

Министерство образования и науки Российской Федерации

Федеральное государственное бюджетное образовательное  
учреждение высшего образования  
«Оренбургский государственный университет»

Кафедра государственного и муниципального управления

М.А. Колмыкова  
Н.И. Селиверстова

# ПРОФЕССИОНАЛЬНАЯ КУЛЬТУРА ЧИНОВНИКА

Методические рекомендации

Рекомендовано редакционно-издательским советом федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Оренбургский государственный университет» для обучающихся по образовательной программе высшего образования по направлению подготовки 38.04.04 Государственное и муниципальное управление

Оренбург  
2018

УДК 351(075.8)  
ББК 67.401я73  
К 60

Рецензент – доктор экономических наук, Г.Г. Аралбаева

**Колмыкова, М.А.**  
К 60 Профессиональная культура чиновника : методические  
рекомендации / М. А. Колмыкова, Н. И. Селиверстова;  
Оренбургский гос. ун-т. – Оренбург : ОГУ, 2018 – 22 с.

Основное содержание: цель, задачи написания контрольной работы, рекомендации по выбору темы и порядок выполнения контрольной работы, отмечены основные требования к содержанию и оформлению, особенности рецензирования, защиты и оценки контрольной работы.

Методические рекомендации предназначены для оказания помощи обучающимся в магистратуре по выполнению контрольной работы по направлению подготовки 38.04.04 Государственное и муниципальное управление, профиль «Система муниципального управления».

УДК 351(075.8)  
ББК 67.401я73

© Колмыкова М.А.,  
Селиверстова Н.И., 2018  
© ОГУ, 2018

## Содержание

Введение .....	4
1 Цель и задачи контрольной работы.....	5
2 Выбор темы контрольной работы.....	7
3 Порядок выполнения контрольной работы .....	8
4 Требования к содержанию структурных элементов контрольной работы .....	11
5 Рецензирование, защита и оценка контрольной работы .....	16
Список использованных источников .....	18
Приложение А (обязательное) Примерная тематика контрольных работ .....	21

## Введение

Назначение данных методических рекомендаций формулируется как оказание помощи в подготовке, написании и защите контрольных работ по дисциплине «Профессиональная культура чиновника» для обучающихся по направлению магистерской подготовки 38.04.04 Государственное и муниципальное управление.

Контрольная работа для заочной формы обучения является вариантом самостоятельной работы, которая позволяет освоить дополнительный материал для изучения, углубления знаний, полученных в ходе контактной работы. Контрольная работа для уровня подготовки «магистратура» имеет свою специфику – поисковый характер, ориентированный на сбор информации не только в рамках данной дисциплины, но и в рамках выбранной темы для ВКР. Кроме того она позволяет установить междисциплинарные взаимосвязи, научиться формулировать определенные выводы, связывать их тематически с выбранной темой ВКР.

При написании методических рекомендаций использованы стандарты организации СТО 02069024.110-2008 «Издания для образовательного процесса. Общие требования и правила оформления» и СТО 02069024.101–2015 «Работы студенческие. Общие требования и правила оформления».

## 1 Цель и задачи контрольной работы

Согласно Государственному образовательному стандарту высшего образования и учебному плану, обучающиеся по направлению подготовки 38.04.04 – «Государственное и муниципальное управление» изучают курс «Профессиональная культура чиновника».

В ходе изучения дисциплины обучающиеся должны выполнить контрольную работу, предусмотренную учебным планом, и представить ее к защите в срок, определяемый кафедрой.

Контрольная работа – это вариант самостоятельного творческого исследования обучающимся интересующей его проблемы, а также завершающий этап изучения дисциплины. Поэтому так важно углубиться в суть самого курса, определить проблемные аспекты развития выбранного для изложения вопроса.

Целью контрольной работы является решение конкретной теоретической или практической задачи для установления степени усвоения изучаемого материала, закрепление навыков проведения самостоятельного исследования, умения анализировать первоисточники, результаты поисковых исследований различных авторов, формулировать выводы и предложения по выбранной проблеме на основе изученных источников и литературы.

Обучающемуся предоставляется возможность самостоятельно выбрать тему контрольной работы, определить необходимый круг источников и литературы по выбранной теме, оформить контрольную работу в соответствии с существующими требованиями. Особое значение имеет взаимодействие с ведущим преподавателем, который помогает подобрать источники, сделать акценты и установить междисциплинарные связи.

Задачами контрольной работы являются:

- обзор возможных источников по выбранной тематике, их систематизацию и выбор необходимых для исследования;
- расширение теоретических знаний по изучаемому курсу «Профессиональная культура чиновника»;

- приобретение практических навыков работы с источниками и литературой по теме исследования;
- обобщение и систематизация результатов исследования проблемы, содержащихся в библиографических и иных источниках, словарях, интернет-ресурсах;
- изложение основных аспектов профессиональной культуры чиновника в конкретных условиях;
- приобретение навыков обработки фактического материала, составления и оформления его иллюстративным материалом и приложениями и их анализа.

Правильно выполненная контрольная работа является основанием для получения допуска магистранта к зачету по дисциплине.

## 2 Выбор темы контрольной работы

Выбирая тему контрольной работы обучающемуся следует сориентироваться в плане:

- своих поисковых запросов (рекомендуется проконсультироваться с ведущим преподавателем);
- свой научный интерес к той или иной проблеме, обусловленный выбранной темой ВКР;
- достоверности и доступности для использования литературных, статистических и других источников и материалов.

Обучающемуся предоставляется право самому наметить тему контрольной работы, если он хорошо знаком по роду своей деятельности или предыдущему опыту с каким-либо объектом изучения, представляющим для него интерес. Обучающимся на заочной форме обучения выбор темы контрольной работы и объекта исследования по возможности следует связывать с их практической деятельностью или с деятельностью организаций, учреждений и предприятий, в которых они работают.

Написание контрольных работ следует рассматривать как этап, ориентированный на усвоение пройденного курса, а также на подготовку к выполнению выпускной квалификационной работы. Каждая контрольная работа является самостоятельным исследованием, и в то же время материал контрольной работы может быть использован в дальнейшем при написании выпускной работы.

Примерная тематика контрольных работ представлена в приложении А.

### **3 Порядок выполнения контрольной работы**

Процесс выполнения контрольной работы может быть разбит на несколько этапов. Во-первых, обоснование актуальности выбора темы контрольной работы. На этом этапе обучающимся осмысливается выбор темы контрольной работы, проводится анализ роли и значения выбранной темы. Тему контрольной работы следует согласовать с руководителем контрольной работы. После утверждения выбранной темы на консультации руководитель в общих чертах знакомит обучающегося с требованиями к содержанию будущей работы, рекомендует библиографические и статистические, интернет-источники, выдает задание – основу для плана контрольной работы. В дальнейшем структура контрольной работы может корректироваться, но изначально составленный план является основой, в котором могут меняться термины и некоторые разделы, по мере поиска необходимых источников и формирования разделов. Таким образом, контрольная работа выполняется в соответствии с заданием, которое получает обучающийся, исходя из темы контрольной работы;

Во-вторых, поиск и выбор источников и литературы по теме является одним из важнейших этапов работы над контрольной работой. На этом этапе осуществляется самостоятельный поиск первичного материала по теме, проводится его систематизация, обобщение, анализ с точки зрения полноты изложения, теоретической и методической новизны в исследовании темы. Особое внимание при этом обращается на их подбор и соответствующую обработку. На данном этапе важно отразить разнообразие взглядов исследователей обозначенной проблемы.

Причем, рекомендуется использовать не только библиографические источники, но и первоисточники, нормативно-правовые акты. Преимущественно рекомендуется обращать внимание на периодические издания, более сориентированные на изменения контекста изложения рассматриваемых объектов. Обучающийся вправе использовать электронную библиотечную систему, данные официальных сайтов и интернет-порталов.



При изучении литературы следует отбирать и осмысливать необходимый для контрольной работы материал, исходя из намеченных разделов будущей работы. Рекомендуется по мере выполнения контрольной работы ссылаться на определенные источники, приведенные в списке использованных источников, что позволит сделать работу более обоснованной.

В-третьих, формулирование текстового изложения результатов проведенного анализа источников и литературы и формулирование собственных выводов. На этом этапе выполняется самостоятельное исследование темы, в текстовой форме проводится письменное изложение полученных результатов согласно разработанному плану.

При необходимости рекомендуем дополнять контрольную работу иллюстративным материалом (таблицами, рисунками, схемами, диаграммами и т.д.), приложениями, конкретизирующими, обобщающими, систематизирующими предлагаемый материал. Но не использовать излишний информационный материал, к которому нет отсылок в тексте самой работы. Цифровые данные, помещенные в работе, должны быть снабжены соответствующей ссылкой на его номер в списке использованных источников;

Наконец, оформление результатов проведенного исследования, необходимых по тексту вставок, ссылок и приложений; составление списка использованных источников; окончательное оформление контрольной работы и представление её на оценку научному руководителю.

Оформление контрольной работы складывается из ряда последовательных операций, выполнение которых не менее важно, чем написание текста работы. Данные операции достаточно трудоемки и требуют большого количества времени.

К числу операций по оформлению работы относятся: тщательная проверка и редактирование текста перед распечаткой; уточнение названий отдельных частей работы (разделов, подразделов); составление содержания работы с соответствующей рубрикацией; тщательная проверка приводимых в тексте цитат, ссылок, формул, латинских названий; перепечатка текста с соблюдением всех правил орфографии; составление списка использованных источников; изготовление

иллюстративных материалов и титульного листа, соединение всех частей работы и ее скрепление.

Полное оформление контрольной работы проводится в соответствии с требованиями данных методических указаний, требованиями СТО 02069024.101–2015 «Работы студенческие. Общие требования и правила оформления» и ГОСТ 7.1-2003 «Библиографическая запись. Библиографическое описание. Общие требования и правила составления».

Оформленная и подписанная студентом контрольная работа за месяц до защиты должна быть подана на кафедру для регистрации и оценки научным руководителем. Научный руководитель может рассматривать контрольную работу в течение 7-10 дней с момента ее сдачи.

Необходимо правильно распределить и продуктивно использовать время, отведенное для непосредственного выполнения контрольной работы и подготовки к защите. В случае серьезных замечаний при проверке научным руководителем текст перерабатывается основательно. В исправленном виде в полном объеме он снова подается на проверку руководителю в установленный срок.

## **4 Требования к содержанию структурных элементов контрольной работы**

Контрольная работа состоит из текстовой части и иллюстративного материала в качестве приложений и должна содержать следующие структурные элементы:

- титульный лист;
- содержание;
- введение;
- основную часть;
- заключение;
- список использованных источников;
- приложения (если имеются).

Титульный лист контрольной работы является первым листом контрольной работы и не нумеруется. Титульный лист обязательно должен содержать:

- полное наименование факультета (Институт менеджмента – для студентов очной и заочной форм обучения);
- полное наименование кафедры, за которой закреплена дисциплина (Кафедра государственного и муниципального управления);
- полное наименование дисциплины («Профессиональная культура чиновника»);
- наименование темы контрольной работы;
- классификационный код контрольной работы (см. СТО 02069024.101–2015);
- инициалы и фамилию руководителя контрольной работы;
- обозначение группы, инициалы и фамилию обучающегося, являющегося исполнителем;
- отметки для даты и подписи руководителя контрольной работы и обучающегося.

Титульный лист подписывается и датируется обучающимся при сдаче контрольной работы, научным руководителем – после проверки. В том случае, если

контрольная работа допускается к защите, руководителем делается соответствующая отметка на титульном листе.

В структурный элемент «Содержание» следует вносить все последующие структурные элементы контрольной работы, включающие «Введение» номера и заголовки разделов и подразделов, «Заключение», «Список использованных источников»; а также все приложения и их наименования с указанием соответствующих страниц.

Введение является вступлением к контрольной работе. В нем обосновывается выбор темы контрольной работы, определяется ее актуальность и значимость для науки и практики. Определение актуальности темы является важнейшей частью научно-исследовательской деятельности, позволяет установить место предмета исследования в общей совокупности проблем профессиональной культуры чиновника. С этой целью:

- рассматриваются основные тенденции изучения исследуемой проблемы, с акцентом на их текущее состояние, контекст применения большинством исследователей;
- определяются границы исследования (предмет, объект, временной период изложения);
- формируется цель, конкретизируемая намеченными задачами контрольной работы;
- перечисляются методы и средства, с помощью которых будут решаться поставленные задачи.

Объем введения не должен превышать 5 % – 7 % общего объема контрольной работы. Содержание основной части контрольной работы должно отвечать требованиям, изложенным в данных методических указаниях. Основную часть контрольной работы целесообразно разделить на два раздела.

Первый раздел предусматривает исследование теоретических вопросов, которые должны быть увязаны с практической частью работы и служить основой для разработки предложений и рекомендаций. Решающим фактором успешного написания этого раздела является тщательное и всестороннее изучение всех

источников и литературы по избранной теме. Обязательными являются ссылки на использованные литературные источники, оформленные в соответствии с требованием стандарта Работы студенческие. Общие требования и правила оформления : СТО 02069024.101–2015.

Второй раздел носит практический характер. Необходимо дать характеристику изучаемому объекту исследования. Важно не только глубоко изучить действующую практику, но и осмыслить ее на основе анализа собранного материала. Задачей анализа является обзор и персональная оценка практического материала, касающегося выбранной темы. Если выбранная тема контрольной работы подразумевает проведение социологического исследования, то в практическом разделе необходимо представить результаты проведенного исследования, либо подобрать подходящее социологическое исследование, проведенное другими исследователями. При этом необходимо четко обозначить автора исследования, характеризуемый объект и предмет исследования, время его проведения и степень согласия с полученными в ходе этого исследования данными. Обратите внимание на актуальность приводимых данных, на контекст их интерпретации. На основе проведенного анализа необходимо выявить основные проблемы по рассмотренной теме.

Например, «в 2010 году А. А. Озеринной проведено исследование профессиональной идентичности студентов-бакалавров, которое представляет интерес как стартовые условия для развития феномена «профессиональная идентичность» [36, с. 100]. Рассмотрим некоторые результаты ее анализа, отраженные в таблице 4.1. Для нас имеет значение, что преобладает когнитивный компонент профессиональной идентичности студентов, представленный образом профессии, и эмоциональный компонент в виде отношения к профессии и профессиональных планов.

Таблица 4.1 – Результаты дисперсионного анализа

Шкалы методик	Сила влияния, $F$	Значение, $p$
Ассоциативный ореол профессии	5,720	0,004
Удовлетворенность профессией	8,711	0,000
Личный профессиональный план	20,597	0,000
Оценка	8,926	0,000
Активность	18,257	0,000
Упорядоченность	8,603	0,000
Самооценка	3,433	0,035
Профессиональная компетентность	2,612	0,076
Автономность	2,645	0,074

Таким образом, на этапе обучения должно сформироваться окончательное представление о профессии, которое зависит от активности и инициативности самих обучающихся, а также преподавателей, которые регулируют данный процесс».

Заключительный пункт второго раздела контрольной работы включает в себя разработку рекомендаций и мероприятий по решению выявленных в процессе анализа практического материала проблем. Он подводит итог всей проделанной работе и должен отражать практическую полезность выполненного студентом исследования. Рекомендации следует излагать последовательно, разбив на пункты, аргументируя каждый вывод.

В целом данный раздел должен иметь целостное, логически выдержанное построение, позволяющее проследить авторский подход в раскрытии темы.

Заключение является завершающей стадией написания контрольной работы. Заключение должно содержать краткие выводы по результатам выполненной работы, оценку полноты решения поставленных задач, рекомендации по конкретному использованию результатов работы, ее экономическую или социальную значимость. Иными словами, в заключении автором формулируются частные выводы, полученные на всех этапах работы, и общие выводы по результатам проведенного исследования. Объем заключения должен составлять 6 – 8 % от общего объема контрольной работы.

При написании контрольной работы обязательным является составление списка использованных источников. В список могут быть включены только работы, упомянутые и цитируемые ранее в процессе исследования.

Материал, дополняющий основную часть контрольной работы, оформляют в виде приложений. В приложениях целесообразно приводить графический материал большого объема и/или формата, таблицы большого формата, копии документов и бланков и т.д.

## **5 Рецензирование, защита и оценка контрольной работы**

При рецензировании контрольной работы оценивается качество работы, степень ее самостоятельности, теоретическая обоснованность и прикладное значение, отмечаются достоинства и недостатки в раскрытии темы. Замечания по тексту работы могут отмечаться преподавателем на полях работы.

Работа, получившая положительную оценку, допускается к защите и возвращается обучающемуся для подготовки к защите. Отрицательная рецензия означает полную или частичную переработку контрольной работы, ее повторное рецензирование и защиту.

Защита контрольной работы проводится в назначенный учебным отделом (в расписании) день в форме собеседования, в ходе которого студент обосновывает выбор темы контрольной работы и ее актуальность, кратко излагает основные выводы и результаты работы и отвечает на замечания, отмеченные в рецензии.

Общая оценка контрольной работы складывается из двух оценок: оценки качества самой работы (ее содержания, оформления и т.д.) и оценки защиты контрольной работы обучающимся (по результатам собеседования).

При оценке работы учитываются степень изучения и раскрытия темы, достижения цели и задач исследования; умение анализировать собранный материал; грамотность изложения; правильность оформления, качество доклада, аргументированность ответов на вопросы. Важное значение имеет реакция обучающегося на уточняющие вопросы по содержанию контрольной работы, когда необходимо проявить эрудированность и сформированные компетенции по дисциплине.

По результатам защиты выставляется окончательная оценка, которая учитывает степень устранения указанных недостатков и качество ответов обучающегося при собеседовании.

Работа оценивается по четырехбалльной системе: «отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно».



Оценку «отлично» получает обучающийся, который показал в работе и при ее защите глубокие знания по теме, творчески использовал их для анализа современного состояния проблемы, смог обобщить фактический материал и сделал выводы и предложения по результатам исследования. Данная работа не должна иметь существенных недостатков.

Оценку «хорошо» получает обучающийся, который показал в контрольной работе и при ее защите достаточные знания по теме, осветил все вопросы, устранил выявленные недостатки, но не проявил творческого отношения к работе.

Оценку «удовлетворительно» получает обучающийся, который не полностью раскрыл основные вопросы контрольной работы, либо изложил их недостаточно логично, не в полной мере устранил выявленные недостатки и неуверенно отвечал при защите работы.

Оценку «неудовлетворительно» получает обучающийся, который не раскрыл тему работы, допустил грубые ошибки и неточности при ее написании. Такая работа не допускается к защите и подлежит переработке.

## Список использованных источников

1. О государственной гражданской службе Российской Федерации : Федеральный закон РФ от 27.07.2004 № 79-ФЗ // Российская газета – Федеральный выпуск № 3539.
2. О муниципальной службе в Российской Федерации : Федеральный закон РФ от 02.03.2007 № 25-ФЗ «» // Российская газета – Федеральный выпуск № 4310.
3. О противодействии коррупции : Федеральный закон РФ от 25.12.2008 № 273-ФЗ // Российская газета – Федеральный выпуск № 4823.
4. Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта высшего образования по направлению подготовки 38.04.04 Государственное и муниципальное управление (уровень магистратуры) : приказ Минобрнауки РФ от 26.11.2014 № 1518 // Российская газета. – 04.02.2015.
5. Работы студенческие. Общие требования и правила оформления : СТО 02069024.101–2015 // Официальный сайт федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Оренбургский государственный университет». – Режим доступа : <http://osu.ru/doc/385>. - дата обращения 10.03.2016.
6. ГОСТ 7.1-2003 Библиографическая запись. Библиографическое описание» от 2 июля 2003 г. [Электронный ресурс] // В помощь аспирантам и соискателям ученых степеней. – Режим доступа : <http://www.aspirinby.org/index.php?go=Box&in=view&id=199>. - дата обращения 10.03.2016.
7. Введенская, Л. А. Культура речи государственного служащего [Текст] : учеб.-практ. пособие / Л. А. Введенская, Л. Г. Павлова, Е. Ю. Кашаева. - Ростов-на-Дону : Феникс, 2011. - 473 с. - (Высшее образование). - Прил.: с. 339-466. - Библиогр.: с. 467-468. - Слов. и справ.: с. 469-471. - ISBN 978-5-222-17648-1.
8. Вечер, Л. С. Государственная кадровая политика и государственная служба [Электронный ресурс] : учеб. пособие / Л.С. Вечер. – Минск: Выш. шк., 2013. – 352 с. - ISBN 978-985-06-2228-0. — Режим доступа: <http://znanium.com/bookread2.php?book=508901>

9. Гвоздиков, С. В. Профессиональная пригодность государственных служащих как основа эффективной профессиональной деятельности / С. В. Гвоздиков, Н. Е. Серебровская // NovaInfo.Ru. – 2015. - № 34. – С. 1-4.

10. Ермакова Ж.А. Профессиональная этика и этикет (практикум) [Электронный ресурс]: учебное пособие к практическим занятиям/ Ермакова Ж.А., Тетерятник О.П., Холодилина Ю.Е.— Электрон. текстовые данные.— Оренбург: Оренбургский государственный университет, ЭБС АСВ, 2013. – 104 с.

11. Жирков, Р. П. Этика государственной службы и государственного служащего [Текст] : учеб. пособие для вузов / Р. П. Жирков, Л. Ю. Стефаниди. - СПб. : Интермедия, 2012. - 162 с.

12. Зинченко, Г. П. Государственная служба в предметном поле социологии / Г. П. Зинченко // Социологические исследования. – 2016. – № 2. – С. 70-75

13. Колмыкова, М. А. Профессиональная культура чиновника как единство профессионализма и управленческой культуры: учеб. пособие / М.А. Колмыкова, Н.И. Селиверстова. – Оренбург: ОГУ, 2016. – 107 с.

14. Кузнецов, И. Н. Современный этикет [Электронный ресурс] / И. Н. Кузнецов. - 7-е изд. - М. : Издательско-торговая корпорация «Дашков и Ко», 2013. - 496 с. - ISBN 978-5-394-01826-8. — Режим доступа: <http://znanium.com/bookread2.php?book=430551>

15. Организационная культура компании: Учебное пособие / Т.О. Соломанидина. - 2-е изд., перераб. и доп. - М.: НИЦ ИНФРА-М, 2015. - 624 с. - ISBN 978-5-16-003946-6. — Режим доступа: <http://znanium.com/bookread2.php?book=473927>

16. Столяров, Н. С. Деловая культура государственного и муниципального служащего. Тексты лекций для студентов, обучающихся по специальности 08050465 «Государственное и муниципальное управление» / Н. С. Столяров. – М.: Финакадемия, кафедра «Государственное, муниципальное и корпоративное управление», 2009. – 85 с.

17. Шейн, Э. Организационная культура и лидерство = Organizational Culture and Leadership [Текст] : учебник для слушателей, обучающихся по программе

«Мастер делового администрирования» / Э. Шейн.- 3-е изд. - СПб. : Питер, 2012. - 336 с. - (Классика МВА). - Парал. тит. л. англ. - Библиогр.: с. 322-330. - ISBN 978-5-4237-0194-9.

## Приложение А

*(обязательное)*

### Примерная тематика контрольных работ

- 1 Имидж государственного служащего (на основании социологического опроса).
- 2 Культура современного чиновника (на основании социологического опроса).
- 3 Проблемы формирования имиджа муниципального служащего.
- 4 Основные элементы профессиональной культуры государственного служащего (на примере конкретного учреждения).
- 5 Особенности национальной культуры в процессе ведения переговоров.
- 6 Атрибутная сторона управленческой деятельности (на примере конкретного учреждения).
- 7 Девиантное поведение государственных служащих (контент-анализ).
- 8 Ценностные ориентации современного чиновника (на основании социологического опроса).
- 9 Профессиональная культура как качественный индикатор отношений человека.
- 10 Девиантное поведение муниципальных служащих (контент-анализ).
- 11 Этика государственной и муниципальной службы.
- 12 Профессия как важнейший стимул развития индивида (на примере деятельности чиновника).
- 13 Анализ основных элементов организационной культуры (на примере конкретного учреждения).
- 14 Культура как единство материального и духовного мира (на примере конкретного учреждения).
- 15 Реализация государственного интереса в процессе выполнения профессиональной деятельности государственного служащего.
- 16 Особенности управленческой деятельности.

17 Власть как зависимость между людьми, определяемая интересами.

18 Публичность государственной службы (на примере конкретного учреждения).

19 Нравственно-этические составляющие профессии государственного служащего.

20 Нравственно-этические составляющие профессии муниципального служащего

21 Служебные установки, главенствующие ценности в деятельности чиновника.

22 Факторы, влияющие на профессиональную культуру государственных служащих.

23 Факторы, влияющие на профессиональную культуру муниципальных служащих.