Приложение 4
к образовательной программе

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ
Б1.О.21 ЭТИКА ГОСУДАРСТВЕННОЙ И МУНИЦИПАЛЬНОЙ СЛУЖБЫ

(индекс, наименование дисциплины в соответствии с учебным планом)

38.03.04 Государственное и муниципальное управление

(код и наименование направления)

«Государственная и муниципальная служба»

(наименование образовательной программы)

Очная/очно-заочная

(форма(ы) обучения)

Год набора - 2026

Чебоксары

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

Сертификат: 00E49A235532F725E4778E40177F039EE7
Владелец: Ильина Любовь Николаевна
Действителен: с 08.05.2026 до 01.08.2027

Автор–составитель:
Александрова Н.В к.ю.н., доцент кафедры государственного и муниципального управления

Заведующий кафедрой:
Петухов А.В., к.и.н., и.о. заведующего кафедрой государственного и муниципального управления

Рабочая программа дисциплины Б1.О.21 «Этика государственной и муниципальной службы» одобрена на заседании кафедры государственного и муниципального управления
Протокол от 26 января 2026 г. № 6.

Актуализирована в соответствии с приказом ФГБОУ ВО «Российская академия народного хозяйства и государственной службы при Президенте Российской Федерации» от 29 мая 2026 г. № 02-1592 «Об актуализации рабочих программ дисциплин (модулей), практик, иных компонентов образовательных программ среднего профессионального образования и высшего образования» в части основной литературы в связи с прекращением с 01.07.2026 подписки на электронно-библиотечную систему «Юрайт»
Протокол от 23 июня 2026 г. № 11.

Содержание

1. Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине, соотнесенных с планируемыми результатами освоения программы.....
2. Объем и место дисциплины в структуре образовательной программы.....
3. Содержание и структура дисциплины.....
4. Типы оценочных материалов, показатели, критерии, шкалы оценивания.....
5. Формы аттестации, типовые оценочные материалы для текущего контроля успеваемости обучающихся, критерии и шкалы оценивания по контрольным точкам .....
6. Формы промежуточной аттестации, критерии и шкала оценивания, типовые оценочные материалы по дисциплине.....
7. Методические материалы по освоению дисциплины.....
8. Учебная литература и ресурсы информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", учебно-методическое обеспечение самостоятельной работы обучающихся по дисциплине
9. Материально-техническая база, информационные технологии, программное обеспечение и информационные справочные системы .....

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

Дисциплина Б1.О.21 Этика государственной и муниципальной службы обеспечивает овладение следующими компетенциями:

очная / очно-заочная форма обучения

ОТФ/ТФ и реквизиты ПС *(при наличии)*	**Код компетенции**	**Наименование компетенции**	**Код индикатора достижения компетенций**	**Наименование индикатора достижения компетенций**	**Образовательный результат**
ОС ВО	УК ОС-3.	Способен вести себя в соответствии с требованиями ролевой позиции в командной работе	УК ОС-3.1	Обосновывает условия адаптации к требованиям команды, позиционирования себя в группе и реализации собственной ролевой позиции для выполнения командных задач	УК ОС-3.1. З-3. Знает принципы адаптации личности к групповым условиям. УК ОС-3.1. У-2. Умеет гибко адаптировать стиль взаимодействия и поведение под требования группы и характер командной задачи.
ОС ВО	УК ОС-3.	Способен вести себя в соответствии с требованиями ролевой позиции в командной работе	УК ОС-3.2	Обосновывает адекватность распределения ролей в рамках выполнения командной задачи и собственную ролевую позицию	УК ОС-3.2. З-3. Знает механизмы согласования ролей и разрешения ролевых конфликтов в групповой работе. УК ОС-3.2. У-2. Умеет обосновывать выбор своей роли с учётом личных сильных сторон, командных потребностей и ожиданий других участников.
ОС ВО	ОПК-1.	Способен обеспечивать приоритет прав и свобод человека; соблюдать нормы законодательства Российской Федерации и служебной этики в своей профессиональной деятельности	ОПК-1.1	Способен применять исторические и правовые знания на практике в рамках профессиональной деятельности с учетом приоритета прав и свобод человека, норм законодательства и служебной этики	ОПК-1.1. З-2. Знает конституционные основы прав и свобод человека и гражданина в РФ, а также ключевые положения международных правозащитных документов. ОПК-1.1. З-3. Знает нормативно-правовую базу и этические принципы государственной и муниципальной службы. ОПК-1.1. У-2. Умеет применять нормы законодательства и принципы служебной этики при реализации профессиональных функций, обеспечивая приоритет прав и свобод граждан.
ОС ВО	ОПК-1.	Способен обеспечивать приоритет прав и свобод человека; соблюдать нормы законодательс	ОПК-1.2	Демонстрирует знания и умения в области оценивания и принятия управленческих решений, а	ОПК-2.1. З-1. Знает основные модели и этапы процесса принятия управленческих решений. ОПК-2.1 У-3. Умеет оценивать потенциальные последствия управленческих и надзорных решений с точки зрения их

		тва Российской Федерации и служебной этики в своей профессиональной деятельности		также регулирующего воздействия в рамках контрольно-надзорной деятельности	законности, эффективности и влияния на права субъектов контроля.
ОС ВО	ОПК ОС-9	Способен осуществлять профессиональную деятельность в соответствии с принципом клиентоцентричности в государственном и муниципальном управлении	ОПК ОС-9.1	Осознает и принимает клиентоцентричность в качестве основного принципа профессиональной служебной деятельности	
ОС ВО	ОПК ОС-9	Способен осуществлять профессиональную деятельность в соответствии с принципом клиентоцентричности в государственном и муниципальном управлении	ОПК ОС-9.2	Демонстрирует способность участвовать в реализации государственных функций и услуг, позволяющих эффективно удовлетворять потребности человека и совершенствующихся на основе изучения клиентского поведения и опыта	ОПК ОС-9.2. З-1. Знает методы сбора и анализа обратной связи от получателей услуг. ОПК ОС-9.2. У-1. Умеет участвовать в мониторинге и анализе клиентского опыта для выявления проблем и барьеров в предоставлении услуг.

2. Объем и место дисциплины в структуре образовательной программы

Очная форма обучения.

Общий объем дисциплины:

2,00 з.е., 72 ак.час

Контактная работа обучающихся с преподавателем по видам учебных занятий: 36 ак. час на контактную работу с преподавателем, из них 16 ак.час на лекции и 16 ак.час на практические занятия и контактная работа на аттестацию в период промежуточной аттестации – 4 ак.часов. 36 ак.час на самостоятельную работу обучающихся.

Очно-заочная форма обучения.

Общий объем дисциплины:

2,00 з.е., 72 ак.час

Контактная работа обучающихся с преподавателем по видам учебных занятий: 20 ак. час на контактную работу с преподавателем, из них 8 ак.час на лекции и 8 ак.час на практические занятия и контактная работа на аттестацию в период промежуточной аттестации – 4 ак.часов. 52 ак.час на самостоятельную работу обучающихся.

Б1.О.21 Этика государственной и муниципальной службы реализуется в 5 семестре 3-го курса. Предшествующие дисциплины: Философия, Психология, Теория и практика управления, Система государственного и муниципального управления, Государственная гражданская и

муниципальная служба.

3. Содержание и структура дисциплины

3. 1 Структура дисциплины

Очная форма обучения

№ п/п	Наименование тем и (или) разделов	ВСЕГО	Объем дисциплины, ак.час												Форма текущего контроля успеваемости, промежуточной аттестации
			Контактная работа обучающихся с преподавателем по видам учебных занятий									Самостоятельная работа			
			Период теоретического обучения						Период промежуточной аттестации (сессия)						
			Занятия лекционного типа		Занятия семинарского типа		ИК	КСР	КЭ	Каттэк	Контроль	СРкр	СРэк	СР	
			Л	ВЛ	ЛР	ПЗ									
Тема 1	Этика, её предмет, основные категории и проблемы теории морали	17	4			4								9	Опрос,
Тема 2	История этических учений и современные тенденции развития морали	17	4			4								9	Тестирование
Тема 3	Профессиональная этика: государственной и муниципальной службы, нормативно-правовые основы и специфика	17	4			4								9	Тестирование,
Тема 4	Служебный этикет и служебные конфликты.	17	4			4								9	Доклады

Промежуточная аттестация		4								4				Зачет
Итого		72	16			16				4			36	

Очно-заочная форма обучения

№ п/п	**Наименование тем и (или) разделов**	**ВСЕГО**	**Объем дисциплины, ак.час**											**Форма текущего контроля успеваемости, промежуточной аттестации**
			Контактная работа обучающихся с преподавателем по видам учебных занятий								**Самостоятельная работа**			
			Период теоретического обучения						**Период промежуточной аттестации (сессия)**					
			Занятия лекционного типа		**Занятия семинарского типа**		**ИК**	**КСР**	**КЭ**	**Каттэк**	**СРкр**	**СРэк**	**СР**	
			Л	**ВЛ**	**ЛР**	**ПЗ**				**Контроль**				
Тема 1	Этика, её предмет, основные категории и проблемы теории морали	17	2			2							13	Опрос,
Тема 2	История этических учений и современные тенденции развития морали	17	2			2							13	Тестирование
Тема 3	Профессиональная этика: государственной и муниципальной службы, нормативно-правовые основы и специфика	17	2			2							13	Тестирование,
Тема 4	Служебный этикет и служебные	17	2			2							13	Доклады

	конфликты.													
Промежуточная аттестация		4								4				Зачет
Итого		72	8			8				4			52	

Используемые сокращения:

Л – лекции - занятия, предусматривающие преимущественную передачу учебной информации обучающимся педагогическими работниками организации и (или) лицами, привлекаемыми организацией к реализации образовательных программ на иных условиях,).

ВЛ – видео лекции.

ЛР – лабораторные работы.

ПЗ – практические занятия (за исключением лабораторных работ).

ИК – индивидуальные консультации.

КСР – контроль самостоятельной работы

КЭ – консультации перед экзаменом

Каттэк – контактная работа на аттестацию в период экзаменационных сессий

СРкр – самостоятельная работа на подготовку курсовой работы/ курсового проекта.

СРэк – самостоятельная работа на подготовку к экзамену.

СР – самостоятельная работа в семестре на подготовку к учебным занятиям

3.2. Содержание дисциплины

Тема 1. Этика, её предмет, основные категории и проблемы теории морали. ОПК-1.1, ОПК-1.2

Становление этики как науки. Постепенное определение и расширение предмета исследования: от описания сущего к формулировке должного. Формирование разделов этической науки (учение о добродетелях, происхождение и сущность морали, мораль частных, специальных социальных групп и институтов, моральная прогностика). Система категорий этики как отражение структуры морали. Изменение системы категорий, их иерархии в различных этических системах в зависимости от трактовки природы и сущности морали. Социальная справедливость как интегральная категория, характеризующая распределение добра и зла между людьми, соотношения деяния и воздаяния (преступления и наказания), достоинства людей и их вознаграждения правами и обязанностями. Роль категорий этики в процессе принятия решений. Изменения понятий добро, социальная справедливость в современном гражданском обществе.

Моральный выбор личности. Моральный конфликт. Моральный выбор личности как ее право и обязанность. Цель выбора и средства достижения результата, рассогласование цели, средств и результатов деятельности, связанной с осуществлением выбора. Ответственность человека за осуществленный выбор. Увеличение доли прагматизма и рациональности при осуществлении выбора как следствие возросшего уровня образования и большей осведомленности о долговременных последствиях выполнения возможных решений. Спрессованность социального времени - фактор ограничения времени выбора.

Моральная прогностика, ее сущность. Нравственность общества и личности как объекты социального регулирования. Оформление элементов морального прогноза на ранних стадиях формирования морали. Специфика развития морального прогноза в Новое время. Комплексный подход к моральному прогнозу в XX1 веке как ответ на цивилизационный вызов. Роль государственного управления в реализации моральных прогнозов.

Тема 2. История этических учений и современные тенденции развития морали. ОПК-1.1, ОПК-1.2

Этика древнего мира. Предэтика. Переход от констатации реальных добродетелей к формулированию должных. Становление этической теории, поиск основания и критериев морали и права в античном мире.

Религиозная этика, ее специфика и особенности. Сущность понятий религиозное сознание, теология, церковь. Общее и особенное в формировании нравственных основ мировых религий. Основополагающие особенности этических доктрин христианства, буддизма и ислама.

Обоснование и формирование нравственных норм религиозного сознания и контроля поведения верующих в эпоху Средневековья.

Изменение традиционных механизмов формирования нравственного поведения личности в эпоху Нового времени. Ослабление традиционных механизмов передачи нравственных норм от поколения к поколению к началу X1X века. Отмирание части традиционных механизмов контроля за поведением членов общества. Возрастание роли правового регулирования и уровня интеллектуализации общества. Массовая культура как источник формирования и распространения стереотипов поведения и образцов для подражания. Унификация практической нравственности.

Религиозные, социально-нравственные концепции на пороге XX1 века. Этические аспекты глобальных проблем современности.

Этика экологической ответственности. Исторические корни экологического кризиса. Теологические концепции выхода из экологического кризиса (католицизм). Азиатская традиция и перспективы экологической этики: пропедевтика.

Этика самоограничения - специфическая мировоззренческая концепция и особо направленный вид деятельности. Концепция “золотого миллиарда” - антитеза необходимости

консолидации усилий всего мирового сообщества ради обеспечения жизни последующих поколений. Индивидуальные аспекты этики самоограничения.

Этика ненасилия - одно из средств решения социальных конфликтов общества. Истоки этики ненасилия. Основные принципы и этапы этики ненасилия. Основные виды ненасильственных действий. Роль этики ненасилия в осуществлении государственного и политического управления. Значение идей ненасилия в современном управлении.

Тема 3. Профессиональная этика: государственной и муниципальной службы, нормативно-правовые основы и специфика. УК ОС-3.1, УК ОС-3.2

Профессиональная этика. Определений понятия, истоки профессиональной этики, ее эволюция: от кастовых правил через кодексы средневековых ремесленников до современной организационной морали.

Новые тенденции в развитии профессиональной морали. XX век. Формирование профессиональной этики в рамках техногенной цивилизации. Профессиональная ответственность, профессиональный долг, профессиональная совесть. Принципиальное изменение содержания профессиональной ответственности в условиях постиндустриального общества как следствие все возрастающей кооперации производства, принципиальной опасности практически на любом рабочем месте вызвать техногенную катастрофу высокой степени общности. Кодификация профессиональной этики и профессионального этикета.

Служебная этика. Специфика. Различия содержания норм служебной этики в зависимости от характера и специфики трудовых коллективов, сообществ.

Этика управления как вид профессиональной этики – административная (служебная) этика. Система моральных ценностей и норм, регулирующих управленческую деятельность. Право и мораль как регуляторы управленческой деятельности. Этика принятия и реализации решений в системе государственного управлении. Этическое содержание основных этапов принятия решений. Особенности этики управления на разных уровнях ответственности. Проблема этической экспертизы управленческих решений. Необходимые и достаточные нравственные качества руководителя в системе государственного управлении. Влияние стиля руководства и управления на подбор и расстановку кадров, нравственный климат в трудовом сообществе и структуру ценностей, на особенности морального поведения всех тех, кто находится в зоне влияния последствий принятых решений.

Тема 4. Служебный этикет и служебные конфликты. ОПК ОС-9.1, ОПК ОС-9.2

Общее понятие этикета. Основные функции этикета на государственной службе: информационная функция, функция стандартизации моделей индивидуального и группового поведения, функция социального контроля и социального влияния, функция создания психологического комфорта.

Нормы этикета. Основные принципы этикета государственного служащего. Формирование имиджа государственного служащего.

Особенности этикета при межкультурных деловых коммуникациях. Внимание и уважение к особенностям традиционной культуры партнеров по деловым коммуникациям.

Конфликты и конфликтные ситуации на государственной службе. Специфика. Основные причины и типы конфликтов. Предотвращение, выявление и разрешение конфликтов в системе государственного управления.

4. Типы оценочных материалов, показатели, критерии, шкалы оценивания

4.1. Оценочные материалы по дисциплине Б1.О.21 Этика государственной и муниципальной службы входят в состав оценочных материалов по образовательной программе. Совокупность оценочных материалов по всем дисциплинам (модулям) образовательной программы составляют фонд оценочных средств (далее – ФОС). ФОС используется при проведении текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся с

целью оценивания достижения обучающимися планируемых результатов обучения.

4.2. ФОС разработан как комплекс проверочных заданий различного типа и уровня сложности, включает критерии и шкалы оценивания, а также «ключи» правильных ответов. ФОС формируется как отдельный документ и хранится в электронном виде, доступ к ФОС предоставлен ограниченному кругу лиц.

4.3. Для самостоятельной работы обучающихся при подготовке к текущему контролю успеваемости и промежуточной аттестации в рабочих программах дисциплин размещены типовые проверочные задания, которые можно условно разделить на задания закрытого, комбинированного и открытого типов.

Задания закрытого типа — это тестовые задания, в которых каждый вопрос сопровождается готовыми вариантами ответов, из которых необходимо выбрать один или несколько правильных.

Задания комбинированного типа – это тестовые задания, в которых каждый вопрос сопровождается готовыми вариантами ответов, из которых необходимо выбрать один или несколько правильных и обосновать свой выбор.

Задания открытого типа — это задания, в которых на каждый вопрос должен быть предложен развернутый обоснованный ответ.

В зависимости от типа задания рекомендованы определенная последовательность выполнения и система оценивания выполнения заданий.

4.4. Типы заданий, сценарии выполнения, критерии оценивания:

ТИП ЗАДАНИЯ	ИНСТРУКЦИЯ	СЦЕНАРИИ ВЫПОЛНЕНИЯ	КРИТЕРИИ ОЦЕНИВАНИЯ
Задание закрытого типа с выбором одного правильного ответа из нескольких вариантов предложенных	Прочитайте текст, выберите правильный ответ	1.Внимательно прочитать текст задания и понять, что в качестве ответа ожидается только один из предложенных вариантов. 2. Внимательно прочитать предложенные вариант-ты ответа. 3. Выбрать один верный ответ. 4. Записать только номер (или букву) выбранного варианта ответа (например, 3 или В).	Ответ считается верным, если правильно указана цифра или буква
Задание закрытого типа с выбором нескольких правильных ответов из нескольких вариантов предложенных	Прочитайте текст, выберите правильные ответы	1.Внимательно прочитать текст задания и понять, что в качестве ответа ожидается несколько правильных ответов из предложенных вариантов. 2. Внимательно прочитать предложенные вариант-ты ответа. 3. Выбрать несколько правильных ответов. 4. Записать только номера (или буквы) выбранного варианта ответа (например, 1 4 или А Г).	Ответ считается верным, если правильно установлены все соответствия (позиции из одного столбца верно сопоставлены с позициями другого)
Задание комбинированного типа с выбором одного правильного ответа из предложенных и обоснованием выбора	Прочитайте текст, выберите правильный ответ и запишите аргументы, обосновывающие выбор ответа	1.Внимательно прочитать текст задания и понять, что в качестве ответа ожидается только один из предложенных вариантов. 2. Внимательно прочитать предложенные варианты ответа. 3. Выбрать один верный ответ. 4. Записать только номер (или букву) выбранного варианта ответа. 5. Записать аргументы, обосновывающие выбор ответа (например, 4 текст обоснования).	Ответ считается верным, если правильно указана цифра или буква и приведены корректные аргументы, используемые при выборе ответа
Задание открытого типа с развернутым ответом	Прочитайте текст и запишите развернутый обоснованный ответ	1. Внимательно прочитать текст задания и понять суть вопроса. 2.Продумать логику и полноту ответа. 3.Записать ответ, используя четкие компактные формулировки. 4.В случае расчетной задачи, записать решение и ответ	Ответ считается верным: 1. Отсутствие фактических ошибок. 2. Раскрытие объема используемых понятий (полнота ответа). 3.Обоснованность ответа (наличие аргументов). 4. Логическая последовательность излагаемого материала.

4.5. Общая шкала оценивания результатов текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся с применением БРС

Итоговая балльная оценка	Традиционная система	Бинарная система	ECTS	
			Для традиционной системы	Для бинарной системы
95-100	Отлично	Зачтено	A	P/ Passed
85-94			B	P/ Passed
75-84	Хорошо		C	P/ Passed
65-74			D	P/ Passed
55-64	Удовлетворительно		E	P/ Passed
0-54	Неудовлетворительно	Не зачтено	F	F/Failed

Соотношение баллов за текущий контроль успеваемости и промежуточную аттестацию, а также повторную промежуточную аттестацию:

Максимальная сумма баллов за текущий контроль успеваемости	Максимальная сумма баллов за промежуточную аттестацию	Максимальная итоговая балльная оценка	Максимальная сумма баллов за повторную промежуточную аттестацию
60 баллов	40 баллов	100 баллов	100 баллов

5.Формы аттестации, типовые оценочные материалы для текущего контроля успеваемости обучающихся, критерии и шкалы оценивания по контрольным точкам

5.1. В ходе реализации дисциплины Б1.О.21 Этика государственной и муниципальной службы используются следующие формы текущего контроля успеваемости обучающихся (в том числе задания к контрольным точкам):

Тестирование, опрос, доклад.

5.2. Типовые оценочные материалы для текущего контроля успеваемости обучающихся (вне контрольных точек):

Тема 1. Этика, её предмет, основные категории и проблемы теории морали. ОПК-1.1, ОПК-1.2

Вопросы для опроса:

Вопрос 1. Как возникли термины «этика» и «мораль»?

Вопрос 2. Совпадаетли теоретическое содержание терминов «этика», «мораль», «нравственность» с их повседневным употреблением?

Вопрос 3. Дайте определение золотого правила морали.

Тестовые задания с инструкцией по выполнению:

Тест 1. Из предложенных вариантов ответа выберите один правильный и запишите его букву:

Этика — это:

а) наука о морали;

б) то же, что и нравственность;
в) кодекс поведения;
г) совокупность правил поведения, регулирующих внешние проявления человеческих взаимоотношений.

(*ответ: а*)

Тест 2. Укажите понятие, содержание которого указано:

Система личных ценностей, основанная на внутреннем восприятии добра и зла, которая определяет, что человек считает правильным или неправильным в своём поведении.

(*ответ: нравственность*)

Тест 3. Прочитайте текст и установите соответствие:

К каждой позиции, данной в левом столбце, подберите соответствующую позицию из правого столбца:

а	нравственность	1	совокупность общественных норм, ценностей, обычаев, традиций, искусства, языка, религии, технологий и других элементов, которые передаются из поколения в поколение и определяют способ жизни и взаимодействие людей
б	мораль	2	философская дисциплина, изучающая нравственность и моральные принципы, лежащие в основе поведения людей.
в	этика	3	принятые в обществе представления о хорошем и плохом, правильном и неправильном, добре и зле, а также совокупность норм поведения, вытекающих из этих представлений.
г	культура	4	система личных ценностей, основанная на внутреннем восприятии добра и зла, которая определяет, что человек считает правильным или неправильным в своём поведении.

Запиши выбранные цифры под соответствующими буквами

а	б	в	г

(*ответ: а -4, б -3 в-2 г -1*)

Тема 2. История этических учений и современные тенденции развития морали. ОПК-1.1, ОПК-1.2

Темы для докладов:

Тема 1. Мораль и ее роль в жизни общества. Моральный выбор как ключевой акт нравственной деятельности личности.

Тема 2. Добро и зло - основополагающие категории этики. Добро и зло в разные исторические эпохи.

Тема 3. Совесть, честь, общественная репутация, их содержание и место в индивидуальном поведении личности.

Тестовые задания с инструкцией по выполнению:

Тест 1. Из предложенных вариантов ответа выберите *один* правильный и запишите его букву:

Мораль — это:

а) то же, что и обычай, традиция;
б) форма общественного сознания;
в) совокупность правил должного поведения;
г) вид специфических общественных отношений.

(*ответ: б*)

Тест 2**.** Укажите понятие, соответствующее приведенной характеристики:

Дисциплина, которая изучает моральные принципы, регулирующие отношения человека и природы, она предполагает ответственность человека не только за себя, но и за будущие поколения, сохранение природы и благополучие других живых существ. Это _____ _____

(*ответ: экологическая этика*).

Тест 3. Из предложенных вариантов выберите верные суждения и запишите букву каждого:

1) утилитаризм — этическая теория, согласно которой моральная ценность поведения или поступка определяется его полезностью;

2) гуманистическая этика — теория, ориентирующая только на отказ от насилия;

3) авторитарная этика утверждает, что что благо человека определяет авторитет, который устанавливает законы и нормы поведения.

(*ответ: а,в*)

Тема 3. Профессиональная этика: государственной и муниципальной службы, нормативно-правовые основы и специфика. УК ОС-3.1, УК ОС-3.2**.**

Вопросы для опроса:

Вопрос 1. Перечислить особенности этики государственной службы как этики социального института.

Вопрос 2. Как основные цели и задачи государственной службы определяют структуру нравственных качеств государственных и муниципальных служащих?

Ситуационные задачи с инструкцией по выполнению:

Задача 1. Прочитайте текст ситуационной задачи и запишите развернутый обоснованный ответ.

Ситуация:

Государственный служащий, его родственники или иные лица, с которыми связана личная заинтересованность государственного служащего, выполняют или собираются выполнять оплачиваемую работу на условиях трудового или гражданско-правового договора в организации, в отношении которой государственный служащий осуществляет отдельные функции государственного управления.

Задание:

1) Укажите понятие, которое характеризует сложившуюся ситуацию.
2) Какой ФЗ содержит информацию, предусматривающую подобную ситуацию и возможности ее предотвращения и урегулирования?
3) Укажите возможные меры предотвращения и урегулирования данной ситуации.

(*ответ: вероятность конфликта интересов; №79-ФЗ, ч.2,3; предварительное уведомление о выполнении оплачиваемой работы, информирование представителя нанимателя в случае возможности возникновения конфликта интересов и пр.)*

Задача 2. Прочитайте текст ситуационной задачи и запишите развернутый обоснованный ответ.

Ситуация:

Государственный служащий получает подарки от своего непосредственного

подчиненного.

Задание:

1) Укажите понятие, которое характеризует сложившуюся ситуацию.
2) Укажите возможные меры предотвращения и урегулирования данной ситуации.

(*ответ: вероятность конфликта интересов; отказ от подарка, который может выступать или быть рассмотрен как «взятка» и пр.; предупреждение подчиненного о недопустимости подобных действий).*

Тема 4. Служебный этикет и служебные конфликты. ОПК ОС-9.1, ОПК ОС-9.2

Тестовые задания с инструкцией по выполнению:

1. Из предложенных вариантов ответа выберите *один,* наиболее точно раскрывающей суть приведенного понятия, и запишите его букву:

Деловой этикет это ____

а) то же, что и этика, когда подчеркивается значение моральных принципов и норм для организации общественного поведения человека;
б) систематизированный перечень моральных норм, которыми руководствуются современные люди;
в) совокупность правил, регулирующих внешние проявления взаимодействия людей в общественной и культурной жизни;
г) совокупность правил и норм, регулирующих взаимодействие людей в профессиональной сфере и международном сотрудничестве.

(*ответ: г*).

2. Из предложенных вариантов ответа выберите *варианты,* которые соответствуют требованиям делового этикета на государственной службе, и запишите их буквы:

Критику сотрудника за неудовлетворительно выполненную работу следует высказывать:

а) публично в присутствии его коллеги в назидание другим;
б) в любой форме, подходящей для ситуации;
в) с глазу на глаз, не задевая достоинства сотрудника;
г) в корректной форме, соблюдая такт.

(*ответ: в, г*).

3. Укажите необходимые действия в их последовательности в следующей ситуации:
Подчиненный сталкивается в коридоре с вышестоящим сотрудником, кто должен поздороваться первым и предложить руку для рукопожатия?

_____

(*ответ: первым здоровается стоящий ниже по должности, руку первым протягивает стоящий выше по должности*).

Темы для докладов:

Тема 1. Происхождение этикета, его нравственная основа и отличительные особенности.
Тема 2. Виды и функции современного этикета.
Тема 3. Этикет взаимоотношений руководителя и подчиненного в ситуациях распоряжения, поощрения, наказания, увольнения.

Критерии оценивания опроса:

Диапазон баллов	Описание критерия

85-100	Обучающийся полно излагает материал (отвечает на вопрос), дает правильное определение основных понятий; обнаруживает понимание материала, может обосновать свои суждения, применить знания на практике, привести необходимые примеры не только из учебника, но и самостоятельно составленные; излагает материал последовательно и правильно с точки зрения норм литературного языка.
65-84	Обучающийся дает ответ, удовлетворяющий тем же требованиям, что и для оценки «отлично», но допускает 1–2 ошибки, которые сам же исправляет, и 1–2 недочета в последовательности и языковом оформлении излагаемого.
55-64	Обучающийся обнаруживает знание и понимание основных положений данной темы, но излагает материал неполно и допускает неточности в определении понятий или формулировке правил; не умеет достаточно глубоко и доказательно обосновать свои суждения и привести свои примеры; излагает материал непоследовательно и допускает ошибки в языковом оформлении излагаемого.
0-54	Обучающийся обнаруживает незнание вопроса, допускает ошибки в формулировке определений и правил, искажающие их смысл, беспорядочно и неуверенно излагает материал.

5.3. Один или несколько тематических блоков дисциплины завершаются контрольной точкой (далее – КТ). Текущий контроль успеваемости по дисциплине предусматривает не менее 2 (двух) и не более 10 (десяти) КТ в течение периода освоения дисциплины.

Максимальное количество баллов за любой тип работ в рамках КТ составляет 100 (сто) баллов.

Распределение весовых коэффициентов по КТ в рамках текущего контроля успеваемости по дисциплине и формулы расчета:

Наименование контрольной точки	Максимальное количество баллов за работу в рамках КТ, которое может набрать обучающийся	Коэффициент веса контрольной точки	Результат контрольной точки, участвующий в формировании итоговой балльной оценки по дисциплине (отражается в журнале БРС в СДО)
КТ 1	100	0,3	30
КТ 2	100	0,3	30
Итого:	х	0,6	60

Формула расчета результата контрольной точки:

Результат контрольной точки = Количество баллов за работу в рамках КТ Х Коэффициент веса контрольной точки.

5.4. Формы текущего контроля успеваемости обучающихся в рамках КТ и типовые оценочные материалы:

КТ – 1

Тема 1.

Опрос:

1. Как возникли термины «этика» и «мораль»?
2. Совпадает ли теоретическое содержание терминов «этика», «мораль», «нравственность» с их повседневным употреблением?
3. Какое обобщающее определение можно дать морали?
4. Дайте определение добра. Чем отличается добро от пользы.
5. Опишите версии решения вопроса: «откуда в мире зло?».
6. Раскройте диалектику добра и зла в конкретных жизненных ситуациях.
7. Что такое ответственность? Перед кем и за что отвечает человек?
8. Что такое долг и какие существуют представления о его источниках?
9. Раскройте содержание понятия «совесть».
10. Дайте определение золотого правила морали.
11. Как понимается справедливость в разные исторические эпохи и в разных философских учениях.
12. Каковы основные нравственные идеи христианства.
13. Назовите основные положения этики буддизма.
14. Каковы пять кардинальных требований мусульманского вероучения и образа жизни и мера их обязательности?

Критерии оценивания опроса:

Диапазон баллов	Описание критерия
85-100	Обучающийся полно излагает материал (отвечает на вопрос), дает правильное определение основных понятий; обнаруживает понимание материала, может обосновать свои суждения, применить знания на практике, привести необходимые примеры не только из учебника, но и самостоятельно составленные; излагает материал последовательно и правильно с точки зрения норм литературного языка.
65-84	Обучающийся дает ответ, удовлетворяющий тем же требованиям, что и для оценки «отлично», но допускает 1–2 ошибки, которые сам же исправляет, и 1–2 недочета в последовательности и языковом оформлении излагаемого.
55-64	Обучающийся обнаруживает знание и понимание основных положений данной темы, но излагает материал неполно и допускает неточности в определении понятий или формулировке правил; не умеет достаточно глубоко и доказательно обосновать свои суждения и привести свои примеры; излагает материал непоследовательно и допускает ошибки в языковом оформлении излагаемого.
0-54	Обучающийся обнаруживает незнание вопроса, допускает ошибки в формулировке определений и правил, искажающие их смысл, беспорядочно и неуверенно излагает материал.

Тема 2.

Доклад:

Подготовка докладов «Мораль и социум, мораль и личность, этические проблемы современности». Пять групповых докладов с обсуждением уровня обеспечения безопасности труда и сохранения здоровья человека в РФ.

Темы докладов:

Тема 1. Мораль и ее роль в жизни общества. Моральный выбор как ключевой акт нравственной деятельности личности.

Тема 2. Добро и зло - основополагающие категории этики. Добро и зло в разные исторические эпохи.

Тема 3. Совесть, честь, общественная репутация, их содержание и место в индивидуальном поведении личности.

Тема 4. Этические аспекты глобальных проблем современности: этика экологической ответственности и этика самоограничения.

Тема 5. Этика ненасилия. Этапы становления, авторы-идеологи и факты успешной реализации идей.

Методические рекомендации по подготовке доклада.

Подготовка доклада способствует формированию навыков исследовательской работы, расширяет познавательные интересы, приучает критически мыслить. При написании доклада по заданной теме составляется план, подбираются основные источники. В процессе работы с источниками, систематизируют полученные сведения, делают выводы и обобщения.

Подготовка доклада требует от обучающегося большой самостоятельности и серьезной интеллектуальной работы, которая принесет наибольшую пользу, если будет включать с себя следующие этапы: изучение наиболее важных научных работ по данной теме, перечень которых дает сам преподаватель; анализ изученного материала, выделение наиболее значимых для раскрытия темы фактов, мнений разных ученых и научных положений; обобщение и логическое построение материала доклада, например, в форме развернутого плана; написание текста доклада с соблюдением требований научного стиля.

Построение доклада включает три части: вступление, основную часть и заключение. Во вступлении указывается тема доклада, устанавливается логическая связь ее с другими темами или место рассматриваемой проблемы среди других проблем, дается краткий обзор источников, на материале которых раскрывается тема и т. п. Основная часть должна иметь четкое логическое построение, в ней должна быть раскрыта тема доклада. В заключении обычно подводятся итоги, формулируются выводы, подчеркивается значение рассмотренной проблемы и т. п.

Критерии оценивания доклада:

Критерии оценки	Диапазон баллов	Описание критерия
Содержание и раскрытие темы	0-20	Детальное, последовательное описание всех этапов с конкретными примерами
Грамотность изложения	0-20	Соблюдены все правила грамматики, орфографии и пунктуации
Стилистика	0-20	Единый стиль изложения, точные формулировки, уместное использование терминов, лаконичность
Логика изложения	0-20	Чёткая последовательность изложения, логические связи между частями текста, аргументы подтверждают выводы
Оригинальность	0-20	Уникальный подход к теме, нестандартные решения, инновационные идеи, собственная позиция автора
Итого максимально:	100	

КТ – 2.

Темы 3-4

Тема 3

Опрос:

1. Сущность профессиональной этики на государственной службе.
2. Этапы формирования и развития этики государственных служащих.
3. Каковы особенности служебной этики?
4. В чем специфика этики управления как вида профессиональной этики?
5. Чем отличаются требования этики управления на разных уровнях ответственности?
6. Что представляют собой коррупционные нарушения на государственной службе?
7. Что такое «конфликт интересов» на государственной службе?
8. Виды конфликта интересов?
9. Основные НПА, которые определяют основы профессиональной этики государственных служащих?
10. Как следует раскрыть понятие «этическая профессиональная компетенция» государственного служащего?

Критерии оценивания опроса:

Диапазон баллов	Описание критерия
85-100	Обучающийся полно излагает материал (отвечает на вопрос), дает правильное определение основных понятий; обнаруживает понимание материала, может обосновать свои суждения, применить знания на практике, привести необходимые примеры не только из учебника, но и самостоятельно составленные; излагает материал последовательно и правильно с точки зрения норм литературного языка.
65-84	Обучающийся дает ответ, удовлетворяющий тем же требованиям, что и для оценки «отлично», но допускает 1–2 ошибки, которые сам же исправляет, и 1–2 недочета в последовательности и языковом оформлении излагаемого.
55-64	Обучающийся обнаруживает знание и понимание основных положений данной темы, но излагает материал неполно и допускает неточности в определении понятий или формулировке правил; не умеет достаточно глубоко и доказательно обосновать свои суждения и привести свои примеры; излагает материал непоследовательно и допускает ошибки в языковом оформлении излагаемого.
0-54	Обучающийся обнаруживает незнание вопроса, допускает ошибки в формулировке определений и правил, искажающие их смысл, беспорядочно и неуверенно излагает материал.

Тема 4

Доклад:

Подготовка докладов «Профессиональная этика государственных служащих, деловой этикет, специфика конфликтных ситуаций». Пять групповых докладов с обсуждением уровня обеспечения безопасности труда и сохранения здоровья человека в РФ.

Темы докладов:

1. Обеспечение контроля за соблюдением требований к служебному поведению в сфере государственной службы: российская практика и зарубежный опыт.
2. Этико-профессиональное развитие государственных служащих: цели, задачи, этапы.
3. Методы оценки нравственных качеств государственных и муниципальных служащих.
4. Этикет как регулятор служебного поведения государственных и муниципальных служащих.

5. Роль неречевых знаковых систем в процессе делового общения на государственной службе.

Критерии оценивания доклада:

Критерии оценки	Диапазон баллов	Описание критерия
Содержание и раскрытие темы	0-20	Детальное, последовательное описание всех этапов с конкретными примерами
Грамотность изложения	0-20	Соблюдены все правила грамматики, орфографии и пунктуации
Стилистика	0-20	Единый стиль изложения, точные формулировки, уместное использование терминов, лаконичность
Логика изложения	0-20	Чёткая последовательность изложения, логические связи между частями текста, аргументы подтверждают выводы
Оригинальность	0-20	Уникальный подход к теме, нестандартные решения, инновационные идеи, собственная позиция автора
Итого максимально:	100	

6.Формы промежуточной аттестации, критерии и шкала оценивания, типовые оценочные материалы по дисциплине

6.1. Промежуточная аттестация (зачет).

Зачет принимается в устной форме по билетам, включающим теоретические вопросы и практическое задание. Зачет принимает лектор. Оценка знаний студента носит комплексный характер и определяется его:

- ответом на зачете;
- учебными достижениями в семестровый период.

Знания, умения, навыки студента при проведении устного зачета по дисциплине оцениваются оценками «*зачтено*» и *«не зачтено*». Основой для определения оценки служит уровень усвоения студентами материала, предусмотренной данной рабочей программой.

6.2. Типовые оценочные материалы промежуточной аттестации.

Вопросы к зачету по дисциплине

1. Происхождение, содержание и соотношение понятий «этика», «мораль», «нравственность».
2. Общечеловеческие ценности, их роль и место в современном мире.
3. Объективные и субъективные факторы актуализации моральных проблем в контексте противодействия коррупции.
4. Гражданская служба как социально-нравственный институт.
5. Традиционные виды профессий: медицинская, педагогическая, воинская, их этический аспект и особенности
6. Новые виды профессий, социальная обусловленность появления этических кодексов в этих видах профессий и их социальное назначение.
7. Административная (служебная) этика как системное понятие, основания для выделения ее в особый вид профессиональной этики, содержание, подвиды.
8. Основания для выделения этики государственных и муниципальных служащих в особый вид профессиональной этики.

9. Правовые основания для утверждения единства этических требований к государственным и муниципальным служащим.

10. Цели и задачи этики государственной и муниципальной службы как научной дисциплины.

11. Правовое обеспечение формирования должностной морали государственных служащих.

12. Теоретические основы формирования должностной морали государственных служащих.

13. Нравственная культура государственного служащего: понятие, структура, содержание.

14. Служебное поведение государственного служащего: понятие, содержание.

15. Цели и задачи Кодекса профессиональной этики государственных и муниципальных служащих: цели, задачи, структура.

16. Содержание принципов, норм и правил служебного поведения государственных и муниципальных служащих.

17. Типовой кодекс этики и служебного поведения государственных и муниципальных служащих: статус, структура, содержание.

18. Система управления государственной службой: правовая основа, цели, задачи.

19. Комиссии по соблюдению требований к служебному поведению и предупреждению конфликта интересов: правовая основа, назначение, статус.

20. Структурные подразделения кадровых служб федеральных органов власти по профилактике коррупционных и иных правонарушений: нормативная база, функции, задачи.

21. Понятие «конфликт интересов» в правовых актах: сравнительный анализ.

22. Субъект (субъекты) конфликта интересов в правовых актах.

23. Конфликт интересов как правовая и моральная категория.

24. Предотвращение и урегулирование конфликта интересов на государственной службе.

25. Несоблюдение требований к служебному поведению как фактор конфликта интересов на государственной службе.

26. Организационные формы урегулирования конфликта интересов в системе государственной службы.

27. Этико-профессиональное развитие госслужащих как фактор профилактики конфликта интересов: формы, задачи, этапы.

Типовые задачи для зачета по дисциплине

Задача 1

Ситуация:

Руководитель принимает решение об увеличении заработной платы (выплаты премии) в отношении своего подчиненного, который одновременно связан с ним родственными отношениями.

Вопрос: является ли данная ситуация конфликтом интересов и какой этический принцип здесь нарушается?

Аргументируйте свое мнение.

Задача 2.

Ситуация:

Служащий раздраженно говорит посетителю, пришедшему к нему в четвертый раз: «Вы мне уже надоели! В который раз приходите, а документы толком подготовить не можете! Наймите, в конце концов, юриста, что ли, чтобы помог все правильно подготовить, да и текст грамотно написать, а то диплом о высшем образовании имеете, а пишете – ошибка на ошибке». Обиженный посетитель почти кричит в ответ: «Как Вы со мной разговариваете! Вы помочь

должны, а не оскорблять! Я буду на Вас жаловаться в Вашу комиссию по этике!». Служащий отвечает: «Я Вам тогда помогу, когда документы будут в порядке, а сейчас не мешайте мне работать. Идите, жалуйтесь, куда хотите, я свои обязанности знаю и выполняю их добросовестно!». Посетитель собирает разложенные на столе бумаги и уходит. Было ли в данной ситуации нарушение требований к служебному поведению со стороны государственного служащего?

Вопрос: Вправе ли комиссия по соблюдению требований к служебному поведению государственных служащих и урегулированию конфликта интересов принять к рассмотрению жалобу гражданина?

Аргументируйте свое мнение.

Задача 3

Ситуация:

В отделе работает сотрудница, от которой зависит выдача определенных разрешительных документов представителям определенных организаций автономного округа. Приходя за документами, заискивающие посетители часто приносят ей то коробку конфет, то бутылку вина, то баночку растворимого кофе. Строго поглядев на посетителя, сотрудница спрашивает: «Это что, взятка?», а затем, после многозначительной паузы, она обращается к обескураженному представителю организации: «Хотя, если это от души, от простых человеческих чувств, отказываться было бы нехорошо. Вы ведь от души дарите»? Обрадованный посетитель рассыпается в уверениях, что он принес этот небольшой подарочек от всей души, так как восхищается сотрудницей как человеком высоких душевных качеств. Гордо оглядев коллег, служащая величественным кивком показывает представителю организации, куда он может поставить принесенное подношение.

Вопрос: Какие нарушения в поведении служащей Вы можете назвать?

Аргументируйте свое мнение.

Задача 4

Ситуация:

На приеме у государственного служащего автономного округа, от которого зависит подготовка и выдача разрешений на определенные действия бизнесменов, посетитель молча, глядя служащему в глаза, достает из портфеля конверт и кладет его на стол. Служащий говорит: «Уберите свой конверт, и я ничего никому не скажу. Если не уберете, оповещу о попытке дать взятку». Посетитель, ухмыляясь, отвечает: «Зря не берете, если бы знали, сколько там – взяли бы. Решайтесь, все равно попытку взятки не докажете, мы одни».

Вопрос: Как следует действовать служащему?

Аргументируйте свое мнение.

Задача 5

Ситуация:

Руководитель отдела, увидев, что в рабочее время его подчиненный курит поодаль от входа в здание организации, говорит: «Кодекс профессиональной этики запрещает курить в рабочее время! Еще раз увижу – обращусь в комиссию по соблюдению требований к служебному поведению гражданских служащих!»

Вопрос:

1) Правомерно ли замечание руководителя?
2) Вправе ли он обратиться в комиссию на основании описанного факта
3) Какое решение может принять комиссия по данному обращению?

Аргументируйте свое мнение.

Задача 6

Ситуация:

Государственный служащий на платной основе участвует в выполнении работы, заказчиком которой является государственный орган, в котором он замещает должность.

Вопрос: Есть ли здесь конфликт интересов?

Аргументируйте свое мнение.

Задача 7

Ситуация:

Государственный служащий участвует в осуществлении отдельных функций государственного управления в отношении организации, перед которой сам государственный служащий и/или его родственники имеют имущественные обязательства.

Вопрос: Есть ли здесь конфликт интересов и как следует вести себя государственному служащему?

Аргументируйте свое мнение.

Задача 8

Ситуация:

Частная компания, имеющая деловые контакты с определенным государственным органом, предложила служащему этого госоргана, обладающему влиянием на процесс принятия решений, билеты на концерт приехавшего в город всемирно известного исполнителя, купить которые перед приездом артиста было невозможно. Государственный служащий принял предложение и присутствовал на концерте вместе с представителями компании, однако оплатил билеты из своих личных средств.

Вопрос: Есть ли в описанной ситуации нарушения требований к служебному поведению или конфликт интересов?

Аргументируйте свое мнение.

Задача 9

Ситуация:

Сотрудник кадровой службы органа власти оформляет документы о приеме на работу Джербашьян В.К. Пытаясь произнести фамилию посетительницы, она замечает с улыбкой: «Какая ужасная фамилия!». Спустя несколько минут посетительница нечаянно задевает одну из лежащих на столе в беспорядке папок, и та падает на пол. Посетительница приносит извинения. Кадровый работник (тоже женщина), мило улыбаясь, комментирует ситуацию: «Кушать надо меньше!».

Вопрос: Дайте правовую и этическую оценку данной ситуации. Какое требование служебного поведения нарушила работник муниципального органа?

Аргументируйте свое мнение.

Критерии оценивания студента на зачете

Оценка	Требования к знаниям
«зачтено»	Оценка «зачтено» выставляется обучающемуся если он прочно усвоил программный материал, допускает неточности, недостаточно правильные формулировки, испытывает не значительные затруднения при ответе на поставленные теоретические вопросы, которые способен самостоятельно исправить. Выполняет все условия практического задания, в том числе правильно делает расчеты. По итогам текущей аттестации студент имеет оценки «отлично», «хорошо», «удовлетворительно». Учебные достижения в семестровый период демонстрируют достаточную степень овладения программным

	материалом.
«не зачтено»	Оценка «не зачтено» выставляется обучающемуся, который не знает значительной части программного материала, допускает существенные ошибки, неуверенно, с большими затруднениями при ответе на поставленные вопросы. При выполнении практического задания допускает незначительные неточности, в том числе в расчетах. Как правило, оценка «не зачтено» ставится обучающимся, которые не могут продолжить обучение без дополнительных занятий по соответствующей дисциплине. По итогам текущей аттестации студент имеет в основном оценки «удовлетворительно». Учебные достижения в семестровый период демонстрировали не высокую степень овладения программным материалом по минимальной планке

6.3. Критерии и шкала оценивания на основе БРС.

Критерии и балльная шкала определяются преподавателем

критерии оценивания	**результат в баллах**
Дан полный, в логической последовательности развернутый ответ на поставленный вопрос, где он продемонстрировал знания предмета в полном объеме учебной программы, достаточно глубоко осмысливает дисциплину, самостоятельно, и исчерпывающе отвечает на дополнительные вопросы, приводит собственные примеры по проблематике поставленного вопроса, решил предложенные практические задания без ошибок	40
Дан развернутый ответ на поставленный вопрос, где студент демонстрирует знания, приобретенные на лекционных и семинарских занятиях, а также полученные посредством изучения обязательных учебных материалов по курсу, дает аргументированные ответы, приводит примеры, в ответе присутствует свободное владение монологической речью, логичность и последовательность ответа. Однако допускается неточность в ответе. Решил предложенные практические задания с небольшими неточностями.	30-39
Дан ответ, свидетельствующий в основном о знании процессов изучаемой дисциплины, отличающийся недостаточной глубиной и полнотой раскрытия темы, знанием основных вопросов теории, слабо сформированными навыками анализа явлений, процессов, недостаточным умением давать аргументированные ответы и приводить примеры, недостаточно свободным владением монологической речью, логичностью и последовательностью ответа. Допускается несколько ошибок в содержании ответа и решении практических заданий.	20-29
Дан ответ, который содержит ряд серьезных неточностей, обнаруживающий незнание процессов изучаемой предметной области, отличающийся неглубоким раскрытием темы, незнанием основных вопросов теории, несформированными навыками анализа явлений, процессов, неумением давать аргументированные ответы, слабым владением монологической речью, отсутствием логичности и последовательности. Выводы поверхностны. Решение практических заданий не выполнено, т.е. студент не способен ответить на вопросы даже при дополнительных	0-19

наводящих вопросах преподавателя.	

7.Методические материалы по освоению дисциплины

Подготовка к лекциям.

Главное в период подготовки к лекционным занятиям – научиться методам самостоятельного умственного труда, сознательно развивать свои творческие способности и овладевать навыками творческой работы. Для этого необходимо строго соблюдать дисциплину учебы и поведения. Четкое планирование своего рабочего времени и отдыха является необходимым условием для успешной самостоятельной работы. В основу его нужно положить рабочие программы изучаемых в семестре дисциплин. Каждому обучающемуся следует составлять еженедельный и семестровый планы работы, а также план на каждый рабочий день. С вечера всегда надо распределять работу на завтрашний день. В конце каждого дня целесообразно подводить итог работы: тщательно проверить, все ли выполнено по намеченному плану, не было ли каких-либо отступлений, а если были, по какой причине это произошло. Нужно осуществлять самоконтроль, который является необходимым условием успешной учебы. Если что-то осталось невыполненным, необходимо изыскать время для завершения этой части работы, не уменьшая объема недельного плана.

Самостоятельная работа на лекции.

Слушание и запись лекций – сложный вид вузовской аудиторной работы. Внимательное слушание и конспектирование лекций предполагает интенсивную умственную деятельность обучающегося. Краткие записи лекций, их конспектирование помогает усвоить учебный материал. Конспект является полезным тогда, когда записано самое существенное, основное и сделано это самим обучающимся. Не надо стремиться записать дословно всю лекцию. Такое «конспектирование» приносит больше вреда, чем пользы. Запись лекций рекомендуется вести по возможности собственными формулировками. Желательно запись осуществлять на одной странице, а следующую оставлять для проработки учебного материала самостоятельно в домашних условиях. Конспект лекции лучше подразделять на пункты, параграфы, соблюдая красную строку. Этому в большой степени будут способствовать пункты плана лекции, предложенные преподавателям. Принципиальные места, определения, формулы и другое следует сопровождать замечаниями «важно», «особо важно», «хорошо запомнить» и т.п. Можно делать это и с помощью разноцветных маркеров или ручек. Лучше если они будут собственными, чтобы не приходилось просить их у однокурсников и тем самым не отвлекать их во время лекции. Целесообразно разработать собственную «маркографию» (значки, символы), сокращения слов. Не лишним будет и изучение основ стенографии. Работая над конспектом лекций, всегда необходимо использовать не только учебник, но и ту литературу, которую дополнительно рекомендовал лектор. Именно такая серьезная, кропотливая работа с лекционным материалом позволит глубоко овладеть знаниями.

Подготовка к практическим занятиям.

Подготовку к каждому практическому занятию каждый обучающийся должен начать с ознакомления с планом практического занятия, который отражает содержание предложенной

темы. Тщательное продумывание и изучение вопросов плана основывается на проработке текущего материала лекции, а затем изучения обязательной и дополнительной литературы, рекомендованную к данной теме. На основе индивидуальных предпочтений обучающемуся необходимо самостоятельно выбрать тему доклада по проблеме практического занятия и по возможности подготовить по нему презентацию. Если программой дисциплины предусмотрено выполнение практического задания, то его необходимо выполнить с учетом предложенной инструкции (устно или 10 письменно). Все новые понятия по изучаемой теме необходимо выучить наизусть и внести в глоссарий, который целесообразно вести с самого начала изучения курса. Результат такой работы должен проявиться в способности обучающегося свободно ответить на теоретические вопросы практического занятия, его выступлении и участии в коллективном обсуждении вопросов изучаемой темы, правильном выполнении практических заданий и контрольных работ.

Структура практического занятия:

В зависимости от содержания и количества отведенного времени на изучение каждой темы может практическое занятие состоять из четырех-пяти частей:

1. Обсуждение теоретических вопросов, определенных программой дисциплины.
2. Доклад и/ или выступление с презентациями по проблеме практического занятия.
3. Обсуждение выступлений по теме – дискуссия.
4. Выполнение практического задания с последующим разбором полученных результатов или обсуждение практического задания, выполненного дома, если это предусмотрено программой.
5. Подведение итогов занятия.

Первая часть – обсуждение теоретических вопросов - проводится в виде фронтальной беседы со всей группой и включает выборочную проверку преподавателем теоретических знаний обучающихся. Примерная продолжительность — до 15 минут. Вторая часть — выступление обучающихся с докладами, которые должны сопровождаться презентациями с целью усиления наглядности восприятия, по одному из вопросов практического занятия. Обязательный элемент доклада – представление и анализ статистических данных, обоснование социальных последствий любого экономического факта, явления или процесса. Примерная продолжительность — 20-25 минут. После докладов следует их обсуждение – дискуссия. В ходе этого этапа практического занятия могут быть заданы уточняющие вопросы к докладчикам. Примерная продолжительность – до 15-20 минут. Если программой предусмотрено выполнение практического задания в рамках конкретной темы, то преподавателями определяется его содержание и дается время на его выполнение, а затем идет обсуждение результатов. Если практическое задание должно было быть выполнено дома, то на практическом занятии преподаватель проверяет его выполнение (устно или письменно). Примерная продолжительность – 15-20 минут. Подведением итогов заканчивается практическое занятие. Обучающимся должны быть объявлены оценки за работу и даны их четкие обоснования. Примерная продолжительность — 5 минут.

Работа с литературными источниками.

В процессе подготовки к практическим занятиям, обучающимся необходимо обратить особое внимание на самостоятельное изучение рекомендованной учебно-методической (а также научной и популярной) литературы. Самостоятельная работа с учебниками, учебными пособиями, научной, справочной и популярной литературой, материалами периодических изданий и Интернета, статистическими данными является наиболее эффективным методом получения знаний, позволяет значительно активизировать процесс овладения информацией, способствует более глубокому усвоению изучаемого материала, формирует у обучающихся свое отношение к конкретной проблеме. Более глубокому раскрытию вопросов способствует знакомство с дополнительной литературой, рекомендованной преподавателем, что позволяет

обучающимся проявить свою индивидуальность в рамках выступления на занятиях, выявить широкий спектр мнений по изучаемой проблеме.

8.Учебная литература и ресурсы информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", учебно-методическое обеспечение самостоятельной работы обучающихся по дисциплине

Основная литература

1. Украинцев, В. Б. Этика и служебный этикет государственной и муниципальной службы : учебное пособие / В. Б. Украинцев, И. Ю. Лепетикова. - Ростов-на-Дону : Издательско-полиграфический комплекс Ростовского государственного экономического университета (РИНХ), 2025. - 144 с. - ISBN 978-5-7972-3426-5. - Текст : электронный. - URL: https://znanium.ru/catalog/product/2239878
2. Кузякин, Ю. П. Государственная и муниципальная служба : учебник / Ю. П. Кузякин, А. А. Ермоленко. — Москва : ИНФРА-М, 2023. — 284 с. — (Высшее образование). — DOI 10.12737/textbook_5d52b220a49225.80722979. - ISBN 978-5-16-018444-9. - Текст : электронный. - URL: https://znanium.ru/catalog/document?id=427022

Дополнительная литература

1. Картушина, И. Г. Профессиональная этика и этикет : учебно-методическое пособие / И. Г. Картушина. — Калининград : Балтийский федеральный университет им. Иммануила Канта, 2010. — 178 с. — ISBN 978-5-9971-0078-0. — Текст : электронный // Цифровой образовательный ресурс IPR SMART : [сайт]. — URL: https://www.iprbookshop.ru/23874.html
2. Родыгина, Н. Ю. Этика деловых отношений : учебник и практикум для среднего профессионального образования / Н. Ю. Родыгина. — Москва : Издательство Юрайт, 2022. — 431 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-15587-7. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/508917
3. Эдмондс Д. Убили бы вы толстяка? Задача о вагонетке: что такое хорошо и что такое плохо? / Пер. с англ. Д. Кралечкина. – М.: Изд-во Института Гайдара, 2016. – 256 с.
4. Этика и психология профессиональной деятельности : учебное пособие для среднего профессионального образования / Е. И. Рогов [и др.] ; под общей редакцией Е. И. Рогова. — 3-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2021. — 509 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-11054-8. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/475688
5. Философия: хрестоматия / Сост. К. Х. Делокаров и др. – М.: Изд-во РАГС, 2006. – 763 с.

Нормативные правовые документы

1. Конституция Российской Федерации принята всенародным голосованием 12.12.1993 г. с изменениями, одобренными в ходе общероссийского голосования 01.07.2020).
2. Конвенция Организации Объединенных Наций против коррупции (принята резолюцией 58/4 Генеральной Ассамблеи от 31 октября 2003 года). URL: https://www.un.org/ru/documents/decl_conv/conventions/corruption.shtml
3. Федеральный закон "О статусе сенатора Российской Федерации и статусе депутата Государственной Думы Федерального Собрания Российской Федерации" от 08.05.1994 N 3-ФЗ (последняя редакция)
4. Федеральный закон "О государственной гражданской службе Российской Федерации" от 27.07.2004 N 79-ФЗ (последняя редакция)
5. Федеральный закон "О муниципальной службе в Российской Федерации" от 02.03.2007 N 25-ФЗ (последняя редакция)
6. Федеральный закон "О противодействии коррупции" от 25.12.2008 N 273-ФЗ (последняя редакция)

7. Федеральный закон "Об антикоррупционной экспертизе нормативных правовых актов и проектов нормативных правовых актов" от 17.07.2009 N 172-ФЗ (последняя редакция)

8. Федеральный закон от 7 мая 2013 года N 79-ФЗ «О запрете отдельным категориям лиц открывать и иметь счета (вклады), хранить наличные денежные средства и ценности в иностранных банках, расположенных за пределами территории Российской Федерации, владеть и (или) пользоваться иностранными финансовыми инструментами»

9. Указ Президента РФ от 12 августа 2002 г. N 885 «Об утверждении общих принципов служебного поведения государственных служащих»

10. Указ Президента Российской Федерации от 21.09.2009 № 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»

11. Указ Президента РФ от 01.07.2010 N 821 (ред. от ред. от 25.04.2022) "О комиссиях по соблюдению требований к служебному поведению федеральных государственных служащих и урегулированию конфликта интересов"

12. Указ Президента Российской Федерации от 16.08.2021 № 478 «О Национальном плане противодействия коррупции на 2021 - 2024 годы» // Официальный интернет-портал правовой информации. URL: http://publication.pravo.gov.ru/Document/View/0001202108160035

13. Национальная стратегия противодействия коррупции (утверждена Указом Президента РФ от 13 апреля 2010 года №460) // Официальный сайт Президента РФ. URL: http://www.kremlin.ru/supplement/565

14. Постановление Правительства РФ от 09.01.2014 N 10 (ред. от 12.10.2015) «О порядке сообщения отдельными категориями лиц о получении подарка в связи с протокольными мероприятиями, служебными командировками и другими официальными мероприятиями, участие в которых связано с исполнением ими служебных (должностных) обязанностей, сдачи и оценки подарка, реализации (выкупа) и зачисления средств, вырученных от его реализации" (вместе с «Типовым положением о сообщении отдельными категориями лиц о получении подарка в связи с протокольными мероприятиями, служебными командировками и другими официальными мероприятиями, участие в которых связано с исполнением ими служебных (должностных) обязанностей, сдаче и оценке подарка, реализации (выкупе) и зачислении средств, вырученных от его реализации»)»

15. "Типовой кодекс этики и служебного поведения государственных служащих Российской Федерации и муниципальных служащих" (одобрен решением президиума Совета при Президенте РФ по противодействию коррупции от 23 декабря 2010 г. (протокол N 21))

Интернет-ресурсы

1. Центральная библиотека образовательных ресурсов. Режим доступа: http://www.edulib.ru/

2. Сводный каталог электронных библиотек. Режим доступа: http://www.lib.msu.ru/journal/Unilib/main.htm

3. Базы данных ИНИОН. Режим доступа: http://www.inion.ru/product/db.htm

4. Библиотека образовательного портала «Экономика, социология, менеджмент». Режим доступа: http://ecsocman.edu.ru/

5. Библиотека федерального портала «Российское образование». Режим доступа: http://www.edu.ru/

6. Библиотека учебной и научной литературы русского гуманитарного интернет университета. Режим доступа: http://www.i-u.ru/biblio/default.aspx

Иные источники

1. http://www.gks.ru/wps/wcm/connect/rosstat_main/rosstat/ru/statistics/databases/ – базы данных на Едином Интернет-портале Росстата;

2. http://inion.ru/resources/bazy- dannykh-inion-ran/ - библиографические базы данных ИНИОН РАН по социальным и гуманитарным наукам;

3. http://www.scopus.com/ - реферативная база данных Scopus – международная универсальная реферативная база данных;

4. http://elibrary.ru/defaultx.asp - крупнейший российский информационный портал электронных журналов и баз данных по всем отраслям наук;

5. http://www.gov.ru – сервер федеральных и региональных органов государственной власти.

6. http://www.rg.ru - Официальный сайт газеты «Российская газета».

7. http://regulation.gov.ru/index.html - Единый портал для размещения информации о разработке федеральными органами исполнительной власти проектов нормативных правовых актов и результатов их общественного обсуждения

8. http://pravo.gov.ru/ - Официальный интернет-портал правовой информации

9. http://diss.rsl.ru Электронная Библиотека Диссертаций Российской государственной библиотеки ЭБД РГБ. Включает полнотекстовые базы данных диссертаций.

10. www.iqlib.ru Электронная библиотека образовательных и научных изданий Iqlib.

11. http://www.cir.ru Университетская информационная система Россия. УИС РОССИЯ.

12. www.public.ru Интернет-библиотека СМИ.

13. http://www.garant.ru/ - Справочно-правовая система (СПС) «Гарант», комплексная правовая поддержка пользователей по законодательству Российской Федерации;

14. www.consultant.ru Справочная правовая система «КонсультантПлюс

9.Материально-техническая база, информационные технологии, программное обеспечение и информационные справочные системы

Для проведения занятий по дисциплине необходимо материально-техническое обеспечение учебных аудиторий (наглядными материалами, экраном, мультимедийным проектором с ноутбуками (ПК) для презентации учебного материала, выходом в сеть Интернет, программными продуктами Microsoft Office (Excel, Word, PowerPoint)) в зависимости от типа занятий: семинарского и лекционного типов, групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации.

Для самостоятельной работы обучающимся необходим доступ в читальные залы библиотеки и/или помещение, оснащенное компьютерной техникой с возможностью подключения к сети «Интернет», доступ в электронную информационно-образовательную среду организации и ЭБС.

Перечень информационных технологий, используемых при осуществлении образовательного процесса по дисциплине, включая перечень программного обеспечения и информационных справочных систем

- Персональный компьютер с доступом в интернет
- Мультимедийный проектор
- Microsoft Windows 7 Профессиональная
- Microsoft Office профессиональный плюс 2010
- Система ГАРАНТ (Лицензия - Неограниченно)

Информационные справочные системы:

- Электронная библиотека научных публикаций (eLIBRARY.RU)
- Национальная электронная библиотека (НЭБ)
- ЭБС IPRbooks (Компания «Ай Пи Эр Медиа»)

- ЭБС Издательства «Лань»
- ЭБС «Znanium»
- Справочно-правовая система ГАРАНТ
- Справочно-правовая система «Консультант Плюс»