

Государственное образовательное учреждение
«Приднестровский государственный университет им. Т.Г. Шевченко»



**ДОПОЛНИТЕЛЬНАЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНАЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ
ПРОГРАММА ПОВЫШЕНИЯ КВАЛИФИКАЦИИ**

Наименование программы: Служебная этика и публичные коммуникации
государственного служащего

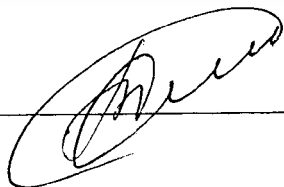
Категория слушателей: государственные служащие и работники органов
государственной власти, лица, замещающие государственные должности,
педагогические и социальные работники, работники Прокуратуры ПМР.

Форма обучения: очно-заочная, с применением дистанционных
образовательных технологий и электронного обучения.

Общая трудоемкость: 36 академических час.

Г. Тирасполь, 2026 г.

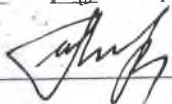
Декан ФГУиСГН



Т.Д. Залевская

ДПОП ПК рассмотрена на заседании УМК ФГУиСГН
«30» апреля 2026 г. Протокол № 8

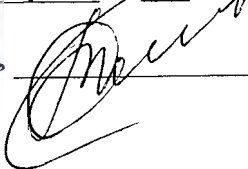
Председатель



И.М. Медведева

ДПОП ПК одобрена на заседании УС ФГУиСГН
«30» апреля 2026 г. Протокол № 8

Председатель



Т.Д. Залевская

ДПОП ПК принята на заседании УМС ГОУ «ПГУ им. Т.Г. Шевченко»
«15» 05 2026 г. Протокол № 9

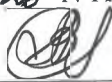
Председатель



О.В. Еремеева

ДПОП ПК утверждена решением УС ГОУ «ПГУ им. Т.Г. Шевченко»
«27» 05 2026 г. Протокол № 9

Председатель



Л.В. Скитская

ДПОП ПК введена в действие Приказом ректора ГОУ «ПГУ им. Т.Г. Шевченко»
«29» 05 2026 г. № 199-ДПО

Раздел 1. ХАРАКТЕРИСТИКА ПРОГРАММЫ

1.1. Цель реализации программы

Совершенствование и/или получение новых компетенций, необходимых для профессиональной деятельности, повышения профессионального уровня слушателей в рамках основной имеющейся квалификации, а также соответствие квалификации меняющимся условиям труда и социальной среды.

Сформировать понимание теоретических и правовых основ служебной этики и публичных коммуникаций государственных служащих; сформировать понимание необходимости соблюдения этических и культурных норм поведения в профессиональной деятельности.

Задачи дисциплины:

- изучение теоретических основ служебной этики и публичных коммуникаций государственных служащих;
- овладение этическими принципами и нормами поведения государственного служащего;
- изучение информационного обеспечения коммуникативного процесса в профессиональной деятельности государственного служащего, правил работы с информацией, сетевого этикета, ведения переговоров, управления информацией;
- формирование профессионального имиджа через коммуникацию.

1.2. Совершенствуемые и/или получаемые новые компетенции

№ п/п	Код компетенций	компетенция
1	ПК 1	Способен обеспечивать соблюдение норм служебной этики в профессиональной деятельности
2	ПК 2	Способен осуществлять публичные коммуникации с соблюдением норм и требований служебной этики

1.3. Планируемые результаты обучения

В результате освоения дополнительной профессиональной образовательной программы повышения квалификации слушатель должен совершенствовать и/или получить новые профессиональные компетенции:

Профессиональные компетенции	Практический опыт	Знания	Умения
ПК 1 Способен обеспечивать соблюдение норм служебной этики и правил поведения в профессиональной деятельности	Владение навыками толкования и соблюдения норм служебной этики в профессиональной деятельности.	законодательства о государственной гражданской службе; основ, норм и требований служебной этики и правил поведения	применять нормы, правила поведения и требования служебной этики в профессиональной деятельности
ПК 2 Способен осуществлять публичные коммуникации с соблюдением норм и требований служебной этики	Владение навыками осуществлять публичные коммуникации с соблюдением норм и требований служебной этики	Правил работы с информацией в публичной деятельности государственного служащего, ведения переговоров и публичных выступлений, сетевого этикета	осуществлять публичные коммуникации с соблюдением норм и требований служебной этики

1.4. Категория слушателей:

Уровень образования: высшее профессиональное, среднее профессиональное.

Область профессиональной деятельности:

- сфера публичного управления, в том числе деятельность государственных и муниципальных органов, а также деятельность организаций по реализации функций и полномочий государственных и муниципальных органов.
- сфера административно-управленческой и офисной деятельности.
- образование и наука, в сферах профессионального обучения, профессионального образования, дополнительного образования.
- социальное обслуживание, в сферах социального обслуживания и социального обеспечения.
- юриспруденция, в сферах разработки и реализации правовых норм, обеспечения законности и правопорядка, оказания правовой помощи физическим и юридическим лицам, правоохранительной деятельности, обороны и безопасности государства,
- иные области профессиональной деятельности, обеспечивающие деятельность органов власти и государственного управления.

1.5. Форма обучения: очно-заочная, с применением дистанционных образовательных технологий и электронного обучения.

1.6. Режим занятий: занятия проводятся с применением дистанционных и электронных образовательных технологий.

1.7.Трудоемкость программы: 36 час.

Раздел 2. СОДЕРЖАНИЕ ПРОГРАММЫ

2.1. Учебный план

№ п/п	Наименование разделов, тем	Всего часов	Количество аудиторных часов			Внеаудиторная самостоятельная работа	Форма контроля	Профессиональные компетенции
			всего	лекции	практические			
1	Раздел 1. Теория этика и публичных коммуникаций	15	10	4	6	5		ПК 1
1.1	Основы этики как науки о морали	2	2	2	-	-		ПК 1
1.2	Современные этические теории	2	2	-	2	-		ПК 1
1.3.	Политическая этика		2	-	2	-		ПК 1
1.4.	Этика государственного управления	7	2	2	-	5		ПК 1
1.5.	Правила и принципы публичных коммуникаций	2	2	-	2	-		ПК 1, 2
2	Раздел 2. Информационное обеспечение коммуникативного процесса	21	10	4	6	11		ПК 2
2.1	Правила работы с информацией в публичной деятельности государственного служащего	7	2	2	-	5		ПК 2
2.2.	Правила сетевого этикета. Основы конфликтологии	8	2	-	2	6		ПК 1, 2
2.3.	Техники и правила ведения переговоров и публичных выступлений	2	2	2	-	-		ПК 2

2.4.	Управление информацией в стрессовых и кризисных ситуациях	2	2	-	2	-		ПК 2
2.5.	Самопрезентация и формирование профессионального имиджа через коммуникацию	2	2	-	2	-		ПК 2
3	Итоговая аттестация						зачет	ПК 1, 2
	Итого:	36	20	8	12	16		

2.2. Учебная программа повышения квалификации

Раздел 1 Теория этика и публичных коммуникаций (10 часов лекции)

Тема 1.1. Основы этики как науки о морали

Мораль и право. Особенности и сущность моральной регуляции. Функции морали. Дилеммы морального поведения. Понятие моральной ценности. Мораль и нравы. Специфика национальных нравов и их роль в сфере управления (2 часа)

Тема 1.2. Современные этические теории

Современные тенденции в этической теории. Теория морали. Метаэтика. Нормативная этика. Постмодернизм и утилитаризм на современном этапе. Прикладная этика. Биоэтика. Социальная этика. (2 часа)

Тема 1.3. Политическая этика

Политическая этика как часть социальной этики. Политика и мораль. Этика политического конфликта и базовые ценности современного демократического общества. Справедливость как социальная и политическая добродетель. (2 часа)

Тема 1.4. Этика государственного управления

Сущность и особенности этики государственной службы Предмет, задачи и структура административной этики. Особенности современного этапа в развитии этики в системе государственной власти: подходы и решения. Принципы нейтральности (беспристрастности) и обеспечения государственного интереса как специфические требования к государственному аппарату и его работникам. Специфика этических принципов законности, справедливости и гуманизма в сфере государственного управления. Принципы лояльности и открытости государственной службы. Социальная ответственности государственной службы: современные подходы, проблемы актуализации и институционализации. (2 часа)

Тема 1.5. Правила и принципы публичных коммуникаций

Виды, формы и особенности публичных коммуникаций. Коммуникативный процесс, элементы коммуникативного процесса. Коммуникативные технологии. (2 часа)

Раздел 2. Информационное обеспечение коммуникативного процесса (10 часов лекции)

Тема 2.1. Правила работы с информацией в публичной деятельности государственного служащего

Базовые нормы обращения с информацией: точность формулировок, проверка фактов, корректное цитирование источников, ответственность за публичные высказывания.

Правила сетевого этикета. Основы конфликтологии.

Тема 2.2. Сетевой этикет и его особенности, особенности взаимодействия. Конфликты и их виды, причины возникновения конфликтов и роль соблюдения этики и правил коммуникации для снижения конфликтных ситуаций. (2 часа)

Тема 2.3. Техники и правила ведения переговоров и публичных выступлений

Техника публичных выступлений, ораторское искусство, правила подготовки к ведению публичных выступлений. Деловой этикет, переговорный процесс, правила эффективной деловой коммуникации. (2 часа)

Тема 2.4. Управление информацией в стрессовых и кризисных ситуациях

Анализ принципов быстрого и точного информирования, предотвращения паники, контроля за распространением информации в условиях кризиса. (2 часа)

Тема 2.5. Самопрезентация и формирование профессионального имиджа через коммуникацию

Стиль подачи информации, речевое поведение и цифровое присутствие в формировании образа государственного служащего и влияние на доверие граждан. (2 часа)

Перечень практических занятий

№ п/п	наименование тем практического занятия
1	Раздел 1. Теория этика и публичных коммуникаций
1.2	Современные этические теории
1.3.	Политическая этика
1.5.	Правила и принципы публичных коммуникаций
2	Раздел 2. Информационное обеспечение коммуникативного процесса
2.2.	Правила сетевого этикета. Основы конфликтологии
2.4.	Управление информацией в стрессовых и кризисных ситуациях
2.5	Самопрезентация и формирование профессионального имиджа через коммуникацию

Самостоятельная работа

№ п/п	тема и вид самостоятельной работы
1.1	Этика под прицелом: как слова госслужащего формируют доверие
1.2	Госслужащий в сети: между личным мнением и должностной позицией
1.3	Информация как власть: ответственность за каждое слово

3. Материально-технические условия реализации программы

3.1. Образовательные технологии, используемые в процессе реализации программы

Реализация дополнительной профессиональной образовательной программы повышения квалификации осуществляется с применением электронного обучения и/или дистанционных образовательных технологий:

- возможностей электронной почты, социальных сетей и др.;
- видеоконференции Zoom, Google Chat и др.;
- программных средств обеспечения курса.

Преподавателю и слушателям обеспечен доступ к информационным справочным и поисковым системам в компьютерных классах ГОУ «ПГУ им. Т.Г. Шевченко».

В качестве материально-технического обеспечения дисциплины используются мультимедийные средства; наборы слайдов, видео материалы и др. Доступны ресурсы электронной библиотеки, кейс с материалом по теме в электронном виде, учебная литература.

3.2. Кадровые условия реализации программы

Требования к квалификации профессорско-преподавательского состава: высшее профессиональное образование и опыт практической и/или научно-педагогической работы по профилю программы повышения квалификации.

Требования к квалификации специалистов, сопровождающих программу: высшее или неполное высшее профессиональное образование.

3.3. Учебно-методическое обеспечение программы

Основная литература:

1. Овсянникова, О. А. Этика государственной службы и государственного служащего: учебное пособие для вузов / О. А. Овсянникова. — 4-е изд., стер. — Санкт-Петербург: Лань, 2024. — ISBN 978-5-507-50350-6. — Текст: электронный // Лань: электронно-библиотечная система. — URL: <https://e.lanbook.com/book/419792> (дата обращения: 16.04.2026). — Режим доступа: для авториз. пользователей.

2. Этика государственной службы: учебное пособие: в 3 частях / Н. В. Еременко, И. Ф. Дедюхина, С. И. Луговской [и др.]. — Ставрополь: СтГАУ, 2023 — Часть 3 — 2023. — 80 с. — Текст: электронный // Лань: электронно-библиотечная система. — URL: <https://e.lanbook.com/book/400412> (дата обращения: 16.04.2026). — Режим доступа: для авториз. пользователей.

3. Тумуров, Ж. Т. Профессиональная деятельность в государственном и муниципальном управлении: учебное пособие / Ж. Т. Тумуров. — Чита: ЗабГУ, 2020. — ISBN 978-5-9293-2739-1. — Текст: электронный // Лань: электронно-библиотечная система. — URL: <https://e.lanbook.com/book/271730> (дата обращения: 16.04.2026). — Режим доступа: для авториз. пользователей.

4. Деревянченко, А. А. Этика и культура управления: учебное пособие / А. А. Деревянченко. — Москва: РТУ МИРЭА, 2021. — 67 с. — Текст: электронный // Лань: электронно-библиотечная система. — URL: <https://e.lanbook.com/book/226733> (дата обращения: 16.04.2026). — Режим доступа: для авториз. пользователей.

5. Бунтовский, С. Ю. Имидж государственного и муниципального служащего: учебное пособие / С. Ю. Бунтовский. — Краснодар: КубГАУ, 2020. — 78 с. — Текст: электронный // Лань: электронно-библиотечная система. — URL: <https://e.lanbook.com/book/421991> (дата обращения: 16.04.2026). — Режим доступа: для авториз. пользователей.

Дополнительная литература:

1. Кох, И. А. Конфликтология. Теория и практика управления конфликтами: учебное пособие для вузов / И. А. Кох. — 4-е изд., стер. — Санкт-Петербург: Лань, 2026. — ISBN 978-5-507-54441-7. — Текст: электронный // Лань: электронно-библиотечная система. — URL: <https://e.lanbook.com/book/508557> (дата обращения: 16.04.2026). — Режим доступа: для авториз. пользователей.

2. Интернет-коммуникации в деятельности органов государственной власти и местного самоуправления: практики и стратегии развития. Материалы Всероссийской научно-практической конференции (г. Ульяновск, 16–17 декабря 2022 г.): сборник научных трудов: сборник научных трудов. — Ульяновск: УлГТУ, 2023. — ISBN 978-5-9795-2276-0. — Текст: электронный // Лань: электронно-библиотечная система. — URL: <https://e.lanbook.com/book/416225> (дата обращения: 16.04.2026). — Режим доступа: для авториз. пользователей.

3. Речевая коммуникация и деловое общение: учебное пособие / составитель Н. Н. Федорова. — Сочи: СГУ, 2020. — 50 с. — Текст: электронный // Лань: электронно-библиотечная система. — URL: <https://e.lanbook.com/book/172144> (дата обращения: 16.04.2026). — Режим доступа: для авториз. пользователей.

4. Протасов, Е. Т. Деловые коммуникации: учебно-методическое пособие / Е. Т. Протасов. — Улан-Удэ: Бурятская ГСХА им. В.Р. Филиппова, 2013. — 133 с. — Текст: электронный // Лань: электронно-библиотечная система. — URL: <https://e.lanbook.com/book/138742> (дата обращения: 16.04.2026). — Режим доступа: для авториз. пользователей.

5. Бурганова, Л. А. Теория управления: учебное пособие / Л. А. Бурганова. — 2-е издание, переработанное и дополненное. — Казань: КНИТУ, 2017. — ISBN 978-5-7882-2344-5. — Текст: электронный // Лань: электронно-библиотечная система. — URL: <https://e.lanbook.com/book/138421> (дата обращения: 16.04.2026). — Режим доступа: для авториз. пользователей.

Интернет-ресурсы:

<https://vspmr.org/> - официальный сайт Верховного Совета ПМР

<https://spsu.ru/> - официальный сайт ГОУ «ПГУ им. Т.Г. Шевченко»

<https://minpros.gospmr.org/> - официальный сайт Министерства просвещения ПМР

<https://e.lanbook.com/> - электронная библиотечная система «Лань»

4. Требования к результатам обучения:

Итоговая аттестация по освоению дополнительной профессиональной образовательной программы проводится в форме зачета.

Требования к итоговой аттестации.

Вопросы к итоговой аттестации (зачету):

1. Этика как наука о морали
2. Мораль и право в системе регуляции поведения
3. Функции морали в обществе
4. Моральные ценности и их роль
5. Основные направления современной этики
6. Метаэтика и нормативная этика
7. Прикладная и социальная этика
8. Утилитаризм и постмодернизм в этике
9. Политическая этика как раздел социальной этики
10. Мораль и политика
11. Этика политического конфликта
12. Справедливость как политическая категория
13. Сущность и особенности этики государственной службы
14. Этика государственной службы
15. Принципы государственной службы (законность, гуманизм, справедливость)
16. Принципы нейтральности, лояльности и открытости
17. Социальная ответственность государственной службы
18. Коммуникативный процесс в публичной деятельности
19. Формы публичных коммуникаций
20. Основы работы с информацией в госслужбе
21. Сетевой этикет, конфликты и публичные коммуникации государственного служащего
22. Публичные коммуникации государственного служащего и их роль в управлении
23. Основные формы и каналы публичных коммуникаций
24. Принципы эффективных публичных коммуникаций

Критерии оценки знаний слушателей на зачете:

- «зачтено» выставляется, если слушатель освоил весь объем учебного материала учебной программы; свободно владеет содержанием учебной программы и понятийным аппаратом, выделяет главные положения в изученном материале, не затрудняется при ответе на вопросы, не допускает ошибок в воспроизведении изученного, свободно владеет полученными знаниями.

- «не зачтено» выставляется, если слушатель имеет отдельные представления об изученном материале, при этом большая часть материала не усвоена, обнаруживает незнание ответа на соответствующий вопрос, допускает грубые ошибки в ответе.

6. составитель программы:

ФИО преподавателя	квалификация категория ученая степень ученое звание (при наличии)	номер разработанного раздела дисциплины (модуля), темы по учебно- тематическому плану (если курс читают несколько преподавателей)	подпись
Л.В. Колодка	Ст. преподаватель	1, 2	<i>Колодка</i>