

## ЁС ЗҮЙН ДЭД ХОРООНЫ СУРГАЛТ ЗОХИОН БАЙГУУЛАХ ЖИШИГ ТӨЛӨВЛӨГӨӨ

Удирдамж:

Ёс зүйн сургалтын жишиг загварыг тухайн Ёс зүйн зөвлөлүүдийн өөрсдийн онцлог, хэрэгцээ шаардлагад тулгуурлан батлан хэрэгжүүлж ажиллана. Сургалтын төлөвлөгөөг гаргахдаа суурь болон сонгон судлах сэдвээр үе шаттайгаар зохион байгуулахаар боловсруулна. Жишиг загварын сэдвүүдээр жилд 6-аас доошгүй сургалт, 1-2 хэлэлцүүлэг, уулзалтыг зохион байгуулна.

№	Сургалтын сэдэв, чиглэл	Товч агуулга	Хугацаа	Оролцогчид	Сургалтын хэлбэр	Сургалтын төсөв	Хамтран зохион байгуулагч (сургагч багш)
<b>СУУРЬ СЭДВҮҮД</b>							
1	Ёс суртахуун ба ёс зүйн үндсэн асуудал	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Ёс зүй ба ёс суртахууны философийн ойлголт, гол тодорхойлолтууд, онолын хандлагууд;</li> <li>• Ёс суртахууны талаарх Монголчуудын уламжлал.</li> </ul>					
2	Төрийн албаны үнэт зүйлс зарчим манлайлал	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Монгол төрийн түшмэдийн ёс зүй;</li> <li>• Төрийн үндсэн үүрэг, төрийн албаны мөн чанар;</li> <li>• Төрийн албан хаагчийн баримтлах зарчим, үнэт зүйл;</li> <li>• Ёс зүйтэй манлайллын орчин үеийн чиг хандлага.</li> </ul>					
3	Төрийн албан хаагчийн баримтлах нийтлэг хэм хэмжээ	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Төрийн албан хаагчийн баримтлах нийтлэг хэм хэмжээ;</li> <li>• Төрийн албан хаагчийн ёс зүй, сахилгын хэм хэмжээ, зохицуулалт;</li> <li>• Төрийн албан хаагч албаны болон бусад үйл ажиллагаа, хувийн амьдралдаа эдгээрийг хэрэглэж ёс зүйтэй шийдвэр гаргах нь.</li> </ul>					

4	Төрийн албан хаагчийн ёс зүйн болон сахилгын зөрчил	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Ёс зүй, сахилгын зөрчлийн тухай ойлголт, бусад эрх зүйн зөрчлөөс хэрхэн ялгах нь;</li> <li>• Ёс зүй, сахилгын зөрчил гаргасан тохиолдолд хүлээх хариуцлага;</li> <li>• Ёс зүй, сахилгын зөрчлөөс хэрхэн урьдчилан сэргийлэх боломж, арга зам.</li> </ul>					
5	Ашиг сонирхлын зөрчил	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Ашиг сонирхлын зөрчил, түүний хэлбэрүүд;</li> <li>• Нийтийн албан дах ашиг сонирхлын зөрчил;</li> <li>• Ашиг сонирхлын зөрчлөөс урьдчилан сэргийлэх .</li> </ul>					
6	Авлигал, албан тушаалын гэмт хэрэг	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Эрүүгийн хуульд заасан авлигал, албан тушаалын гэмт хэргийн тухай ойлголт, түүний төрлүүд;</li> <li>• Авлигал, албан тушаалын гэмт хэрэгт хүлээлгэх эрүүгийн хариуцлага.</li> </ul>					
СОНГОН СУДЛАХ СЭДВҮҮД							
1	Сэтгэлгээний шинэлэг аргууд	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Системийн сэтгэлгээ;</li> <li>• Загварчлах сэтгэлгээ;</li> <li>• Зан үйлийн сэтгэлгээ.</li> </ul>					
2	Ёс зүйн зөрчлөөс урьдчилан сэргийлэх нь	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Ёс зүйн зөрчил мөн эсэхийг тодорхойлох;</li> <li>• Ёс зүйн тохиолдлын үед шалгах шалгуур;</li> <li>• Ёс зүйн эргэлзээтэй, хоёрдмол байдалд шийдвэр гаргах аргачлал;</li> <li>• Шүгэл үлээгч гэж хэн болох.</li> </ul>					
3	Танин мэдэхүйн хэвшмэл сэтгэлгээ	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Танин мэдэхүйн хэвшмэл сэтгэлгээ, түүнээс урьдчилан сэргийлэх нь.</li> </ul>					
4	Ажлаас халшрах хамт шинж	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Ажлаас халшрах хам шинжийн тухай ойлголт, үе шат, илрэх хэлбэр;</li> <li>• Ажлаас халшрах хам шинжийн үр дагавар, хор уршиг, түүнээс урьдчилан сэргийлэх нь.</li> </ul>					

5	Стресс, түүнээс урьдчилан сэргийлэх нь	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Стресс, түүний үр дагавар;</li> <li>• Стресс үзүүлэх хувь хүний хариу үйлдлүүд;</li> <li>• Стрессийг даван туулах арга замууд;</li> <li>• Сэтгэл зүйн гаралтай өвчнүүд тэдгээрээс урьдчилан сэргийлэх нь.</li> </ul>					
6	Төрийн албан хаагчийн нийгмийн мэдрэмж	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Хүний эрхэд суурилсан хандлага;</li> <li>• Жендерийн мэдрэмж;</li> <li>• Нийгмийн бүлгүүд, онцлог, тэдгээрийн эрх ашгийг хамгаалах төрийн үүрэг;</li> <li>• Тэгш эрх, ялгаварлан гадуурхах тухай ойлголт, хэлбэр, үр дагавар;</li> <li>• Хүүхэд, ахмад настан, хөгжлийн бэрхшээлтэй иргэн, бэлгийн цөөнхийн ойлголт, төрөл, тэдгээрийн эрхийг хангахад анхаарах зарим асуудал;</li> <li>• Төрийн шийдвэр гаргах ажиллагаанд цаг үеийн үзэл бодол ба нийгмийн үнэт зүйлсийг харгалзан үзэх нь.</li> </ul>					
7	Төрийн алба ба олон нийтийн итгэл	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Олон нийтийн санаа бодол төлөвших, төрийн үйл ажиллагааг иргэдэд хүргэхэд хэвлэл мэдээллийн гүйцэтгэх үүрэг;</li> <li>• Төрөөс үйлчилгээ авч буй иргэдийн сэтгэл ханамж, түүнд нөлөөлдөг хүчин зүйлс;</li> <li>• Төрийн албан хаагчийн үзэл бодлоо илэрхийлэх эрх чөлөө ба олон нийтийн цахим сүлжээг зохистой ашиглах нь.</li> </ul>					
8	Харилцааны менежмент	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Харилцааны эв дүй, аман болон үгэн харилцаа;</li> <li>• Харилцааны үеэр түгээмэл гардаг алдаанууд;</li> <li>• Идэвхтэй сонсох арга техник.</li> </ul>					

9	Сэтгэл хөдлөлийн оюун ухаан (EQ)	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Сэтгэл хөдлөлөө танин мэдэх, бусдын сэтгэл хөдлөлийг танин мэдэх, харилцаанд оновчтой сэтгэл хөдлөлийг илэрхийлэх сэтгэл хөдлөлийн оюун ухаан (EQ) ойлголт, ач холбогдол, бүрдэл хэсэг;</li> <li>• EQ хөгжүүлэх арга замууд;</li> <li>• Урам зоригтой байх, өөрийгөө мотивацилах арга техник.</li> </ul>					
10	Хувь хүний менежмент ба манлайлал	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Хувь хүний хөгжил ба төрийн албан хаагчийн ажил мэргэжлийн онцлог, ур чадвар;</li> <li>• Хувь хүний менежмент: Цагийн, стресс, ажил амралтын, харилцааны менежмент;</li> <li>• Хувь хүний зорилго, карьераа тодорхойлох нь;</li> <li>• Хувь хүний зорилго, карьер ба байгууллагын зорилго.</li> </ul>					
11	Ажлын байрны эрүүл мэнд	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Эрүүл мэндийн боловсрол: Орчны эрүүл мэнд, биеийн эрүүл мэнд, сэтгэл, оюун санааны эрүүл мэнд, ажлын байрны эрүүл мэнд, эмийн зохистой хэрэглээ, дархлаа;</li> <li>• Чанартай амралт, Ажил амьдралын баланс, Эрүүл мэндийн төлөвлөлт.</li> </ul>					

## БАТЛАН ХАМГААЛАХ ЯАМНЫ ЗҮЙН ДЭД ХОРОО

---oOo---