

Негосударственное образовательное учреждение высшего образования
«Московский социально-педагогический институт»
Факультет государственного и муниципального управления

Утверждена
на заседании УМС МСПИ

« 31 » августа 2023 г. протокол № 22

Рабочая программа дисциплины
Б1.В.ДВ.07.01 «Профессиональное развитие государственных и
муниципальных служащих»

Направление подготовки
38.03.04 Государственное и муниципальное управление
(уровень бакалавриата)

Направленность (профиль)
Государственная служба и кадровая политика

Форма обучения
Очно-заочная

Москва – 2023

1. Наименование дисциплины

«Профессиональное развитие государственных и муниципальных служащих»

2. Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине, соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы

Цель и задачи дисциплины.

Цель изучения дисциплины «Профессиональное развитие государственных и муниципальных служащих» состоит в формировании у обучающихся компетенций, обеспечивающих выполнение профессиональных задач профессиональной служебной деятельности граждан Российской Федерации на должностях государственной гражданской службы Российской Федерации по обеспечению исполнения полномочий федеральных государственных органов, государственных органов субъектов Российской Федерации, лиц, замещающих государственные должности Российской Федерации, и лиц, замещающих государственные должности субъектов Российской Федерации на должностях государственной гражданской службы Российской Федерации (муниципальной службы), на должностях в государственных и муниципальных организациях и учреждениях, на административных должностях в государственных и муниципальных предприятиях, в научно-исследовательских и образовательных организациях в сфере государственного и муниципального управления, в политических партиях, общественно-политических и некоммерческих организациях.

Дисциплина «Этика государственной и муниципальной службы» является дисциплиной профессионального цикла и обеспечивает формирование профессиональных компетенций на основе и в органической взаимосвязи с компетенциями социального взаимодействия, самоорганизации и самоуправления, системно-деятельностного характера (общепрофессиональными компетенциями) как профессионального, так и гуманитарного, социального, экономического, математического и естественнонаучного циклов.

Органическая взаимосвязь и взаимообусловленность компетенций, реализуемая в учебной дисциплине «Этика государственной и муниципальной службы», формирует готовность обучающихся к использованию полученных в результате обучения знаний и умений в организационно-управленческой, коммуникативной, проектной профессиональной деятельности государственного и муниципального управления и обеспечивает личностное развитие и решение задач гражданского воспитания.

Основными задачами изучения дисциплины «Этика государственной и муниципальной службы» наряду с реализацией общих требований, установленных в Государственном стандарте высшего профессионального образования, к подготовке специалистов по вопросам государственного и муниципального управления, являются следующие:

- изучение основания, принципы и нормы управленческой профессиональной этики;
- освоение норм и требований этики служебных отношений в сфере государственного и муниципального управления;
- освоение опыта в решении этических проблем в сфере государственной и муниципальной службы.

Дисциплина «Этика государственной и муниципальной службы» относится к профессиональному циклу базовой части дисциплин ОП, направления подготовки 38.03.04 «Государственное и муниципальное управление» квалификация – «бакалавр»

Дисциплина обеспечивает освоение общепрофессиональных и профессиональных компетенций по направлению подготовки. Содержательная и логическая взаимосвязь дисциплины «Этика государственной и муниципальной службы» установлена с дисциплинами профессионального цикла и с дисциплинами гуманитарного, социального, экономического, математического и естественнонаучного циклов.

Процесс изучения дисциплины направлен на формирование следующей общепрофессиональной и профессиональной компетенций (ОПК-4, ПК-10), предусмотренной ФГОС ВО по направлению подготовки 38.03.04 «Государственное и муниципальное управление» (уровень бакалавриата).

Компетенции обучающегося, формируемые в результате освоения дисциплины:

- способность осуществлять деловое общение и публичные выступления, вести переговоры, совещания, осуществлять деловую переписку и поддерживать электронные коммуникации **(ОПК-4)**;
- способность к взаимодействию в ходе служебной деятельности в соответствии с этическими требованиями к служебному поведению **(ПК-10)**;

В результате освоения дисциплины обучающийся должен:

Наименование компетенции	Планируемые результаты обучения
способность осуществлять деловое общение и публичные выступления, вести переговоры, совещания, осуществлять деловую переписку и поддерживать электронные коммуникации (ОПК-4)	Знать: Основы делового этикета, основы делового общения и публичных выступлений, особенности эффективного ведения переговоров, основные правила деловой переписки и использования электронных коммуникаций. Уметь: осуществлять деловое общение и публичные выступления, вести переговоры, совещания, осуществлять деловую переписку и поддерживать электронные коммуникации. Владеть: навыками делового общения и публичных выступлений, эффективного ведения переговоров, совещаний, осуществления деловой переписки и поддержки электронных коммуникаций.
способность к взаимодействию в ходе служебной деятельности в соответствии с этическими требованиями к служебному поведению (ПК-10)	Знать: способы разрешения конфликтных интересов с позиции социальной ответственности; способы работы с кодексами этического служебного поведения в системе государственной и муниципальной службы; способы поступать в соответствии с этическими требованиями, проявления нетерпимости к отступлениям от правил этического поведения Уметь: выстраивать служебные отношения в коллективе; диагностировать этические проблемы и применять основные модели принятия этических управленческих решений; применять принципы служебной этики при карьерном движении и оценке коррупционного поведения служащих Владеть: навыками разрешения конфликтных интересов с позиции социальной ответственности; навыками работы с кодексами этического служебного поведения в системе государственной и муниципальной службы; навыками

	поступать в соответствии с этическими требованиями, проявления нетерпимости к отступлениям от правил этического поведения
--	---

3. Указание места дисциплины в структуре образовательной программы

Настоящая дисциплина включена в учебные планы по программам подготовки бакалавров по направлению подготовки **38.03.04 «Государственное и муниципальное управление»**, входит в базовую часть учебного плана.

Учебная дисциплина «Этика государственной и муниципальной службы» содержательно и логически связана с другими учебными дисциплинами, изучаемыми студентами. Знания, полученные в процессе изучения дисциплины, должны использоваться далее при изучении специализированных курсов, таких как «Государственная и муниципальная служба», «Связи с общественностью в органах власти», «Основы управления персоналом», «Принятие и исполнение государственных решений», «Социология управления» и в последующей практической деятельности.

Дисциплина изучается на 3 курсе в 6 семестре и завершается зачетом.

4. Объем дисциплины в зачетных единицах с указанием количества академических или астрономических часов, выделенных на контактную работу обучающихся с преподавателем (по видам учебных занятий) и на самостоятельную работу обучающихся

Объем дисциплины в зачетных единицах составляет - 3 з.е.

Количество академических часов, выделенных на контактную работу обучающихся с преподавателем – 36,

в том числе на:

лекции – 18,

лабораторные занятия – 0,

практические занятия (семинары) – 18,

количество академических часов, выделенных на самостоятельную работу

обучающихся – 68,

количество академических часов, выделенных на контроль – 4.

5. Содержание дисциплины, структурированное по темам (разделам) с указанием отведенного на них количества академических или астрономических часов и видов учебных занятий

№ п/ п	Темы (разделы) дисциплины	Семестр	Виды учебной работы, включая самостоятельную работу студентов, и трудоемкость в часах				Формы текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации
			Контактная работа			Самостоятел ьная работа	
			Лекции	Лаборатор ные	Практически е занятия / семинары		
1.	Тема 1. Этика как явление: теоретические аспекты.	6	2	х	2	8	Написание конспекта № 1 Написание эссе №1
2.	Тема 2. Место и роль	6	2	х	2	8	Написание конспекта № 2

	этики в государственном управлении.						Написание эссе №2 Контрольная работа №1
3.	Тема 3. Культура служебных отношений и этика управления.	6	2	x	2	10	Написание конспекта № 3 Написание эссе №3 Контрольная работа №2
4.	Тема 4. Деловая этика и правила делового общения на государственной и муниципальной службе.	6	2	x	2	8	Написание конспекта № 4 Написание эссе №4
5.	Тема 5. Особенности этики государственной и муниципальной службы в России: история и современность.	6	2		2	8	Написание конспекта №5 Написание эссе №5
6.	Тема 6. Конфликт интересов как основная проблема государственной службы.	6	2	x	2	10	Написание конспекта № 6 Написание эссе №6
7.	Тема 7. Этика государственного и муниципального управления как регулятор взаимоотношения власти и населения.	6	2	x	2	8	Написание конспекта № 7 Написание эссе №7 Контрольная работа №3
8.	Тема 8. Принципы современного этикета деловых отношений и их воплощение в нормах и правилах поведения государственного служащего в различных служебных ситуациях.	6	4	x	4	8	Написание конспекта № 8 Написание эссе №8 Тестовые задания
Итого: 108 часов		6	18	x	18	68	4 контроль, экзамен

Содержание разделов дисциплины

Тема 1. Этика как явление: теоретические аспекты

Понятие этики. Предмет этики. Нормативная и теоретическая этика. Феномен профессиональной этики. Профессиональная этика и общественная этика: единство и конфликтность. Миссия профессиональной этики. Профессиональные моральные нормы. Виды профессиональной этики. Этические ценности в общественной жизни. Понятие морали.

Сущность и содержание понятия этики на государственной службе. Этика управления как вид профессиональной этики. Понятие служебной этики как этики и культуры служебных отношений. Этика и этикет. Общий и деловой этикет.

Тема 2. Место и роль этики в государственном управлении

Понятие государственного управления, цель права, унификация этических норм, служебная этика, требования служебной этики, этика управления. Государственное управление как форма гражданского воспитания. Национальные особенности этики и культуры управления.

Понятие «административная этика». Этика структуры и этика нейтралитета. Соотношение этики общественной и этики административной.

Этические принципы и нормы поведения государственных и муниципальных служащих.

Тема 3. Культура служебных отношений и этика управления

Особенности служебной этики, требования служебной этики, нравственная культура военнослужащих, служебная этика правоохранительных органов, управленческая культура, этапы процесса принятия решений, этика руководителя на государственной и муниципальной службе.

Типы служебных отношений в аппарате государственных учреждений (интеллектуальные, волевые, по вертикали и по горизонтали). Этика формальных и неформальных служебных отношений.

Тема 4. . Специфика ответственности государственного служащего

Понятие ответственности. Понятие социальной ответственности. Виды социальной ответственности. Юридическая ответственность. Уголовная ответственность. Административная ответственность. Гражданско-правовая ответственность. Дисциплинарная ответственность. Моральная ответственность.

Структура ответственности: предпосылки, субъект, предмет (объект), инстанция, состояние. Социальная ответственность государственного служащего. Условия реализации принципа ответственности в государственной (муниципальной) службе.

Деловая этика и правила делового общения на государственной и муниципальной службе

Тема 5. Особенности этики государственной и муниципальной службы в России: история и современность

Политическая культура, этатизм, патернализм, правовая культура, правовая антикультура, эволюция этики, становление этики государственной и муниципальной службы.

Специфика этико-моральных требований к аппарату государственного управления и его работникам: принцип нейтральности или беспристрастности; принцип обеспечения государственного интереса.

Место и роль нравственных характеристик в профессиональной программе государственного служащего. Проблема соотношения профессиональных и моральных качеств.

Тема 6. Конфликт интересов как основная проблема государственной службы

Современные способы и механизмы регулирования конфликта интересов. Этика государственной службы и ее связь с проблемой доверия населения к власти. Конфликт интересов как основная проблема государственной и муниципальной службы.

Моральный аспект проблемы коррупции. Понятие и природа коррупции. Социальные факторы нравственного выбора в пользу коррупции.

Моральный конфликт в государственной и муниципальной службе. Феномен морального конфликта. Специфика и содержание моральных конфликтов на государственной и муниципальной службе.

Тема 7. Этика государственного и муниципального управления как регулятор взаимоотношения власти и населения

Этика управления как специфическая отрасль профессиональной этики. Основные этические принципы управленческой деятельности. Проблемы этики государственного и муниципального управления на современном этапе: основные подходы и решения. Этика государственной и муниципальной службы и ее связь с проблемой доверия населения к власти.

Тема 8. Принципы современного этикета деловых отношений и их воплощение в нормах и правилах поведения государственного служащего в различных служебных ситуациях.

Процесс трансформации этических ориентаций управленца в его деловые и личностные качества (типы отношений к обществу, к себе, к природе, к духовным ценностям).

Проблемы этического регулирования государственных служащих: прием подарков; конфликт финансовых интересов. Беспристрастность при выполнении служебных обязанностей. Злоупотребление служебным положением; деятельность государственных служащих за пределами места работы. Принципы современного этикета деловых отношений и их воплощение в нормах и правилах поведения государственного служащего в различных служебных ситуациях.

6. Перечень учебно-методического обеспечения для самостоятельной работы, обучающихся по дисциплине

Наименование темы	Дидактические единицы, вынесенные на самостоятельное изучение	Формы самостоятельной работы	Учебно-методическое обеспечение	Форма контроля
Тема 1. Этика как явление: теоретические аспекты.	Этические ценности в общественной жизни	Работа в библиотеке (в электронной библиотеке)	1. Колмогорова Н.В. Основы общей и профессиональной этики и этикет: учебное пособие / Н.В. Колмогорова; Министерство спорта, туризма и молодежной политики Российской Федерации, Сибирский государственный университет физической культуры и спорта. - Омск: Издательство СибГУФК, 2012. - 276 с.: ил. - Библиогр.: с. 258-259.; То же [Электронный ресурс]. - URL: http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=274600 2. Этика и психология деловых отношений:	Конспект № 1 Этические ценности в общественной жизни.

			хрестоматия / сост. Ю.В. Бажданова. - Москва: Евразийский открытый институт, 2011. - 463 с. - ISBN 978-5-374-00416-8; То же [Электронный ресурс].- URL: http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=90896	
Тема 2. Место и роль этики в государственном управлении.	Требования служебной этики, этика управления	Работа в библиотеке (в электронной библиотеке)	Колмогорова Н.В. Основы общей и профессиональной этики и этикет: учебное пособие / Н.В. Колмогорова; Министерство спорта, туризма и молодежной политики Российской Федерации, Сибирский государственный университет физической культуры и спорта. - Омск: Издательство СибГУФК, 2012. - 276 с.: ил. - Библиогр.: с. 258-259.; То же [Электронный ресурс]. - URL: http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=274600	Конспект № 2 Требования служебной этики, этика управления.
Тема 3. Культура служебных отношений и этика управления.	Этика руководителя на государственной и муниципальной службе	Работа в библиотеке (в электронной библиотеке)	Зарайченко В.Е. Этикет государственного служащего: учебное пособие / В.Е. Зарайченко. - 4-е изд., перераб. и доп. - Ростов-н/Д: Феникс, 2013. - 448 с. - (Высшее образование). - Библиогр. в кн. - ISBN 978-5-222-21284-4; То же [Электронный ресурс]. - URL:	Конспект № 3 Этика руководителя на государственной и муниципальной службе

			http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=256486	
Тема 4. Специфика ответственности и государственного служащего	Деловая этика и правила делового общения на государственной и муниципальной службе	Работа в библиотеке (в электронной библиотеке)	Камардина, А.А. Профессиональная этика: учебное пособие / А.А. Камардина; Министерство образования и науки Российской Федерации. - Оренбург: Оренбургский государственный университет, 2013. - 167 с. - Библиогр. в кн.; То же [Электронный ресурс]. - URL: http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=258824	Конспект № 4 Деловая этика и правила делового общения на государственной и муниципальной службе
Тема 5. Особенности этики государственной и муниципальной службы в России: история и современность.	Политическая культура, этатизм, патернализм, правовая культура, правовая антикультура	Работа в библиотеке (в электронной библиотеке)	Государственная служба и кадры. Сборник студенческих работ / под ред. Ю. Крохиной. - Москва: Студенческая наука, 2012. - 969 с. - (Вузовская наука в помощь студенту). - ISBN 978-5-00046-018-4; То же [Электронный ресурс]. - URL: http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=220010	Конспект № 5 Политическая культура, этатизм, патернализм, правовая культура, правовая антикультура
Тема 6. Конфликт интересов как основная проблема государственной службы.	Современные способы и механизмы регулирования конфликта интересов.	Работа в библиотеке (в электронной библиотеке)	Государственная служба и кадры. Сборник студенческих работ / под ред. Ю. Крохиной. - Москва: Студенческая наука, 2012. - 969 с. - (Вузовская наука в помощь студенту). - ISBN 978-5-00046-018-4; То же [Электронный	Конспект № 6 Современные способы и механизмы регулирования конфликта интересов.

			ресурс]. - URL: http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=220010	
Тема 7. Этика государственного и муниципального управления как регулятор взаимоотношения власти и населения.	Этика государственной и муниципальной службы и ее связь с проблемой доверия населения к власти.	Работа в библиотеке (в электронной библиотеке)	Зарайченко В.Е. Этикет государственного служащего: учебное пособие / В.Е. Зарайченко. - 4-е изд., перераб. и доп. - Ростов-н/Д: Феникс, 2013. - 448 с. - (Высшее образование). - Библиогр. в кн. - ISBN 978-5-222-21284-4; То же [Электронный ресурс]. - URL: http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=256486	Конспект № 7 Этика государственной и муниципальной службы и ее связь с проблемой доверия населения к власти.
Тема 8. Принципы современного этикета деловых отношений и их воплощение в нормах и правилах поведения государственного служащего в различных служебных ситуациях.	Принципы современного этикета деловых отношений и их воплощение в нормах и правилах поведения государственного служащего в различных служебных ситуациях.	Работа в библиотеке (в электронной библиотеке)	Бережкова Н.Ф. Правовое регулирование государственной службы в России. Этические нормы и присяга: монография / Н.Ф. Бережкова. - Москва: ЮНИТИ-ДАНА: Закон и право, 2015. - 583 с.: ил. - (Серия «Научные издания для юристов»). - Библ. в кн. - ISBN 978-5-238-02668-8; То же [Электронный ресурс]. - URL: http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=446891	Конспект № 8 Принципы современного этикета деловых отношений и их воплощение в нормах и правилах поведения государственного служащего в различных служебных ситуациях.

Методические рекомендации по организации самостоятельной работы студентов

Конспект – это краткое, связанное и последовательное изложение констатирующих и аргументирующих положений текста.

Виды конспектов:

1. План-конспект. При создании такого плана сначала пишется план текста, далее на отдельные пункты плана «наращиваются» комментарии. Это могут быть цитаты или свободно изложенный текст.

2. Тематический конспект. Такой конспект является кратким изложением данной темы, раскрываемой по нескольким источникам.

3. Текстуальный конспект. Этот конспект представляет собой монтаж цитат одного текста.

4. Свободный конспект. Данный конспект включает в себя и цитаты, и собственные формулировки.

Как составлять конспект:

1. Определите цель составления конспекта.

2. Читая текст в первый раз, подразделите его на основные смысловые части, выделяйте главные мысли, выводы.

3. Если составляется план-конспект, сформулируйте его пункты и определите, что именно следует включить в план-конспект для раскрытия каждого из них.

4. Наиболее существенные положения изучаемого материала последовательно и кратко излагайте своими словами или приводите в виде цитат.

5. В конспект включаются не только основные положения, но и обосновывающие их выводы, конкретные факты и примеры (без подробного описания).

6. Составляя конспект, можно отдельные слова и целые предложения писать сокращённо, выписывать только ключевые слова, вместо цитирования делать лишь ссылки на страницы конспектируемой работы, применять условные обозначения.

7. Чтобы форма конспекта наглядно отражала его содержание, располагайте абзацы «ступеньками» подобно пунктам плана, применяйте разнообразные способы подчёркивания, используйте карандаши и ручки разного цвета.

8. Используйте реферативный способ изложения, например: «Автор считает...», «раскрывает...»

9. Собственные комментарии, замечания, вопросы располагайте на полях.

Правила конспектирования:

1. Записать название конспектируемого произведения или его части и его выходные данные.

2. Осмыслить основное содержание текста, дважды прочитав его.

3. Составить план – основу конспекта.

4. Конспектируя, оставить место (широкие поля) для дополнений, замечок, записи незнакомых терминов и имён, требующих разъяснений.

5. Помнить, что в конспекте отдельные фразы и даже отдельные слова имеют более важное значение, чем в подробном изложении.

6. Запись вести своими словами, это способствует лучшему осмыслению текста.

7. Применять определённую систему подчёркивания, сокращений, условных обозначений.

8. Соблюдать правила цитирования – цитату заключать в кавычки, давать ссылку на источник с указанием страницы.

9. Научиться пользоваться цветом для выделения тех или иных информативных узлов в тексте. У каждого цвета должно быть одно, заранее предусмотренное значение.

10. Учиться классифицировать знания, т.е. распределять их по группам, параграфам, главам, для распределения пользоваться цифрами.

7. Фонд оценочных средств (оценочных и методических материалов) для проведения промежуточной аттестации обучающихся по дисциплине

7.1. Перечень компетенций с указанием этапов их формирования в процессе освоения образовательной программы

Код компетенции	Этап базовой подготовки	Этап расширения и углубления подготовки	Этап профессионально-практической подготовки
ОПК-4	Этика государственной и муниципальной службы	-	-
ПК-10	Этика государственной и муниципальной службы	Социальные коммуникации в системе государственного и муниципального управления Современные модели государственного и муниципального управления Зарубежный опыт государственного и муниципального управления	Практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности (в том числе технологическая практика, педагогическая практика)

7.2. Описание показателей и критериев оценивания компетенций на различных этапах их формирования, описание шкал оценивания

Показатели оценивания компетенций на различных этапах их формирования в процессе освоения учебной дисциплины

№	Разделы дисциплины	Формируемые компетенции	Показатели сформированности (в терминах «знать», «уметь», «владеть»)
1	Тема 1. Этика как явление: теоретические аспекты.	(ПК-10)	Знать: способы разрешения конфликтных интересов с позиции социальной ответственности; способы работы с кодексами этического служебного поведения в системе государственной и муниципальной службы; способы поступать в соответствии с этическими требованиями, проявления нетерпимости к отступлениям от правил этического поведения Уметь: выстраивать служебные отношения в коллективе; диагностировать этические проблемы и применять основные модели принятия этических управленческих решений; применять принципы служебной этики при карьерном движении и оценке коррупционного поведения служащих Владеть: навыками разрешения конфликтных интересов с позиции социальной ответственности; навыками

			работы с кодексами этического служебного поведения в системе государственной и муниципальной службы; навыками поступать в соответствии с этическими требованиями, проявления нетерпимости к отступлениям от правил этического поведения
2	Тема 2. Место и роль этики в государственном управлении.	(ПК-10)	Знать: основы проектирования организационных действий, виды служебных (трудовых) обязанностей Уметь: принимать участие в проектировании организационных действий, умением эффективно исполнять служебные (трудовые) обязанности Владеть: способами участия в проектировании организационных действий, способностями эффективно исполнять служебные (трудовые) обязанности
3	Тема 3. Культура служебных отношений и этика управления.	(ОПК-4)	Знать: Основы делового этикета, основы делового общения и публичных выступлений, особенности эффективного ведения переговоров, основные правила деловой переписки и использования электронных коммуникаций. Уметь: осуществлять деловое общение и публичные выступления, вести переговоры, совещания, осуществлять деловую переписку и поддерживать электронные коммуникации. Владеть: навыками делового общения и публичных выступлений, эффективного ведения переговоров, совещаний, осуществления деловой переписки и поддержки электронных коммуникаций.
4	Тема 4. Специфика ответственности государственного служащего	(ОПК-4)	Знать: Основы делового этикета, основы делового общения и публичных выступлений, особенности эффективного ведения переговоров, основные правила деловой переписки и использования электронных коммуникаций. Уметь: осуществлять деловое общение и публичные выступления, вести переговоры, совещания, осуществлять деловую переписку и поддерживать электронные коммуникации. Владеть: навыками делового общения и публичных выступлений, эффективного ведения переговоров, совещаний,

			осуществления деловой переписки и поддержки электронных коммуникации.
5	Тема 5. Особенности этики государственной и муниципальной службы в России: история и современность.	(ПК-10)	Знать: способы разрешения конфликтных интересов с позиции социальной ответственности; способы работы с кодексами этического служебного поведения в системе государственной и муниципальной службы; способы поступать в соответствии с этическими требованиями, проявления нетерпимости к отступлениям от правил этического поведения Уметь: выстраивать служебные отношения в коллективе; диагностировать этические проблемы и применять основные модели принятия этических управленческих решений; применять принципы служебной этики при карьерном движении и оценке коррупционного поведения служащих Владеть: навыками разрешения конфликтных интересов с позиции социальной ответственности; навыками работы с кодексами этического служебного поведения в системе государственной и муниципальной службы; навыками поступать в соответствии с этическими требованиями, проявления нетерпимости к отступлениям от правил этического поведения
6	Тема 6. Конфликт интересов как основная проблема государственной службы.	(ПК-10)	Знать: способы разрешения конфликтных интересов с позиции социальной ответственности; способы работы с кодексами этического служебного поведения в системе государственной и муниципальной службы; способы поступать в соответствии с этическими требованиями, проявления нетерпимости к отступлениям от правил этического поведения Уметь: выстраивать служебные отношения в коллективе; диагностировать этические проблемы и применять основные модели принятия этических управленческих решений; применять принципы служебной этики при карьерном движении и оценке коррупционного поведения служащих Владеть: навыками разрешения конфликтных интересов с позиции

			социальной ответственности; навыками работы с кодексами этического служебного поведения в системе государственной и муниципальной службы; навыками поступать в соответствии с этическими требованиями, проявления нетерпимости к отступлениям от правил этического поведения
7	Тема 7. Этика государственного и муниципального управления как регулятор взаимоотношения власти и населения.	(ПК-10)	Знать: основы проектирования организационных действий, виды служебных (трудовых) обязанностей Уметь: принимать участие в проектировании организационных действий, умением эффективно исполнять служебные (трудовые) обязанности Владеть: способами участия в проектировании организационных действий, способностями эффективно исполнять служебные (трудовые) обязанности
8	Тема 8. Принципы современного этикета деловых отношений и их воплощение в нормах и правилах поведения государственного служащего в различных служебных ситуациях.	(ПК-10)	Знать: способы разрешения конфликтных интересов с позиции социальной ответственности; способы работы с кодексами этического служебного поведения в системе государственной и муниципальной службы; способы поступать в соответствии с этическими требованиями, проявления нетерпимости к отступлениям от правил этического поведения Уметь: выстраивать служебные отношения в коллективе; диагностировать этические проблемы и применять основные модели принятия этических управленческих решений; применять принципы служебной этики при карьерном движении и оценке коррупционного поведения служащих Владеть: навыками разрешения конфликтных интересов с позиции социальной ответственности; навыками работы с кодексами этического служебного поведения в системе государственной и муниципальной службы; навыками поступать в соответствии с этическими требованиями, проявления нетерпимости к отступлениям от правил этического поведения Знать: основы проектирования

			организационных действий, виды служебных (трудовых) обязанностей Уметь: принимать участие в проектировании организационных действий, умением эффективно исполнять служебные (трудовые) обязанности Владеть: способами участия в проектировании организационных действий, способностями эффективно исполнять служебные (трудовые) обязанности
--	--	--	---

Критерии оценивания компетенций

Код компетенции	Минимальный уровень	Базовый уровень	Высокий уровень
ОПК-4	Испытывает затруднения в знании основ делового этикета, основ информационных систем Демонстрирует затруднения в умении строить деловое общение, составлять Публичные доклады Показывает слабые навыки владения основами делового этикета, способностью осуществлять деловое общения и публичные выступления	Допускает незначительные затруднения в знании основ делового этикета, основ информационных систем, особенности официально-делового стиля общения Демонстрирует неточности в умении строить деловое общение, составлять публичные доклады, вести переговоры, совещания, осуществлять деловую переписку Не в полной мере осознает важность и необходимость во владении основами делового этикета, способностью осуществлять деловое общения и публичные выступления, навыками ведения переговоров	Демонстрирует уверенные знания основ делового этикета, основ информационных систем, особенности официально-делового стиля общения, особенности ведения переговоров Умеет уверенно строить деловое общение, составлять публичные доклады, вести переговоры, совещания, осуществлять деловую переписку и поддержать электронные коммуникации В полной мере владеет хорошими навыками делового этикета, способностью осуществлять деловое общения и публичные выступления, навыками ведения переговоров, совещаний, основами информационных систем
ПК-10	Демонстрирует	Не четко знает способы	Четко знает все

	частичное знание способов разрешения конфликтных интересов с позиции социальной ответственности; способы работы с кодексами этического служебного поведения в системе государственной и муниципальной службы Посредственно умеет выстраивать служебные отношения в коллективе; диагностировать этические проблемы Недооценивает важность и необходимость владения навыками разрешения конфликтных интересов с позиции социальной ответственности; навыками работы с кодексами этического служебного поведения	разрешения конфликтных интересов с позиции социальной ответственности; способы работы с кодексами этического служебного поведения в системе государственной и муниципальной службы; способы поступать в соответствии с этическими требованиями С небольшими погрешностями умеет выстраивать служебные отношения в коллективе; диагностировать этические проблемы и применять основные модели принятия этических управленческих решений Не в полной мере осознает важность и необходимость владения навыками разрешения конфликтных интересов с позиции социальной ответственности; навыками работы с кодексами этического служебного поведения в системе государственной и муниципальной службы; всеми навыками поступать в соответствии с этическими требованиями	способы разрешения конфликтных интересов с позиции социальной ответственности; способы работы с кодексами этического служебного поведения в системе государственной и муниципальной службы; способы поступать в соответствии с этическими требованиями, проявления нетерпимости к отступлениям от правил этического поведения Уверенно умеет выстраивать служебные отношения в коллективе; диагностировать этические проблемы и применять основные модели принятия этических управленческих решений, применять принципы служебной этики при карьерном движении и оценке коррупционного поведения служащих В полной мере осознает важность и необходимость владения навыками разрешения конфликтных интересов с позиции социальной ответственности; навыками работы с кодексами этического служебного поведения в системе государственной и
--	---	---	---

			муниципальной службы; всеми навыками поступать в соответствии с этическими требованиями проявления нетерпимости к отступлениям от правил этического поведения
--	--	--	---

Оценочные средства и шкалы оценивания

Оценочные средства для текущего контроля успеваемости в рамках освоения дисциплины:

- Тестовые задания
- Контрольная работа
- Эссе
- Конспект

Критерии и шкала оценивания контрольной работы

Предел длительности контроля	40 минут
Шкала оценки	Критерии оценки
5 (отлично)	• Ответ студента полный и правильный. • Студент способен обобщить материал, сделать собственные выводы, выразить свое мнение, привести примеры. • Ответ студента логически выстроен, его содержание в полной мере раскрывает вопросы.
4 (хорошо)	• Ответ студента правильный, но неполный. • Не приведены примеры, обобщающее мнение студента недостаточно четко выражено. • Ответ не имеет логического построения. • Содержание ответов не в полной мере раскрывает вопросы.
3 (удовлетворительно)	• Ответ правилен в основных моментах, нет примеров, нет собственного мнения студента, есть ошибки в деталях или эти детали отсутствуют. • Ответ не имеет четкой логической последовательности, содержание ответов не раскрывает вопросы.
2 (неудовлетворительно)	• При ответе в основных аспектах вопросов допущены существенные ошибки, студент затрудняется ответить на вопросы или основные, наиболее важные их элементы.

Критерии и шкала оценивания эссе

Шкала оценки	Критерии оценки
--------------	-----------------

5 (отлично)	• Эссе содержит рассуждения, отвечающие на проблемные вопросы. • Развернутое изложение собственных мыслей. • Критическая оценка собственной позиции по отношению к альтернативным, чёткая аргументация. • Логическая последовательность изложения.
4 (хорошо)	• Эссе содержит рассуждения, проблемные вопросы ставятся, но имеют бессистемный характер. • Изложение собственных мыслей имеет тезисный характер. • Критическая оценка собственной позиции по отношению к альтернативным выражена слабо, нет четкой аргументации. • Логическая последовательность изложения наблюдается, однако имеются незначительные логические несоответствия.
3 (удовлетворительно)	• Эссе содержит только рассуждения. • Изложение собственных мыслей имеет поверхностный характер. • Критическая оценка собственной позиции по отношению к альтернативным выражена слабо, нет четкой аргументации. • Логическая последовательность изложения нарушена, отсутствуют некоторые структурные компоненты (введение в проблему, резюмирующая часть и т.д.).
2 (неудовлетворительно)	• Содержание эссе указывает на непонимание студентом теоретического материала • Суждения автора указывают на неспособность к анализу и оценке информации • Изложение неясное и нечеткое

Критерии и шкала оценивания тестов

Система стандартизированных заданий, позволяющая автоматизировать процедуру измерения уровня знаний и умений обучающегося.

Шкала оценки	Критерии оценки
5 (отлично)	Верные ответы составляют более 90% от общего количества вопросов
4 (хорошо)	Верные ответы составляют 89 – 75% от общего количества вопросов
3 (удовлетворительно)	Верные ответы составляют 74 – 50% от общего количества вопросов
2 (неудовлетворительно)	Верные ответы составляют менее 50% от общего количества вопросов

Критерии оценивания конспектов

Оценка	Критерии оценки
5 (отлично)	Оценка «отлично» выставляется студенту, если демонстрируются полнота использования учебного материала, логика изложения (наличие схем, количество смысловых связей между понятиями), наглядность (наличие рисунков, символов и пр.; аккуратность выполнения,

	читаемость конспекта, грамотность (терминологическая и орфографическая), опорные сигналы – слова, словосочетания, символы, самостоятельность при составлении.
4 (хорошо)	Оценка «хорошо» выставляется студенту, если демонстрируются использование учебного материала неполное, недостаточно логично изложено (наличие схем, количество смысловых связей между понятиями), наглядность (наличие рисунков, символов и пр.; аккуратность выполнения, читаемость конспекта, грамотность (терминологическая и орфографическая), отсутствие связанных предложений, только опорные сигналы – слова, словосочетания, символы, самостоятельность при составлении.
3 (удовлетворительно)	Оценка «удовлетворительно» выставляется студенту, если демонстрируются использование учебного материала неполное, недостаточно логично изложено (наличие схем, количество смысловых связей между понятиями), наглядность (наличие рисунков, символов, и пр.; аккуратность выполнения, читаемость конспекта, грамотность (терминологическая и орфографическая), опорные сигналы – слова, словосочетания, символы., прослеживается несамостоятельность при составлении.
2 (неудовлетворительно)	Оценка «неудовлетворительно» выставляется студенту, если демонстрируются использование учебного материала неполное, отсутствуют схемы, количество смысловых связей между понятиями, отсутствует наглядность (наличие рисунков, символов, и пр.; аккуратность выполнения, читаемость конспекта, допущены ошибки терминологические и орфографические, отсутствуют опорные сигналы – слова, словосочетания, символы, несамостоятельность при составлении.

7.3. Типовые контрольные задания или иные материалы, необходимые для оценки знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций в процессе освоения образовательной программы

**Карта фонда оценочных средств текущей аттестации обучающихся
по дисциплине**

№	Раздел рабочей программы	Показатели оценивания	Формируемые компетенции(или их части)	Оценочные средства
1	Тема 1. Этика как явление: теоретические аспекты.	Знать: способы разрешения конфликтных интересов с позиции социальной ответственности; способы работы с кодексами этического служебного поведения в системе государственной и муниципальной службы; способы	(ПК-10)	Написание конспекта № 1 Написание эссе №1

		поступать в соответствии с этическими требованиями, проявления нетерпимости к отступлениям от правил этического поведения Уметь: выстраивать служебные отношения в коллективе; диагностировать этические проблемы и применять основные модели принятия этических управленческих решений; применять принципы служебной этики при карьерном движении и оценке коррупционного поведения служащих Владеть: навыками разрешения конфликтных интересов с позиции социальной ответственности; навыками работы с кодексами этического служебного поведения в системе государственной и муниципальной службы; навыками поступать в соответствии с этическими требованиями, проявления нетерпимости к отступлениям от правил этического поведения		
2	Тема 2. Место и роль этики в государственном управлении.	Знать: основы проектирования организационных действий, виды служебных (трудовых) обязанностей Уметь: принимать участие в проектировании организационных действий, умением эффективно исполнять служебные (трудовые) обязанности Владеть: способами участия в проектировании организационных действий, способностями эффективно исполнять служебные (трудовые) обязанности	(ПК-10)	Написание конспекта № 2 Написание эссе №2 Контрольная работа №1
3	Тема 3. Культура служебных отношений и этика управления.	Знать: Основы делового этикета, основы делового общения и публичных выступлений, особенности эффективного ведения переговоров, основные правила деловой переписки и использования электронных коммуникаций. Уметь: осуществлять деловое	(ОПК-4)	Написание конспекта № 3 Написание эссе №3 Контрольная работа №2

		общение и публичные выступления, вести переговоры, совещания, осуществлять деловую переписку и поддерживать электронные коммуникации. Владеть: навыками делового общения и публичных выступлений, эффективного ведения переговоров, совещаний, осуществления деловой переписки и поддержки электронных коммуникации		
4	Тема 4. Специфика ответственности государственного служащего	Знать: Основы делового этикета, основы делового общения и публичных выступлений, особенности эффективного ведения переговоров, основные правила деловой переписки и использования электронных коммуникаций. Уметь: осуществлять деловое общение и публичные выступления, вести переговоры, совещания, осуществлять деловую переписку и поддерживать электронные коммуникации. Владеть: навыками делового общения и публичных выступлений, эффективного ведения переговоров, совещаний, осуществления деловой переписки и поддержки электронных коммуникации	(ОПК-4)	Написание конспекта № 4 Написание эссе №4
5	Тема 5. Особенности этики государственной и муниципальной службы в России: история и современность.	Знать: способы разрешения конфликтных интересов с позиции социальной ответственности; способы работы с кодексами этического служебного поведения в системе государственной и муниципальной службы; способы поступать в соответствии с этическими требованиями, проявления нетерпимости к отступлениям от правил этического поведения Уметь: выстраивать служебные отношения в коллективе; диагностировать этические проблемы и применять основные модели принятия этических	(ПК-10)	Написание конспекта №5 Написание эссе №5

		управленческих решений; применять принципы служебной этики при карьерном движении и оценке коррупционного поведения служащих Владеть: навыками разрешения конфликтных интересов с позиции социальной ответственности; навыками работы с кодексами этического служебного поведения в системе государственной и муниципальной службы; навыками поступать в соответствии с этическими требованиями, проявления нетерпимости к отступлениям от правил этического поведения		
6	Тема 6. Конфликт интересов как основная проблема государственной службы.	Знать: способы разрешения конфликтных интересов с позиции социальной ответственности; способы работы с кодексами этического служебного поведения в системе государственной и муниципальной службы; способы поступать в соответствии с этическими требованиями, проявления нетерпимости к отступлениям от правил этического поведения Уметь: выстраивать служебные отношения в коллективе; диагностировать этические проблемы и применять основные модели принятия этических управленческих решений; применять принципы служебной этики при карьерном движении и оценке коррупционного поведения служащих Владеть: навыками разрешения конфликтных интересов с позиции социальной ответственности; навыками работы с кодексами этического служебного поведения в системе государственной и муниципальной службы; навыками поступать в соответствии с этическими требованиями, проявления нетерпимости к отступлениям от	(ПК-10)	Написание конспекта № 6 Написание эссе №6

		правил этического поведения		
7	Тема 7. Этика государственного и муниципального управления как регулятор взаимоотношения власти и населения.	Знать: основы проектирования организационных действий, виды служебных (трудовых) обязанностей Уметь: принимать участие в проектировании организационных действий, умением эффективно исполнять служебные (трудовые) обязанности Владеть: способами участия в проектировании организационных действий, способностями эффективно исполнять служебные (трудовые) обязанности	(ПК-10)	Написание конспекта № 7 Написание эссе №7 Контрольная работа №3
8	Тема 8. Принципы современного этикета деловых отношений и их воплощение в нормах и правилах поведения государственного служащего в различных служебных ситуациях.	Знать: способы разрешения конфликтных интересов с позиции социальной ответственности; способы работы с кодексами этического служебного поведения в системе государственной и муниципальной службы; способы поступать в соответствии с этическими требованиями, проявления нетерпимости к отступлениям от правил этического поведения Уметь: выстраивать служебные отношения в коллективе; диагностировать этические проблемы и применять основные модели принятия этических управленческих решений; применять принципы служебной этики при карьерном движении и оценке коррупционного поведения служащих Владеть: навыками разрешения конфликтных интересов с позиции социальной ответственности; навыками работы с кодексами этического служебного поведения в системе государственной и муниципальной службы; навыками поступать в	(ПК-10)	Написание конспекта № 8 Написание эссе №8 Тестовые задания

		соответствии с этическими требованиями, проявления нетерпимости к отступлениям от правил этического поведения Знать: основы проектирования организационных действий, виды служебных (трудовых) обязанностей Уметь: принимать участие в проектировании организационных действий, умением эффективно исполнять служебные (трудовые) обязанности Владеть: способами участия в проектировании организационных действий, способностями эффективно исполнять служебные (трудовые) обязанности		
--	--	--	--	--

Оценочные средства для текущего контроля успеваемости, промежуточной аттестации по итогам освоения дисциплины:

Примерные тесты:

1. Какой из нормативно-правовых актов содержит требования, касающиеся публичных выступлений государственных служащих.

- а. Федеральный закон от 27.07.2006 г. № 149-ФЗ «Об информации, информационных технологиях и о защите информации»
- б. Федеральный закон от 13.01.1995 г. № 7-ФЗ «О порядке освещения деятельности органов государственной власти в государственных средствах массовой информации»
- в. Федеральный закон от 25.12.2008 г. № 273 «О противодействии коррупции»
- г. Указ Президента РФ от 30.05.2005 г. № 609 «Об утверждении положения о персональных данных государственного гражданского служащего Российской Федерации и ведении его личного дела»
- д. Указ Президента РФ от 02.08.2002 г. № 885 «Об утверждении общих принципов служебного поведения государственных служащих»

2. В каком из нормативно правовых актов отражены ограничения для государственных гражданских служащих:

- а. Конституция РФ
- б. Федеральный закон от 27.07.2004 г. № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации»
- в. Федеральный закон от 12.01.1996 г. № 7-ФЗ «О некоммерческих организациях»
- г. Федеральный закон от 27.05.2003 г. № 58 «О системе государственной службы Российской Федерации»
- д. Указ Президента РФ от 31.12.2005 г. № 1574 «О реестре должностей федеральной государственной гражданской службы»

3. Определите, какие средства регулирования поведения служащих относятся к внутреннему контролю:

- а. Законодательства по этике государственной службы

- б. Регулирующие правила и инструкции
- в. Моральные убеждения и нравственные ориентации, ценности и нормы
- г. Отлаженный механизм подотчетности служащих, система контроля и ответственности
- д. Этические кодексы

4. Каким законом определены случаи временного осуществления органами государственной власти отдельных полномочий органов местного самоуправления:

- а. Конституция РФ
- б. Федеральный закон от 12.01.1996 г. № 7-ФЗ «О некоммерческих организациях»
- в. Федеральный закон от 06.10.2003 г. № 131 «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации»
- г. Федеральный закон от 27.05.2003 г. № 58 «О системе государственной службы Российской Федерации»
- д. Федеральный закон от 21.07.2005 г. № 94-ФЗ «О размещении заказов на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг для государственных и муниципальных нужд»

5. Назовите, какие профессиональные навыки и умения необходимы государственным и муниципальным служащим для соответствия занимаемой должности на государственной и муниципальной службе:

- а. навыки принятия управленческих решений, эффективное применение не только известных способов и методов решения возникающих управленческих ситуаций, но и инициирование и применение инновационных методов и приемов осуществления управленческой деятельности, навыки воспроизводства управленческих знаний и навыков в других людях, наставничество, навыки прогнозирования и проектирования
- б. умение критически оценивать свои способности, расчетливо и эмоционально взвешенно действовать при исполнении должностных обязанностей
- в. навыки командной деятельности
- г. навыки использования ПК
- д. все вышеперечисленные навыки и умения

6. Каковы моральные приоритеты, которыми должны руководствоваться государственные служащие в своей работе:

- а. интересы общества и государства, авторитет государственной власти, честное и ответственное служение, защита государственной и иной охраняемой законом тайны
- б. интересы общества и государства, авторитет государственной власти, авторитет государственной власти, защита государственной и иной охраняемой законом тайны
- в. честное и ответственное служение
- г. интересы общества и государства, защита государственной и иной охраняемой законом тайны

7. В какой из нормативно-правовых актов содержится правила этикета дарения и получения подарков государственными гражданскими служащими:

- а. Конституция РФ
- б. Федеральный закон от 27.07.2004 г. № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации»
- в. Федеральный закон от 12.01.1996 г. № 7-ФЗ «О некоммерческих организациях»
- г. Федеральный закон от 27.05.2003 г. № 58 «О системе государственной службы Российской Федерации»
- д. Федеральный закон от 25.12.2008 г. № 273 «О противодействии коррупции»

8. Кто считается отцом этики:

- а. Платон
- б. Аристотель
- в. Сократ
- г. Софисты
- д. Гераклит

9. Под корпоративной этикой понимают:

- а. Совокупность наиболее общих норм, правил и принципов поведения человека в сфере его профессиональной, производственной и служебной деятельности
- б. Вид этики, который представляет собой совокупность принципов, норм, правил, стандартов, обусловленных социальным и публично-правовым характером деятельности органов государственной власти и органов местного самоуправления, регламентирующих деятельность и поведение должностных лиц, государственных и муниципальных служащих
- в. Свод правил, самообязательств, выполнение которых служит залогом успешной профессиональной деятельности
- г. Область исследования, предметом которой являются профессиональные аспекты морали, направленная на обоснование и разработку этических принципов и норм, передающихся от поколения к поколению и регулирующих стандарты практического поведения людей в рамках той или иной профессии
- д. Форма общественного сознания, присущая как работодателям, так и наемным работникам, объединенным общими целями профессиональной деятельности

10. Определите, какие средства регулирования поведения служащих относятся к внешнему контролю:

- а. этические кодексы
- б. регулирующие правила и инструкции
- в. отлаженный механизм подотчетности служащих;
- г. система контроля и ответственности, законодательство по этике государственной службы, регулирующие правила и инструкции
- д. моральные убеждения и нравственные ориентации, ценности и нормы
- е. законодательство по этике государственной службы

11. Под служебной этикой понимают:

- а. Совокупность наиболее общих норм, правил и принципов поведения человека в сфере его профессиональной, производственной и служебной деятельности
- б. Вид этики, который представляет собой совокупность принципов, норм, правил, стандартов, обусловленных социальным и публично-правовым характером деятельности органов государственной власти и органов местного самоуправления, регламентирующих деятельность и поведение должностных лиц, государственных и муниципальных служащих
- в. Свод правил, самообязательств, выполнение которых служит залогом успешной профессиональной деятельности
- г. Область исследования, предметом которой являются профессиональные аспекты морали, направленная на обоснование и разработку этических принципов и норм, передающихся от поколения к поколению и регулирующих стандарты практического поведения людей в рамках той или иной профессии
- д. Форма общественного сознания, присущая как работодателям, так и наемным работникам, объединенным общими целями профессиональной деятельности

12. Этический кодекс это:

- а. Совокупность наиболее общих норм, правил и принципов поведения человека в сфере его профессиональной, производственной и служебной деятельности
- б. Вид этики, который представляет собой совокупность принципов, норм, правил, стандартов, обусловленных социальным и публично-правовым характером деятельности

органов государственной власти и органов местного самоуправления, регламентирующих деятельность и поведение должностных лиц, государственных и муниципальных служащих

в. Свод правил, самообязательств, выполнение которых служит залогом успешной профессиональной деятельности

г. Область исследования, предметом которой являются профессиональные аспекты морали, направленная на обоснование и разработку этических принципов и норм, передающихся от поколения к поколению и регулирующих стандарты практического поведения людей в рамках той или иной профессии

д. Форма общественного сознания, присущая как работодателям, так и наемным работникам, объединенным общими целями профессиональной деятельности

13. В условиях сложного государственного строительства в России деятельность государственных служащих в той или иной степени политизируется. В связи с этим, принципы какого из видов этики играют особую роль на государственной и муниципальной службе:

- а. профессиональной
- б. административной
- в. корпоративной
- г. управленческой
- д. политической

14. Под административной этикой понимают:

а. Совокупность наиболее общих норм, правил и принципов поведения человека в сфере его профессиональной, производственной и служебной деятельности

б. Вид этики, который представляет собой совокупность принципов, норм, правил, стандартов, обусловленных социальным и публично-правовым характером деятельности органов государственной власти и органов местного самоуправления, регламентирующих деятельность и поведение должностных лиц, государственных и муниципальных служащих

в. Свод правил, самообязательств, выполнение которых служит залогом успешной профессиональной деятельности

г. Область исследования, предметом которой являются профессиональные аспекты морали, направленная на обоснование и разработку этических принципов и норм, передающихся от поколения к поколению и регулирующих стандарты практического поведения людей в рамках той или иной профессии

д. Форма общественного сознания, присущая как работодателям, так и наемным работникам, объединенным общими целями профессиональной деятельности

15. Под профессиональной этикой понимают:

а. Совокупность наиболее общих норм, правил и принципов поведения человека в сфере его профессиональной, производственной и служебной деятельности

б. Вид этики, который представляет собой совокупность принципов, норм, правил, стандартов, обусловленных социальным и публично-правовым характером деятельности органов государственной власти и органов местного самоуправления, регламентирующих деятельность и поведение должностных лиц, государственных и муниципальных служащих

в. Свод правил, самообязательств, выполнение которых служит залогом успешной профессиональной деятельности

г. Область исследования, предметом которой являются профессиональные аспекты морали, направленная на обоснование и разработку этических принципов и норм, передающихся от поколения к поколению и регулирующих стандарты практического поведения людей в рамках той или иной профессии

Практические задания (дискуссия)

Тема 1. Место дисциплины в системе подготовки руководителей экономических служб и подразделений на предприятиях и организациях различных форм собственности, в органах государственной власти и управления.

Изучите литературу и источники на предмет проработки следующих вопросов:

1. В чем заключается сущность и содержание понятия этики на государственной службе?
2. Раскройте понятие служебной этики как этики и культуры служебных отношений.
3. Поясните разницу в понятиях «общий» и «деловой» этикет.

Тема 2. Значение этики и культуры управления в государственной службе.

Изучите литературу и источники на предмет проработки следующих вопросов:

1. Этика государственного управления как регулятор взаимоотношений власти и населения.
2. Государственное управление как форма гражданского воспитания.
3. Изучите национальные особенности этики и культуры управления.

Тема 3. Этика как наука о морали. Структура и функции этики.

Изучите литературу и источники на предмет проработки следующих вопросов:

1. Что означает понятие «индивидуальная этика»?
2. Каковы особенности социальной этики?
3. Изучите нормативный характер профессиональной этики.

Тема 4. Конфликт интересов как основная проблема государственной службы.

Изучите литературу и источники на предмет проработки следующих вопросов:

1. Каковы современные способы и механизмы регулирования конфликта интересов?
2. В чем заключается этика государственной службы и ее связь с проблемой доверия населения к власти?

Тема 5. Этические кодексы фирм, практика их применения.

Изучите литературу и источники на предмет проработки следующих вопросов:

1. Этические аспекты партнерства, конкуренции, взаимоотношений фирмы с государственными органами и общественными организациями.
2. Почему возникают трудности и противоречия реализации этических ценностей и норм в государственной службе?

Тема 6. Современные концепции новой профессиональной этики в государственной службе (профессионализм, качество услуг населению).

Изучите литературу и источники на предмет проработки следующих вопросов:

1. Какова специфика этико-моральных требований к аппарату государственного управления и его работникам?
2. Составьте профиограмму государственного служащего.
3. В чем заключается проблема соотношения профессиональных и моральных качеств?

Тема 7. Этика и культура служебных отношений как фактор эффективного функционирования аппарата управления.

Изучите литературу и источники на предмет проработки следующих вопросов:

1. Изучите типы служебных отношений в аппарате государственных учреждений (интеллектуальные, волевые, по вертикали и по горизонтали).
2. Рассмотрите этику формальных и неформальных служебных отношений.

Тема 8. Служебная этика руководителя.

Изучите литературу и источники на предмет проработки следующих вопросов:

1. Руководитель и подчиненный: этика поручения, поощрения, взыскания, увольнения.
2. Руководитель и подчиненный: этикет взаимоотношений.

Тема 9. Принципы современного этикета деловых отношений.

Изучите литературу и источники на предмет проработки следующих вопросов:

1. В чем заключаются принципы современного этикета деловых отношений?
2. Приведите примеры поведения государственного служащего в различных служебных ситуациях.

Типовые практические задания к контрольным работам

1. Как соотносятся понятия «этика», «мораль», «нравственность»?
2. В чем состоит специфика моральной регуляции, ее отличие от регулятивного воздействия права на поведение и деятельность людей?
3. В чем состоит специфика понятия «административная этика»?
4. В чем заключается отличие «социальная этика» от индивидуальной этики?
5. В чем заключаются особенности взаимоотношения политики и морали? Укажите трудности этического обоснования политики.
6. Почему политика не может обойтись без морали?
7. Чем объясняется необходимость разработки этического стандарта института президентства в современных демократиях?
8. Почему необходим «этический режим» деятельности парламентариев?
9. 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?
10. В чем состоит специфика административной этики, отличающая ее от других видов профессиональной этики?
11. Какое значение имеют принцип нейтральности (беспристрастности) и принцип обеспечения государственного интереса на государственной службе?
12. Какое значение имеют принципы законности, социальной справедливости и гуманизма в сфере государственного и муниципального управления?
13. Как соотносится принцип открытости государственной службы с понятием публичности в государственном и муниципальном управлении?
14. Какую роль в повышении этического уровня государственного аппарата и его работников играет этическое обучение служащих?
15. Какое значение имеют нормы служебной этики в деятельности организации, учреждения.
16. Какой стиль поведения руководителя в его взаимоотношениях с подчиненными представляется вам оптимальным?
17. Что означает в служебной этике руководителя этика приказов и поручений?
18. Какое значение в деятельности государственных и муниципальных служащих имеет административный речевой этикет, культура делового спора, этикет телефонных переговоров, деловых встреч и переговоров?
19. В чем состоят особенности приветствия, представления и обращения на государственной и муниципальной службе?
20. Как связаны между собой невербальные средства общения и деловой этикет?

Примерные темы эссе:

1. Нормы и принципы морали.
2. Проблема единства морали и права.

3. Свобода выбора и ответственность.
4. Справедливость распределительная и воздающая.
5. Смертная казнь как проблема прикладной этики.
6. Профессиональная этика в ситуациях конфликта с другими нормативно-ценностными системами.
7. Дилеммы профессиональной морали.
8. Профессиональная и общечеловеческая этика.
9. Социальная природа и моральные вариации служебных отношений.
10. Моральный аспект генезиса аномалий государственной службы.
11. Аномалии и их моральное значение в условиях социального кризиса.
12. Сущность коррупции как действия и явления.
13. Коррупция как социальное зло.
14. Этические принципы служебного поведения государственных служащих как способ предупреждения коррупции.
15. Моральные ценности государственных служащих зарубежных стран.
16. Служение обществу или донос на коллег?
17. Этическая инфраструктура публичного управления Великобритании.
18. Этический «режим» государственной службы Канады.
19. Этика государственных служащих Казахстана.
20. Механизм этического регулирования государственной службы РФ.
21. Социокультурные и профессиональные регуляторы поведения российского чиновника.
22. Сущность и специфика этики публичной сферы. Этические принципы и стандарты поведения для политиков, администраторов, чиновников.
23. «Дороги, которые мы выбираем»: проблема морального выбора - что она значит для меня лично, для будущей работы, для страны.
24. Мораль и право как регуляторы общественной жизни: общее и отличия.
25. Парламентская этика: сущность и специфика.
26. Этические аспекты депутатского иммунитета и депутатских привилегий.
27. Проблема конфликта интересов и ее регулирование.
28. Этика и лоббизм.
29. Этика и побочная деятельность депутата и чиновника: пределы допустимого.
30. Кодексы поведения как механизмы этического регулирования.
31. Контроль соблюдения этических стандартов в системе исполнительной власти: теория и практика.
32. Административная мораль и общественный контроль.
33. Проблемы и пределы применимости зарубежного опыта этического регулирования в России.
34. Этические нормы отношений руководителя и подчиненных.
35. Этика отношений чиновника и гражданина.

Промежуточная аттестация по дисциплине «Этика государственной и муниципальной службы» проводится в форме зачета

1. Правовые основы этики поведения государственных и муниципальных служащих.
2. Соотношение этики и правил служебного поведения государственных и муниципальных служащих.
3. Основные принципы этики поведения государственных и муниципальных служащих
4. Основопологающие требования к антикоррупционному поведению государственных и муниципальных служащих.
5. Этика взаимоотношений государственных и муниципальных служащих с коллегами по службе.
6. Этика взаимоотношений государственных и муниципальных служащих с подчиненными.

7. Этика взаимоотношений государственных и муниципальных служащих с руководителем.
8. Этика взаимоотношений государственных и муниципальных служащих с общественностью.
9. Этика взаимоотношений государственных и муниципальных служащих с гражданами в ходе их личного приема.
10. Совесть, достоинство и честь как этические категории.
11. Особенности этики поведения муниципальных служащих.
12. Особенности этики поведения государственных служащих.
13. Понятие и правовое регулирование конфликта интересов.
14. Конфликт интересов на государственной службе и порядок его разрешения.
15. Конфликт интересов на муниципальной службе и порядок его разрешения.
16. Моральная ответственность: сущность, содержание, особенности.
17. Понятие и виды ответственности государственных и муниципальных служащих.
18. Административная ответственность государственных и муниципальных служащих.
19. Уголовная ответственность государственных и муниципальных служащих.
20. Дисциплинарная ответственность государственных и муниципальных служащих.
21. Гражданско-правовая ответственность государственных и муниципальных служащих.
22. Иная (специальная) ответственность государственных и муниципальных служащих
23. Международно-правовые источники этики государственной и муниципальной службы.
24. Понятие и виды профессиональной этики.
25. Политическая этика.
26. Парламентская этика.
27. Административная этика как профессиональная этическая система государственной и муниципальной службы.
28. Этика структуры и этика нейтралитета.
29. Этические проблемы в публичном управлении на современном этапе.
30. Этические требования к государственным и муниципальным служащим: основные принципы и нормы.
31. Коррупция как этическая проблема государственной и муниципальной службы.
32. Нравственно негативная роль бюрократизма.
33. Моральная ответственность государственных и муниципальных служащих.
34. Мотивация этического поведения и способы повышения этического уровня государственных и муниципальных служащих.
35. Понятие конфликта интересов на государственной службе и механизмы его урегулирования.
36. Служебная этика за рубежом: основные подходы и решения.
37. Этический кодекс как один из механизмов этического регулирования публичного управления. Разработка этических кодексов.
38. Этические комиссии (комитеты) государственных органов власти и управления: цели, задачи, функции, полномочия.
39. Нормативно – правовые основы служебного поведения государственных гражданских и муниципальных служащих Российской Федерации.
40. Антикоррупционная культура как составная часть профессиональной этики государственных и муниципальных служащих.

Карта фонда оценочных средств промежуточной аттестации обучающихся по дисциплине, проводимой в форме зачета

№	Раздел рабочей программы	Формируемые компетенции	Оценочное средство (вопросы к экзамену)
---	--------------------------	-------------------------	---

1	Тема 1. Этика как явление: теоретические аспекты.	(ПК-10)	Задание 1
2	Тема 2. Место и роль этики в государственном управлении.	(ПК-10)	Задание 1-11
3	Тема 3. Культура служебных отношений и этика управления.	(ОПК-4)	Задание 12-16
4	Тема 4. Специфика ответственности государственного служащего	(ОПК-4)	Задание 17-23
5	Тема 5. Особенности этики государственной и муниципальной службы в России: история и современность.	(ПК-10)	Задание 24-30
6	Тема 6. Конфликт интересов как основная проблема государственной службы.	(ПК-10)	Задание 21-28
7	Тема 7. Этика государственного и муниципального управления как регулятор взаимоотношения власти и населения.	(ПК-10)	Задание 29-35
8	Тема 8. Принципы современного этикета деловых отношений и их воплощение в нормах и правилах поведения государственного служащего в различных служебных ситуациях.	(ПК-10)	Задание 36-40

7.4. Методические материалы, определяющие процедуры оценивания знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций

Особенности процедур текущей и промежуточной аттестации описаны в «Положении о проведении текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся в Негосударственном образовательном учреждении высшего образования «Московский социально-педагогический институт» (НОУ ВО «МСПИ»)», утвержденном Приказом ректора № 27/6 от 28.08.2017.

К прохождению промежуточной аттестации по дисциплине в форме экзамена (зачета) допускается студент при условии успешного выполнения всех заданий, предусмотренных в рамках текущего контроля успеваемости в рабочей программе дисциплины.

Оценивание уровня сформированности компетенций студентов на промежуточной аттестации, проводимой в форме зачета

Шкала оценивания	Уровень сформированности компетенций	Описание критериев оценивания
Зачтено	Высокий уровень (5 баллов)	- Дан развернутый ответ на поставленные вопросы, показана совокупность осознанных знаний по дисциплине - В ответе прослеживается четкая структура и логическая последовательность, отражающая сущность раскрываемых понятий

		- Ответ изложен литературным языком с использованием современной терминологии - Могут быть допущены недочеты в определении понятий, исправленные студентом самостоятельно в процессе ответа
	Базовый уровень (4 балла)	- Дан развернутый ответ на поставленный вопрос - Ответ четко структурирован, логичен, изложен литературным языком с использованием современной терминологии - Могут быть допущены 2-3 неточности или незначительные ошибки, исправленные студентом с помощью преподавателя
	Минимальный уровень (3 балла)	- Логика и последовательность изложения имеют нарушения - Допущены ошибки в раскрытии понятий, употреблении терминов - В ответе отсутствуют выводы - Умение раскрыть значение обобщенных знаний не показано - Речевое оформление требует поправок, коррекции
Не зачтено	Компетенция не сформирована	- Ответ представляет собой разрозненные знания с существенными ошибками по вопросам -Присутствуют фрагментарность, нелогичность изложения -Отсутствуют выводы, конкретизация и доказательность изложения - Речь неграмотная - Гистологическая терминология не используется -Дополнительные и уточняющие вопросы преподавателя не приводят к коррекции ответа студента - Ответ на вопрос полностью отсутствует или отказ от ответа

8. Перечень основной и дополнительной учебной литературы, необходимой для освоения дисциплины

Нормативно-законодательные материалы

1. Конституция Российской Федерации
2. Положение о комиссиях по соблюдению требований к служебному поведению федеральных государственных служащих и урегулированию конфликта интересов (утв. Указом Президента РФ от 1 июля 2010 г. № 821) // СЗ 2010 г. № 27 ст. 3446.
3. Указ Президента РФ от 11 января 1995 г. № 32 «О государственных должностях Российской Федерации» (с изм. и доп.)//СЗ РФ. 1995.№3.Ст. 173.
4. Кодекс РФ об административных правонарушениях от 30 декабря 2001г. № 195-ФЗ (с изм. и доп.) //СЗ РФ. 2002 (Часть I). № 1. Ст. 1; № 30. Ст. 3029; № 44. Ст. 4295, Ст. 4298; 2003. № 1. Ст. 2; № 27 (Часть I). Ст. 2700; № 27(Часть II). Ст. 2708,2717.
5. Трудовой кодекс Российской Федерации от 30 декабря 2001 г. № 197-ФЗ (с изм. и доп.) // СЗ. 2002. №22. Ст. 2031; №30. Ст. 3014; 3033; 2002. № 30. Ст. 3014,3033; 2003. № 27 (Часть I). Ст. 2700.

6. Указ Президента РФ от 12 августа 2002 г. № 885 «Об утверждении общих принципов служебного поведения государственных служащих» СЗ РФ 2002 г. № 33 ст. 3196.
7. Указ Президента РФ от 19 ноября 2002 г. № 1336 «О Федеральной программе «Реформирование государственной службы Российской Федерации (2003-2005)» //СЗ РФ. 2002. №47. Ст. 4664.
8. Федеральный закон от 27 мая 2003 г. № 58-ФЗ «О системе государственной службы Российской Федерации» (с изм. и доп.)//СЗ РФ. 2003. № 22. Ст. 2063.
9. Указ Президента РФ от 25 июня 2004 г. N 799 «Об утверждении Положения об Управлении Президента Российской Федерации по кадровым вопросам и государственным наградам» // официально опубликован не был.
10. Федеральный закон от 27 июля 2004 г. № 79 – ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации» // СЗ. 2004. № 31. Ст. 3215.
11. Указ Президента РФ от 1 февраля 2005 г. № 111 «О порядке сдачи квалификационного экзамена государственными гражданскими служащими Российской Федерации и оценки их знаний, навыков и умений (профессионального уровня)» // СЗ РФ от 7 февраля 2005 г., № 6, ст. 438.
12. Указ Президента РФ от 1 февраля 2005 г. N 110 «О проведении аттестации государственных гражданских служащих Российской Федерации» // СЗ РФ 2005. № 6, Ст. 437.
13. Указ Президента РФ от 1 февраля 2005 г. № 112 «О конкурсе на замещение вакантной должности государственной гражданской службы Российской Федерации» // СЗ РФ 2005 г., № 6, ст. 439.
14. Указ Президента РФ от 30 мая 2005 г. № 609 «Об утверждении Положения о персональных данных государственного гражданского служащего Российской Федерации и ведении его личного дела» // СЗ РФ 2005 г. № 23 ст. 2242.
15. Указ Президента РФ от 31 декабря 2005 г. № 1574 «О Реестре должностей федеральной государственной гражданской службы» // СЗ РФ 2006 г. № 1 ст. 118.
16. Указ Президента РФ от 25 июля 2006 г. № 763 «О денежном содержании федеральных государственных гражданских служащих» // СЗ РФ от 31 июля 2006 г. № 31 (часть I) ст. 3459.
17. Указ Президента РФ от 28 декабря 2006 г. № 1474 «О дополнительном профессиональном образовании государственных гражданских служащих Российской Федерации» (с изменениями от 6 декабря 2007 г., 4 декабря 2009 г.) // СЗ РФ 2007 г. № 1 (часть I) ст. 203
18. Указ Президента РФ от 10 ноября 2007 г. № 1495 «Об утверждении общевоинских уставов Вооруженных Сил Российской Федерации»// СЗ РФ от 19 ноября 2007 г. № 47 (часть I) ст. 5749.
19. Постановление Правительства РФ от 6 мая 2008 г. № 362 «Об утверждении государственных требований к профессиональной переподготовке, повышению квалификации и стажировке государственных гражданских служащих Российской Федерации» // СЗ РФ 2008 г. № 19 ст. 2194.
20. Федеральный закон от 25 декабря 2008 г. № 273-ФЗ «О противодействии коррупции» // СЗ РФ. 2008 г. № 52 (часть I) ст. 6228.
21. Указ Президента РФ от 10 марта 2009 г. О федеральной программе «Реформирование и развитие системы государственной службы Российской Федерации (2009 - 2013 годы)» // СЗ РФ, 2009 г., № 11, ст. 1277.
22. Указ Президента РФ от 18 мая 2009 г. № 561 «Об утверждении порядка размещения сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера лиц, замещающих государственные должности Российской Федерации, федеральных государственных служащих и членов их семей на официальных сайтах федеральных государственных органов и государственных органов субъектов Российской Федерации и

предоставления этих сведений общероссийским средствам массовой информации для опубликования» // СЗ РФ 2009 г. № 21 ст. 2546.

23. Указ Президента РФ от 18 мая 2009 г. № 559 «О представлении гражданами, претендующими на замещение должностей федеральной государственной службы, и федеральными государственными служащими сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера» // СЗ РФ 2009 г. № 21 ст. 2544.

24. Указ Президента РФ от 18 мая 2009 г. № 557 «Об утверждении перечня должностей федеральной государственной службы, при назначении на которые граждане и при замещении которых федеральные государственные служащие обязаны представлять сведения о своих доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, а также сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей» // СЗ РФ. 2009 г. № 21. ст.2542.

25. Указ Президента РФ от 21 сентября 2009 г. № 1065 «О проверке достоверности и полноты сведений, представляемых гражданами, претендующими на замещение должностей федеральной государственной службы, и федеральными государственными служащими, и соблюдения федеральными государственными служащими требований к служебному поведению» // СЗ РФ 2009 г. № 39 ст. 4588.

26. Постановление Правительства РФ от 8 сентября 2010 г. № 700 «О порядке сообщения работодателем при заключении трудового договора с гражданином, замещавшим должности государственной или муниципальной службы, перечень которых устанавливается нормативными правовыми актами Российской Федерации, в течение 2 лет после его увольнения с государственной или муниципальной службы о заключении такого договора представителю нанимателя (работодателю) государственного или муниципального служащего по последнему месту его службы» // СЗ РФ 2010 г. № 37 ст. 4712.

Основная литература:

1. Бережкова Н.Ф. Правовое регулирование государственной службы в России. Этические нормы и присяга: монография / Н.Ф. Бережкова. - Москва: ЮНИТИ-ДАНА: Закон и право, 2015. - 583 с.: ил. - (Серия «Научные издания для юристов»). - Библ. в кн. - ISBN 978-5-238-02668-8; То же [Электронный ресурс]. - URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=446891>

2. Зарайченко В.Е. Этикет государственного служащего: учебное пособие / В.Е. Зарайченко. - 4-е изд., перераб. и доп. - Ростов-н/Д: Феникс, 2013. - 448 с. - (Высшее образование). - Библиогр. в кн. - ISBN 978-5-222-21284-4; То же [Электронный ресурс]. - URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=256486>

3. Колмогорова Н.В. Основы общей и профессиональной этики и этикет: учебное пособие / Н.В. Колмогорова; Министерство спорта, туризма и молодежной политики Российской Федерации, Сибирский государственный университет физической культуры и спорта. - Омск: Издательство СибГУФК, 2012. - 276 с.: ил. - Библиогр.: с. 258-259.; То же [Электронный ресурс]. - URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=274600>

4. Этика и психология деловых отношений: хрестоматия / сост. Ю.В. Бажданова. - Москва: Евразийский открытый институт, 2011. - 463 с. - ISBN 978-5-374-00416-8; То же [Электронный ресурс].- URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=90896>

Дополнительная литература:

1. Государственная служба и кадры. Сборник студенческих работ / под ред. Ю. Крохиной. - Москва: Студенческая наука, 2012. - 969 с. - (Вузовская наука в помощь студенту). - ISBN 978-5-00046-018-4; То же [Электронный ресурс]. - URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=220010>

2. Камардина, А.А. Профессиональная этика: учебное пособие / А.А. Камардина; Министерство образования и науки Российской Федерации. - Оренбург: Оренбургский

государственный университет, 2013. - 167 с. - Библиогр. в кн.; То же [Электронный ресурс]. - URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=258824>

3. Психология и этика делового общения: учебник / В.Ю. Дорошенко, Л.И. Зотова, В.Н. Лавриненко и др. - 5-е изд., перераб. и доп. - Москва: Юнити-Дана, 2015. - 415 с. - (Золотой фонд российских учебников). - Библиогр. в кн. - ISBN 978-5-238-01050-2; То же [Электронный ресурс]. - URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=117118>

9. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее - сеть «Интернет»), необходимых для освоения дисциплины

№	Наименование портала (издания, курса, документа)	Ссылка
1.	Административно-управленческий портал	http://www.aup.ru
2.	Информационная система Россия	http://www.cir.ru
3.	Российское образование. Федеральный портал	http://www.informika.ru
4.	Российская информационная система	http://www.rin.ru
5.	Общероссийская сеть распространения правовой информации (Консультант-Плюс)	http://www.consultant.ru
6.	Российская государственная библиотека	http://www.rsl.ru
7.	Библиотека Российской Академии Наук	http://www.csa.ru/BAN/
8.	Библиотека по естественным наукам Российской Академии Наук	http://www.ben.irex.ru
9.	Научная библиотека Московского Государственного Университета им. М.В.Ломоносова	http://www.uwh.lib.msu.su
10.	Государственная публичная научно-техническая библиотека	http://www.gpntb.ru
11.	Парламентская Библиотека Российской Федерации	http://www.duma.gov.ru/Parlib/

10. Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины

Методические рекомендации по освоению дисциплины для обучающихся

Основной целью дисциплины «Этика государственной и муниципальной службы» осуществляется в ходе работы на лекциях, практических (семинарских) занятиях и в процессе самостоятельной работы: изучение и конспектирование научной литературы, написание эссе, демонстрации презентации, защиты проекта, контрольной работы.

Работа над конспектом лекции

Основу теоретического обучения студентов составляют лекции. Они дают систематизированные знания студентам о наиболее сложных и актуальных проблемах изучаемой дисциплины. На лекциях особое внимание уделяется не только усвоению студентами изучаемых проблем, но и стимулированию их активной познавательной деятельности, творческого мышления, развитию научного мировоззрения, профессионально-значимых свойств и качеств. Лекции по учебной дисциплине проводятся, как правило, как проблемные в форме диалога (интерактивные).

Осуществляя учебные действия на лекционных занятиях, студенты должны внимательно воспринимать действия преподавателя, запоминать складывающиеся образы,

мыслить, добиваться понимания изучаемого предмета, применения знаний на практике, при решении учебно-профессиональных задач. Студенты должны аккуратно вести конспект. В случае недопонимания какой-либо части предмета следует задать вопрос в установленном порядке преподавателю. В процессе работы на лекции необходимо так же выполнять в конспектах модели изучаемого предмета (рисунки, схемы, чертежи и т.д.), которые использует преподаватель.

Работу над конспектом следует начинать с его доработки, желательно в тот же день, пока материал еще легко воспроизводим в памяти (через 10 часов после лекции в памяти остается не более 30-40 % материала). С целью доработки необходимо прочитать записи, восстановить текст в памяти, а также исправить описки, расшифровать не принятые ранее сокращения, заполнить пропущенные места, понять текст, вникнуть в его смысл. Далее прочитать материал по рекомендуемой литературе, разрешая в ходе чтения возникшие ранее затруднения, вопросы, а также дополняя и исправляя свои записи. Записи должны быть наглядными, для чего следует применять различные способы выделений. В ходе доработки конспекта углубляются, расширяются и закрепляются знания, а также дополняется, исправляется и совершенствуется конспект.

Подготовленный конспект и рекомендуемая литература используются при подготовке к практическим (семинарским) занятиям. Подготовка сводится к внимательному прочтению учебного материала, к выводу с карандашом в руках всех утверждений и формул, к решению примеров, задач, к ответам на вопросы. Примеры, задачи, вопросы по теме являются средством самоконтроля.

Непременным условием глубокого усвоения учебного материала является знание основ, на которых строится изложение материала. Обычно преподаватель напоминает, какой ранее изученный материал и в какой степени требуется подготовить к очередному занятию. Обращение к ранее изученному материалу не только помогает восстановить в памяти известные положения, выводы, но и приводит разрозненные знания в систему, углубляет и расширяет их. Каждый возврат к старому материалу позволяет найти в нем что-то новое, переосмыслить его с иных позиций, определить для него наиболее подходящее место в уже имеющейся системе знаний. Неоднократное обращение к пройденному материалу является наиболее рациональной формой приобретения и закрепления знаний.

Работа с рекомендованной литературой

При работе с основной и дополнительной литературой целесообразно придерживаться такой последовательности. Сначала прочитать весь заданный текст в быстром темпе. Цель такого чтения заключается в том, чтобы создать общее представление об изучаемом материале, понять общий смысл прочитанного. Затем прочитать вторично, более медленно, чтобы в ходе чтения понять и запомнить смысл каждой фразы, каждого положения и вопроса в целом.

Чтение приносит пользу и становится продуктивным, когда сопровождается записями. Это может быть составление плана прочитанного текста, тезисы или выписки, конспектирование и др. Выбор вида записи зависит от характера изучаемого материала и целей работы с ним. Если содержание материала несложное, легко усваиваемое, можно ограничиться составлением плана. Если материал содержит новую и трудно усваиваемую информацию, целесообразно его законспектировать.

В процессе изучения материала источника и составления конспекта нужно обязательно применять различные выделения, подзаголовки, создавая блочную структуру конспекта. Это делает конспект легко воспринимаемым и удобным для работы.

Подготовка к практическому занятию (семинару)

Для успешного освоения материала студентам рекомендуется сначала ознакомиться с учебным материалом, изложенным в лекциях и основной литературе, затем выполнить самостоятельные задания, при необходимости обращаясь к дополнительной литературе.

При подготовке к практическому занятию (семинару) можно выделить 2 этапа:

- организационный,
- закрепление и углубление теоретических знаний.

На первом этапе студент планирует свою самостоятельную работу, которая включает:

- уяснение задания на самостоятельную работу;
- подбор рекомендованной литературы;
- составление плана работы, в котором определяются основные пункты предстоящей подготовки.

Составление плана дисциплинирует и повышает организованность в работе.

Второй этап включает непосредственную подготовку студента к занятию. Начинать надо с изучения рекомендованной литературы. Необходимо помнить, что на лекции обычно рассматривается не весь материал, а только его наиболее важная и сложная часть, требующая пояснений преподавателя в просе контактной работы со студентами. Остальная его часть восполняется в процессе самостоятельной работы. В связи с этим работа с рекомендованной литературой обязательна. Особое внимание при этом необходимо обратить на содержание основных положений и выводов, объяснение явлений и фактов, уяснение практического приложения рассматриваемых теоретических вопросов. В процессе этой работы студент должен стремиться понять и запомнить основные положения рассматриваемого материала, примеры, поясняющие его, разобраться в иллюстративном материале, задачах. Заканчивать подготовку следует составлением плана (перечня основных пунктов) по изучаемому материалу (вопросу). Такой план позволяет составить концентрированное, сжатое представление по изучаемым вопросам и структурировать изученный материал. Целесообразно готовиться к практическим (семинарским) занятиям за 1- 2 недели до их начала, а именно: на основе изучения рекомендованной литературы выписать в контекст основные категории и понятия по учебной дисциплине, подготовить развернутые планы ответов и краткое содержание выполненных заданий.

Студент должен быть готов к контрольным работам.

Контрольная работа – письменная работа небольшого объема, предполагающая проверку знаний заданного к изучению материала. Написание контрольной работы практикуется в учебном процессе в целях приобретения студентом необходимой профессиональной подготовки, развития умения и навыков самостоятельного научного поиска: изучения литературы по выбранной теме, анализа различных источников и точек зрения, обобщения материала, выделения главного, формулирования выводов и т. п. С помощью контрольной работы студент постигает наиболее сложные проблемы курса, учится лаконично излагать свои мысли, правильно оформлять работу.

Методические рекомендации студентам по подготовке к зачету

При подготовке к зачету студент должен повторно изучить конспекты лекций и рекомендованную литературу, просмотреть решения основных задач, решенных самостоятельно и на практических занятиях (семинарах), а также составить письменные ответы на все вопросы, вынесенные на зачет.

11. Перечень информационных технологий, используемых при осуществлении образовательного процесса по дисциплине (модулю), включая перечень программного обеспечения и информационных справочных систем

В процессе освоения дисциплины предполагается использование информационных технологий, обеспечивающих подготовку презентационных материалов в следующем составе:

Операционная система Windows 8.1 32-bit/64-bit Russian Russia Only DVD [WN7-00937] (счет № 12406644 от 01.04.2014, товарная накладная № 8709347134 от 01.04.2014, Акт № 9709571317 от 01.04.2014), действие бессрочно

Коробочная версия ПО приложение для ПК Office Home and Business 2013 32/64 Russian Russia Only EM DVD No Skype (T5D-01763) (счет № 142620887 от 18.03.2014, товарная накладная № 334356/РБР от 01.04.2014), действие бессрочно

12. Описание материально-технической базы, необходимой для осуществления образовательного процесса по дисциплине

Для обеспечения данной дисциплины необходима аудитория, оснащенная специализированной мебелью и техническими средствами обучения: мультимедийным комплексом с доступом к сети Интернет.

13. Организация изучения дисциплины для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья

Обучающиеся инвалиды и лица с ограниченными возможностями здоровья обеспечены печатными и электронными образовательными ресурсами в формах, адаптированных к ограничениям их здоровья.

Программа составлена в соответствии с требованиями ФГОС ВО по направлению 38.03.04 Государственное и муниципальное управление, направленность (профиль): Социальное проектирование в системе управления

Рабочая программа дисциплины
«История государственного управления»

Составитель:

Сокольникова Э. И., доктор пед. наук, профессор кафедры педагогики и психологии

Отв. редактор:

Иванов С. Ю., зав. кафедрой, доктор соц. наук, профессор.

**Лист переутверждения
рабочей программы дисциплины**

Рабочая программа дисциплины рассмотрена и переутверждена

Дата: 30.08.2019

Протокол заседания кафедры социально-гуманитарных дисциплин
и менеджмента № 1 от 30.08.2019

Зав.кафедрой _____ /Иванов С.Ю./

Дата: 28.08.2020

Протокол заседания кафедры социально-гуманитарных дисциплин
и менеджмента № 1 от 28.08.2020

Зав.кафедрой _____ /Иванов С.Ю./