциплины «Служебная этика и конфликт интересов» – развитие личностных качеств обучающихся, а также формирования у них осознанного и обоснованного личного отношения к служебной этике, конфликту интересов.

Задачи дисциплины:

1. раскрытие содержания идеалов, принципов и нравственных норм, присущих системе государственного и муниципального управления;
2. развитие умения анализировать моральное состояние кадрового состава государственной и муниципальной службы;
3. изучение основ нормативно-правового регулирования служебного поведения государственных и муниципальных служащих Российской Федерации;
4. уяснение сущности реализации взаимодействия органов публичной власти и общественности.

Дисциплина «Служебная этика и конфликт интересов» в соответствии с требованиями ФГОС ВО направлена на формирование следующих компетенций:

ПК-2. Способен организовать взаимодействие со СМИ и референтными группами на основе принципов служебной этики и правил делового общения с учетом требований компетентностного подхода.

В результате изучения дисциплины обучающийся должен:

знать: нормы служебной этики и правила делового общения.

уметь: строить профессиональные коммуникации с учетом норм служебной этики и правил делового общения.

владеть: способностью использовать в практической деятельности технологии взаимодействия с социальными партнерами, не нарушая принципов профессиональной (служебной) этики.

1. Цель практических занятий и самостоятельной работы студентов

Практическое занятие – форма организации обучения, которая направлена на формирование практических умений и навыков и является связующим звеном между самостоятельным теоретическим освоением студентами учебной дисциплины и применением ее положений на практике.

Практические занятия проводятся в целях: выработки практических умений и приобретения навыков в решении задач, выполнении заданий,

производстве расчетов, разработке и оформлении документов, практического овладения иностранными языками и компьютерными технологиями. Главным их содержанием является практическая работа каждого студента.

Практические занятия направлены на закрепление и расширение знаний, полученных на лекциях.

Практические занятия по курсу «Служебная этика и конфликт интересов» направлены на практическое углубленное изучение учебной дисциплины, привитие обучающимся навыков самостоятельного поиска и анализа учебной информации, формирование и развитие у них научного мышления, умения активно участвовать в творческой дискуссии, делать правильные выводы, аргументировано излагать и отстаивать свое мнение.

Самостоятельная работа студентов – вид деятельности, при котором в условиях систематического уменьшения прямого контакта с преподавателем студентами выполняются учебные задания. К таким заданиям относятся контрольные и курсовые работы, рефераты, эссе, доклады и т.д.

При этом специфика самостоятельной работы студентов заключается в том, чтобы студенты самостоятельно получали новые знания.

Цель самостоятельной работы студентов – освоение обучающимися теоретических знаний в области управления персоналом, приобретение навыка применять их на практике, формирование общепрофессиональных и профессиональных компетенций, необходимых в дальнейшей профессиональной деятельности.

2. Содержание занятий

Тема 1. Этика как наука о морали: основные функции, принципы, ценности, нормы.

Вопросы для обсуждения

1. Исторические предпосылки возникновения этики.
2. Этика и социальная ответственность организаций.

Вопросы (задания) для самостоятельной работы

1. Понятие об этике как о науке.
2. Методы исследования этики.

Тема 2. Служебная этика: понятие, принципы и нормы.

Вопросы для обсуждения

1. Принцип гуманизма как принцип служебной этики.

2. Корректность межличностных отношений как норма служебной этики.

Вопросы (задания) для самостоятельной работы

Задание 1. Проанализируйте ситуацию, разработайте механизм критики, выберите наиболее конструктивные приемы.

Подчиненный вам работник, талантливый специалист творческого типа, в возрасте, обладает статусом и личностными достижениями, пользуется большой популярностью у деловых партнеров, решает любые проблемы и великолепно взаимодействует. Вместе с тем, у вас не сложились отношения с этим работником. Он не воспринимает вас как руководителя, ведет себя достаточно самоуверенно и амбициозно. В его работе вы нашли некоторые недочеты и решили высказать ему критические замечания, однако ваш предыдущий опыт свидетельствует о его негативной реакции на критику: он становится раздражительным и настороженным. Как вести себя?

Задание 2. Проанализируйте ситуацию, разработайте механизм критики, выберите наиболее конструктивные приемы.

Вслед за кратким выговором вы сказали работнику несколько приятных слов. Наблюдая за партнером вы заметили, что его лицо, поначалу несколько напряженное, быстро повеселело. К тому же он начал как всегда шутить и балагурить, рассказал пару свежих анекдотов и историю, которая сегодня произошла у него в доме. В конце разговора вы поняли, что критика, с которой вы начали разговор, не только не была воспринята, но и как бы забыта. Вероятно, он услышал только приятную часть разговора. Что вы предпримете?

Задание 3. Проанализируйте ситуацию, разработайте механизм критики, выберите наиболее конструктивные приемы.

Вы приняли на работу молодого способного специалиста, только окончившего престижный институт. Он отлично справляется с работой. Уже закончил несколько проектов, и клиенты им очень довольны. Вместе с тем он резок и заносчив в общении с другими работниками, особенно с обслуживающим персоналом. Вы каждый день получаете такого рода сигналы, а сегодня поступило письменное заявление по поводу его грубости. Какие замечания и каким образом необходимо сделать молодому специалисту, чтобы изменить его стиль общения в коллективе

Задание 4. Проанализируйте ситуацию, разработайте механизм критики, выберите наиболее конструктивные приемы.

Во время делового взаимодействия с вами ваш сотрудник «вышел из себя», не принимая ваших замечаний по поводу очередного рекламного проекта. Вы не можете позволить подчиненному так себя вести. Ведь это подрывает ваш авторитет. Что вы предпримете?

Задание 5. Объясните смысл крылатых выражений и фразеологизмов: яблоко раздора, сизифов труд, гордиев узел, авгиевы конюшни, играть первую скрипку, вариться в собственном соку, снять стружку, через пень-колоду, зубы заговаривать, водить за нос, поставить на карту.

Задание 6. Ваш партнер по деловому общению неоправданно выбирает Ты-общение. Как вы будете себя вести? Какими этикетными формулами вы можете подчеркнуть дистанцию официального общения?

Задание 7. Какое обращение вы выберете в начале презентационной речи, если знаете, что гостями церемонии являются бизнесмены, политики, журналисты? Какое обращение уместно, когда вы обращаетесь к своим подчиненным? Как обратиться к секретарю в приемной директора? Как вы обратитесь к швейцару или официанту?

Задание 8. Проанализируйте ситуацию, разработайте механизм критики, выберите наиболее конструктивные приемы.

Всякий раз, когда вы ведете серьезный разговор с одной из ваших подчиненных, критикуете ее работу и спрашиваете, почему она так поступает, она отделяется молчанием. Вам это неприятно, вы не знаете толком, с чем связано ее молчание, воспринимает она критику или нет, вы расстраиваетесь и злитесь. Что можно предпринять, чтобы изменить ситуацию?

Задание 9. Проанализируйте ситуацию, разработайте механизм критики, выберите наиболее конструктивные приемы.

Вы критикуете одну свою служащую, она реагирует очень эмоционально. Вам приходится каждый раз свертывать беседу и не доводить разговор до конца. Вот и сейчас, после ваших замечаний – она расплакалась. Как добиться того, чтобы довести до нее свои соображения?

Задание 10. Проанализируйте ситуацию, разработайте механизм критики, выберите наиболее конструктивные приемы.

У вас есть несколько подчиненных, которые совершают немотивированные действия. Вы видите их постоянно вместе, при этом вам кажется, что вы знаете, кто у них неформальный лидер. Вам нужно заставить их хорошо работать, а не устраивать «тусовки» прямо на рабочем месте. Вы не знаете, какой интерес их объединяет. Что вы предпримете для изменения ситуации и улучшения работы?

Задание 11. Проанализируйте ситуацию, разработайте механизм критики, выберите наиболее конструктивные приемы.

Ваш заместитель, очень опытный специалист, он действительно знает работу как «свои пять пальцев», практически он незаменим, когда он рядом, вы уверены, что все будет хорошо. Однако вы знаете, что он бесчувственный

человек и никакие «человеческие» проблемы его не интересуют. От этого в коллективе последнее время стало тревожно, некоторые коллеги собираются подать заявление об уходе, так как он их обидел. Вы пытались в неформальной беседе с ним это обсудить, но он даже не понимает, о чем вы говорите, его интересует только план и прибыль. Как нужно воздействовать на своего заместителя, чтобы изменить стиль его взаимодействия с персоналом? Что вы предпримете?

Тема 3. Этика в социальной коммуникации.

Вопросы для обсуждения

1. Манипуляция в общении.
2. Общие правила отношений со СМИ.

Вопросы (задания) для самостоятельной работы

1. Этика решения спорных вопросов.
2. Правила формулирования и озвучивания комплимента.

Тема 4. Основы служебного поведения государственных и муниципальных служащих.

Вопросы для обсуждения

1. Требуемые качества для служащего.
2. Нравственные принципы государственной и муниципальной службы.

Вопросы (задания) для самостоятельной работы

Задание 1. Карточки задания

По 5 высказываний на команду отвечают по одному.

Время на подготовку 5 мин.

Произнесите фразу с разными интонациями.

1. Умница! Молодец! (с благодарностью, с восторгом, иронично, огорченно, гневно)
2. Я этого никогда не забуду (с признательностью, с обидой, с восхищением, с гневом).
3. Спасибо, как это вы догадались! (искренне, с восхищением, с осуждением).
4. Ничем не могу вам помочь (искренне, с сочувствием, давая понять бестактность просьбы).
5. Вы поняли меня? (доброжелательно, учтиво, сухо, официально, с угрозой).
6. До встречи! (тепло, нежно, холодно, сухо, решительно, резко, безразлично).

7. Это я! (радостно, торжественно, виновато, грозно, задумчиво, небрежно, таинственно).

8. Я не могу здесь оставаться (с сожалением, значительно, обиженно, неуверенно, решительно).

9. Здравствуйте! (сухо, официально, радостно, грозно, с упреком, доброжелательно, равнодушно, гневно, с восторгом).

10. Приходите еще (с радостью, неуверенно, гневно).

Задание 2.

Время на подготовку 10 мин. Выступает главный в команде.

Работа в микрогруппе по 4-6 участников. Группа помогает каждому найти ответы на следующие вопросы:

1. В чем особенности вашего имиджа? Насколько он приемлем в деловом мире?

2. Подумайте, что нужно сделать, чтобы ваш имидж способствовал успеху в деловом мире:

а) как улучшить внешнее впечатление;

б) какие деловые качества нужно приобрести, какие усовершенствовать, от каких недостатков характера необходимо избавиться.

3. Войти в роль известного вам, уверенного в себе человека, и поступить так, как в аналогичной ситуации поступил бы он.

Тема 5. Конфликт интересов на государственной и муниципальной службе.

Вопросы для обсуждения

1. Искусство аргументации и применение нравственных норм во время спора.

2. Выбор стиля поведения в конфликтной ситуации.

3. Практика управления конфликтами на государственной и муниципальной службе.

Вопросы (задания) для самостоятельной работы

1. Спор в условиях делового взаимодействия.

2. Конфликтология – современное учение о конфликтах

Список литературы

Основная литература

1. Кибанов, А. Я. Этика деловых отношений: учебник / А. Я. Кибанов, Д. К. Захаров, В. Г. Коновалова; под ред. А. Я. Кибанова. – 2-е изд., перераб. - Москва: ИНФРА-М, 2021. – 383 с. (ЭБС «Инфра-М»)
2. Кузякин, Ю. П. Государственная и муниципальная служба: учебник / Ю. П. Кузякин, А. А. Ермоленко. – Москва: ИНФРА-М, 2021. – 284 с. (ЭБС «Инфра-М»)
3. Ореховская, Н. А. Социальные коммуникации: учебник / Н. А. Ореховская. – Москва: Альфа-М: ИНФРА-М, 2021. – 224 с. (ЭБС «Инфра-М»)

Дополнительная литература

1. Кибанов, А. Я. Управление персоналом организации: учебник / под ред. А. Я. Кибанова. – 4-е изд., доп. и перераб. – Москва: ИНФРА-М, 2021. – 695 с. (ЭБС «Инфра-М»)
2. Лисс, Э. М. Деловые коммуникации: учебник для бакалавров / Э. М. Лисс, А. С. Ковальчук. – 2-е изд. – Москва: Дашков и К, 2021. – 343 с. (ЭБС «Инфра-М»)
3. Организационное поведение: учебник / О. К. Минева, С. А. Арутюнян, Е. А. Белик, Е. В. Крюкова. – Москва: Альфа-М: ИНФРА-М, 2020. – 256 с. (ЭБС «Инфра-М»)

Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»

№ п/п	Наименование	Адрес
1.	Электронно-библиотечная система издательства «Инфра-М»(znanium.com)	www.znaniy.com
2.	Научная электронная библиотека eLibrary.ru (лицензионное соглашение от 10.09.2012 № 7541 бессрочно, количество ключей не ограничено)	eLibrary.ru
3.	Справочно-правовая система «Консультант Плюс»	http://www.consultant.ru/
4.	Федеральный образовательный портал – Экономика. Социология. Менеджмент	http://ecsocman.hse.ru

Составитель
Рехтина Галина Александровна

Служебная этика и конфликт интересов

Методические указания
для проведения практических занятий и самостоятельной работы студентов

Объем 0,36 уч. – изд. л.; 1,25 усл. печ. л.

Новосибирский государственный аграрный университет
630039, Новосибирск, ул. Добролюбова, 160

Авторская редакция
Компьютерная верстка Г.А. Рехтина