

Документ подписан простой электронной подписью

Информация о владельце:

ФИО: Минакова Ирина Вячеславна

Должность: декан ФГУиМО

Дата подписания: 08.09.2024 14:58:51

Уникальный программный ключ:

0ee879b70f541c56a4cd5d873b77dcd0f25a3ee300c701f9bc543eaf1fdcf65a

## Аннотация к рабочей программы дисциплины

### «Этика государственной и муниципальной службы»

#### Цель преподавания дисциплины

«Этика государственной и муниципальной службы» - дать студентам систематизированные знания о сущности профессиональной этики в области государственной службы и муниципальной службы.

#### Задачи дисциплины

- овладение кадровыми технологиями используемых на государственной и муниципальной службе для управления временем при выполнении конкретных задач, проектов, при достижении поставленных целей;
- обучение нормам служебной этики исходя из видов государственной или муниципальной службы и базовым правилам поведения государственного или муниципального служащего с учетом его социального и правового статуса;
- овладение технологией электронного правительства и предоставления государственных (муниципальных) услуг на портале Государственные услуги.

#### Компетенции, формируемые в результате освоения дисциплины

УК-3 - способен осуществлять социальное взаимодействие и реализовывать свою роль в команде.

УК-3.2 при реализации своей роли в команде учитывает особенности поведения других членов команды.

УК-9 - способен использовать базовые дефектологические знания в социальной и профессиональной сферах.

УК-9.1 демонстрирует толерантное отношение к людям с ограниченными возможностями здоровья и готовность к конструктивному сотрудничеству с ними в социальной и профессиональной сферах.

УК-9.2 учитывает индивидуальные особенности лиц с ограниченными возможностями здоровья при осуществлении социальных и профессиональных контактов.

ОПК-1 - способен обеспечивать приоритет прав и свобод человека; соблюдать нормы законодательства Российской Федерации и служебной этики в своей профессиональной деятельности.

ОПК-1.1 обеспечивает приоритет прав и свобод человека с учетом норм законодательства, обычаев делового оборота и этики.

ОПК-1.3 Проявляет знания норм служебной этики и базовых правил поведения государственного или муниципального служащего.

**Разделы дисциплины** История этических учений. Этико-гуманистические проблемы современности. Научные основы этики. История этических установок в деятельности государственных (муниципальных) служащих. Профессиональная этика как регулятор общественной жизни. Подходы к оценке этичности управленческих действий и решений. Система этики государственной и муниципальной службы. Нравственное содержание государственной (муниципальной службы). Основные элементы делового этикета государственного (муниципального) служащего. Специфика ведения деловых бесед государственного (муниципального) служащего. Особенности межкультурной коммуникации государственного (муниципального) служащего. Сущность толерантности государственных (муниципальных) служащих к людям с ограниченными возможностями. Альтернативная коммуникация государственных (муниципальных) служащих с людьми с ограниченными возможностями. Толерантность личности государственного (муниципального) служащего и критерии ее определения. Толерантность в системе ценностных ориентаций государственного (муниципального) служащего. Конфликт интересов, происхождение и определение понятия. Правовые основы регулирования конфликта интересов на государственной (муниципальной) службе. Система профилактики коррупции на государственной и муниципальной службе.

МИНОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ РОССИИ

Юго-Западный государственный университет

УТВЕРЖДАЮ:

Декан факультета

государственного управления и

международных отношений

*(наименование ф-та полностью)*

 И.В. Минаикова  
*(подпись, инициалы, фамилия)*

«18» июня 2021 г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ

Этика государственной и муниципальной службы

*(наименование дисциплины)*

ОПОП ВО 38.03.04 Государственное и муниципальное управление,  
*шифр и наименование направления подготовки (специальности)*

направленность (профиль, специализация) «Организационно-аналитическое  
обеспечение административного управления»

*наименование направленности (профиля, специализации)*

форма обучения очная

*(очная, очно-заочная, заочная)*

Курск – 2021

Рабочая программа дисциплины составлена в соответствии с ФГОС-3++ – бакалавриат по направлению подготовки 38.03.04 Государственное и муниципальное управление, направленность (профиль) «Организационно-аналитическое обеспечение административного управления», одобренного ученым советом университета (протокол № 9 от «25» 06 2021г.).

Рабочая программа дисциплины обсуждена и рекомендована к реализации в образовательном процессе для обучения студентов по ОПОП ВО 38.03.04 Государственное и муниципальное управление, направленность (профиль) «Организационно-аналитическое обеспечение административного управления» на заседании кафедры международных отношений и государственного управления, протокол № 22 от «07» 06 2021г.

Заведующий кафедрой \_\_\_\_\_ Пархомчук М.А.

Разработчик программы \_\_\_\_\_ Припадчева И.В.

Директор научной библиотеки \_\_\_\_\_ Макаровская В.Г.

Рабочая программа дисциплины пересмотрена, обсуждена и рекомендована к реализации в образовательном процессе на основании учебного плана ОПОП ВО 38.03.04 Государственное и муниципальное управление, направленность (профиль) «Организационно-аналитическое обеспечение административного управления», одобренного ученым советом университета (протокол № 7 от «28» 02 2022г.), на заседании кафедры международных отношений и государственного управления, протокол № 15 «01» 03 2022г.

Зав. кафедрой \_\_\_\_\_

Рабочая программа дисциплины пересмотрена, обсуждена и рекомендована к реализации в образовательном процессе на основании учебного плана ОПОП ВО 38.03.04 Государственное и муниципальное управление, направленность (профиль) «Организационно-аналитическое обеспечение административного управления», одобренного ученым советом университета (протокол № 9 от «27» 02 2023г.), на заседании кафедры международных отношений и государственного управления, протокол № 14 «27» 02 2023г.

Зав. кафедрой \_\_\_\_\_

Рабочая программа дисциплины пересмотрена, обсуждена и рекомендована к реализации в образовательном процессе на основании учебного плана ОПОП ВО 38.03.04 Государственное и муниципальное управление, направленность (профиль) «Организационно-аналитическое обеспечение административного управления», одобренного Ученым советом университета протокол № 9 «24» 03 2024., на заседании кафедры международных отношений и государственного управления .

*протокол № 15 от 24.03.24*  
(наименование кафедры, дата, номер протокола)

Зав. кафедрой \_\_\_\_\_

Рабочая программа дисциплины пересмотрена, обсуждена и рекомендована к реализации в образовательном процессе на основании учебного плана ОПОП ВО 38.03.04 Государственное и муниципальное управление, направленность (профиль) «Организационно-аналитическое обеспечение административного управления», одобренного Ученым советом университета протокол № « » 20 г., на заседании кафедры международных отношений и государственного управления .

*(наименование кафедры, дата, номер протокола)*

Зав. кафедрой \_\_\_\_\_

Рабочая программа дисциплины пересмотрена, обсуждена и рекомендована к реализации в образовательном процессе на основании учебного плана ОПОП ВО 38.03.04 Государственное и муниципальное управление, направленность (профиль) «Организационно-аналитическое обеспечение административного управления», одобренного Ученым советом университета протокол № « » 20 г., на заседании кафедры международных отношений и государственного управления .

*(наименование кафедры, дата, номер протокола)*

Зав. кафедрой \_\_\_\_\_

Рабочая программа дисциплины пересмотрена, обсуждена и рекомендована к реализации в образовательном процессе на основании учебного плана ОПОП ВО 38.03.04 Государственное и муниципальное управление, направленность (профиль) «Организационно-аналитическое обеспечение административного управления», одобренного Ученым советом университета протокол № « » 20 г., на заседании кафедры международных отношений и государственного управления .

*(наименование кафедры, дата, номер протокола)*

Зав. кафедрой \_\_\_\_\_

## **1 Цель и задачи дисциплины. Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине, соотнесенных с планируемыми результатами освоения основной профессиональной образовательной программы**

### **1.1 Цель дисциплины**

Цель преподавания дисциплины «Этика государственной и муниципальной службы» - дать студентам систематизированные знания о сущности профессиональной этики в области государственной службы и муниципальной службы.

### **1.2 Задачи дисциплины**

- овладение кадровыми технологиями используемых на государственной и муниципальной службе для управления временем при выполнении конкретных задач, проектов, при достижении поставленных целей;
- обучение нормам служебной этики исходя из видов государственной или муниципальной службы и базовым правилам поведения государственного или муниципального служащего с учетом его социального и правового статуса;
- овладение технологией электронного правительства и предоставления государственных (муниципальных) услуг на портале Государственные услуги.

### **1.3 Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине, соотнесенных с планируемыми результатами освоения основной профессиональной образовательной программы**

Планируемые результаты освоения основной профессиональной образовательной программы (компетенции, закрепленные за дисциплиной)		Код и наименование индикатора достижения компетенции, закрепленного за дисциплиной	Планируемые результаты обучения по дисциплине, соотнесенные с индикаторами достижения компетенций
код компетенции	наименование компетенции		
УК-3	Способен осуществлять социальное взаимодействие и реализовывать свою роль в команде	УК-3.2 При реализации своей роли в команде учитывает особенности поведения других членов команды	<p>Знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- теоретические основы конфликта интересов в рамках поведения других членов команды.</li> </ul> <p>Уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- определять ситуации в которых может возникнуть конфликт интересов.</li> </ul> <p>Владеть:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- навыками урегулирования конфликта интересов.</li> </ul>

Планируемые результаты освоения основной профессиональной образовательной программы (компетенции, закрепленные за дисциплиной)		Код и наименование индикатора достижения компетенции, закрепленного за дисциплиной	Планируемые результаты обучения по дисциплине, соотношенные с индикаторами достижения компетенций
код компетенции	наименование компетенции		
УК-9	Способен использовать базовые дефектологические знания в социальной и профессиональной сферах	УК-9.1 Демонстрирует толерантное отношение к людям с ограниченными возможностями здоровья и готовность к конструктивному сотрудничеству с ними в социальной и профессиональной сферах	Знать: - теоретические основы толерантного отношения к людям с ограниченными возможностями здоровья. Уметь: - демонстрировать толерантное отношение людям с ограниченными возможностями здоровья. Владеть: - навыками конструктивного сотрудничества с людьми с ограниченными возможностями в социальной и профессиональной сферах.
		УК-9.2 Учитывает индивидуальные особенности лиц с ограниченными возможностями здоровья при осуществлении социальных и профессиональных контактов	Знать: - теоретические основы особенностей лиц с ограниченными возможностями здоровья при осуществлении социальных и профессиональных контактов. Уметь: - применять различные методы взаимодействия с лицами с ограниченными возможностями Владеть: - навыками осуществления социальных и профессиональных контактов с лицами с ограниченными возможностями.
ОПК-1	Способен обеспечивать приоритет прав и свобод человека; соблюдать нормы законодательства Российской Федерации и служебной этики в своей профессиональной деятельности	ОПК-1.1 Обеспечивает приоритет прав и свобод человека с учетом норм законодательства, обычаев делового оборота и этики	Знать: - сущность этики государственной и муниципальной службы. Уметь: - применять многообразие подходов при решении этических дилемм. Владеть: - навыками обеспечения приоритетов прав и свобод человека с учетом норм законодательства, обычаев делового оборота и этики

Планируемые результаты освоения основной профессиональной образовательной программы (компетенции, закрепленные за дисциплиной)		Код и наименование индикатора достижения компетенции, закрепленного за дисциплиной	Планируемые результаты обучения по дисциплине, соотнесенные с индикаторами достижения компетенций
код компетенции	наименование компетенции		
		ОПК-1.3 Проявляет знания норм служебной этики и базовых правил поведения государственного или муниципального служащего	<p>Знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- теоретические основы норм служебной этики и базовых правил поведения государственного или муниципального служащего.</li> </ul> <p>Уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- применять нормы служебной этики и базовых правил поведения государственного или муниципального служащего.</li> </ul> <p>Владеть:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- навыками соблюдения кодекса этики государственного и муниципального служащего.</li> </ul>

## **2 Указание места дисциплины в структуре основной профессиональной образовательной программы**

Дисциплина «Этика государственной и муниципальной службы» входит в обязательную часть блока 1 «Дисциплины (модули)» основной профессиональной образовательной программы – программы бакалавриата 38.04.03 Государственное и муниципальное управление, направленность (профиль) «Организационно-аналитическое обеспечение административного управления». Дисциплина изучается на 3 курсе в 5 семестре.

## **3 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**

Общая трудоемкость (объем) дисциплины составляет 5 зачетных единиц (з.е.), 180 академических часов.

Таблица 3 - Объем дисциплины

Виды учебной работы	Всего, часов
Общая трудоемкость дисциплины	180
Контактная работа обучающихся с преподавателем по видам учебных занятий (всего)	72,1
в том числе:	

Виды учебной работы	Всего, часов
лекции	36
лабораторные занятия	0
практические занятия	36
Самостоятельная работа обучающихся (всего)	107,9
Контроль (подготовка к экзамену)	не предусмотрен
Контактная работа по промежуточной аттестации (всего АттКР)	0,1
в том числе:	не предусмотрен
зачет	0,1
зачет с оценкой	не предусмотрен
курсовая работа (проект)	не предусмотрена
экзамен (включая консультацию перед экзаменом)	не предусмотрен

#### **4 Содержание дисциплины, структурированное по темам (разделам) с указанием отведенного на них количества академических часов и видов учебных занятий**

##### **4.1 Содержание дисциплины**

Таблица 4.1.1 – Содержание дисциплины, структурированное по темам (разделам)

№ п/п	Раздел (тема) дисциплины	Содержание
1	2	3
1	История этических учений	Этическая мысль Античности. Христианская этика. Этические искания европейского Возрождения и Нового времени. Этические учения в России.
2	Этико-гуманистические проблемы современности	Этика всеединства и русского космизма. Объективные и субъективные предпосылки глобализации. Дискуссионная этика К. Апеля и Ю. Хабермаса.
3	Научные основы этики	Философия как методологическая основа профессиональной этики. Этика и мораль. Сущность и структура морали. Основные функции и принципы морали. Специфика и роль морали в условиях развития правового и демократического общества.
4	История этических установок в деятельности государственных (муниципальных) служащих	Нравственная составляющая государственной (муниципальной) службы в России начала 18 – первой половины 19в. Роль государственных реформ в усилении нравственных основ деятельности государственных и муниципальных служащих (вторая половина 19в.). Нравственные традиции советских государственных и муниципальных служащих.
5	Профессиональная этика как регулятор общественной жизни	Понятие профессиональной этики. Профессиональная мораль как основа профессиональной этики. Конкретные виды профессиональной этики.
6	Подходы к оценке этичности управленческих действий и решений	Утилитаристский подход. Индивидуалистический подход. Морально-правовой подход. Концепция справедливости.



7	Система этики государственной и муниципальной службы	История становления системы этики государственной и муниципальной службы. Особенности этики государственной и муниципальной службы. Кодекс этики государственного и муниципального служащего.
8	Нравственное содержание государственной (муниципальной службы)	Нравственная характеристика методов государственной и муниципальной службы. Нравственная сущность служения обществу и государству. Уважение закона – понятие нравственное.
9	Основные элементы делового этикета государственного (муниципального) служащего	Современный этикет: понятие, принципы, функции и виды. Этикет управленческих взаимодействий на государственной и муниципальной службе. Общие положения об особенностях формирования имиджа государственного гражданского (муниципального) служащего.
10	Специфика ведения деловых бесед государственного (муниципального) служащего	Специфика деловых коммуникаций. Деловой протокол. Этикет сетевого общения.
11	Особенности межкультурной коммуникации государственного (муниципального) служащего	Европейская деловая культура. Североамериканская деловая культура. Деловая культуры Востока и Арабских стран.
12	Сущность толерантности государственных (муниципальных) служащих к людям с ограниченными возможностями	Феномен толерантности: историко-психологический аспект. Теоретический анализ толерантности как личностного качества государственных служащих. Развитие толерантности государственных служащих к людям с ограниченными возможностями.
13	Альтернативная коммуникация государственных (муниципальных) служащих с людьми с ограниченными возможностями	Понятие альтернативной и дополнительной коммуникации. Категории людей нуждающихся в альтернативной и дополнительной коммуникации. Система символов альтернативной и дополнительной коммуникации. Современные информационные технологии используемые для альтернативной и дополнительной коммуникации.
14	Толерантность личности государственного (муниципального) служащего и критерии ее определения	Понятие толерантная личность. Исследование толерантности личности. Факторы влияющие на толерантность личности. Функции толерантности. Сферы толерантности. Критерии и показатели толерантности.
15	Толерантность в системе ценностных ориентаций государственного (муниципального) служащего	Признаки ценностей государственного (муниципального) служащего. Многообразие видов ценностей. Понятие ценностной ориентации государственного (муниципального) служащего. Функции ценностных ориентаций. Проблема толерантности как ценностной ориентации.
16	Конфликт интересов, происхождение и определение понятия	Понятие «конфликт интересов» в международной практике. Понятие «ситуация, при которой личная заинтересованность влияет или может повлиять на надлежащее, объективное и беспристрастное исполнение должностных обязанностей». Конфликт интересов на государственной и муниципальной службе.
17	Правовые основы регулирования конфликта интересов на государственной (муниципальной) службе	Общие подходы к разработке и реализации антикоррупционной политики. Определение подразделений или должностных лиц, ответственных за противодействие коррупции. Возможные организационные меры по регулированию и предотвращению конфликта интересов.

18	Система профилактики коррупции на государственной и муниципальной службе	Общая характеристика системы профилактики коррупции на государственной (муниципальной) службе. Сбор сведений о доходах как элемент системы профилактики коррупции на государственной и муниципальной службе. Механизм привлечения государственных и муниципальных служащих к дисциплинарной ответственности за совершение коррупционных правонарушений.
----	--	---

Таблица 4.1.2 –Содержание дисциплины и его методическое обеспечение

№ п/п	Раздел (тема) дисциплины	Виды деятельности			Учебно-методические материалы	Формы текущего контроля успеваемости (по неделям семестра)	Компетенции
		лек., час	№ лаб.	№ пр.			
1	2	3	4	5	6	7	8
1	История этических учение	2	1	1		T1, C1, P1	ОПК-1
2	Этико-гуманистические проблемы современности	2	2	2		T2, C2, P2	ОПК-1 УК-9
3	Научные основы этики	2	3	3		T3, C3, P3	ОПК-1
4	История этических установок в деятельности государственных (муниципальных) служащих	2	4	4		T4, C4, P4	ОПК-1
5	Профессиональная этика как регулятор общественной жизни	2	5	5		T5, C5, P5	ОПК-1
6	Подходы к оценке этичности управленческих действий и решений	2	6	6		T6, C6, P6	ОПК-1
7	Система этики государственной и муниципальной службы	2	7	7		T7, C7, P7	ОПК-1
8	Нравственное содержание государственной (муниципальной службы)	2	8	8		T8, C8, P8	ОПК-1
9	Основные элементы делового этикета государственного (муниципального) служащего	2	9	9		T9, C9, P9	ОПК-1
10	Специфика ведения деловых бесед государственного (муниципального) служащего	2	10	10		T10, C10, P10	ОПК-1
11	Особенности межкультурной коммуникации государст-	2	11	11		T11, C11, P11	ОПК-1

	венного (муниципального) служащего						
12	Сущность толерантности государственных (муниципальных) служащих к людям с ограниченными возможностями	2	12	12		T12, C12, P12	УК-9
13	Альтернативная коммуникация государственных (муниципальных) служащих с людьми с ограниченными возможностями	2	13	13		T13, C13, P13	УК-9
14	Толерантность личности государственного (муниципального) служащего и критерии ее определения	2	14	14		T14, C14, P14	УК-9
15	Толерантность в системе ценностных ориентаций государственного (муниципального) служащего	2	15	15		T15, C15, P15	УК-9
16	Конфликт интересов, происхождение и определение понятия	2	16	16		T1,6 C16, P16	УК-3
17	Правовые основы регулирования конфликта интересов на государственной (муниципальной) службе	2	17	17		T17, C17, P17	УК-3
18	Система профилактики коррупции на государственной и муниципальной службе	2	18	18		T1,8 C18, P18	УК-3

С – собеседование, Т – тест, Р – реферат.

## 4.2 Лабораторные работы и (или) практические занятия

### 4.2.1 Практические занятия

Таблица 4.2.1 – Практические занятия

№	Наименование лабораторной работы	Объем, час.
1	2	3
1	История этических учение	4

2	Этико-гуманистические проблемы современности	2
3	Научные основы этики	2
4	История этических установок в деятельности государственных (муниципальных) служащих	2
5	Профессиональная этика как регулятор общественной жизни	2
6	Подходы к оценке этичности управленческих действий и решений	2
7	Система этики государственной и муниципальной службы	2
8	Нравственное содержание государственной (муниципальной службы)	2
9	Основные элементы делового этикета государственного (муниципального) служащего	4
10	Специфика ведения деловых бесед государственного (муниципального) служащего	4
11	Особенности межкультурной коммуникации государственного (муниципального) служащего	4
12	Сущность толерантности государственных (муниципальных) служащих к людям с ограниченными возможностями	4
13	Альтернативная коммуникация государственных (муниципальных) служащих с людьми с ограниченными возможностями	2
14	Толерантность личности государственного (муниципального) служащего и критерии ее определения	2
15	Толерантность в системе ценностных ориентаций государственного (муниципального) служащего	2
16	Конфликт интересов, происхождение и определение понятия	2
17	Правовые основы регулирования конфликта интересов на государственной (муниципальной) службе	2
18	Система профилактики коррупции на государственной и муниципальной службе	2
Итого		36

### 4.3 Самостоятельная работа студентов (СРС)

Таблица 4.3 – Самостоятельная работа студентов

№ раздела (темы)	Наименование раздела (темы) дисциплины	Срок выполнения	Время, затрачиваемое на выполнение СРС, час
1	2	3	4
1.	История этических учение	2 неделя	6
2.	Этико-гуманистические проблемы современности	2 неделя	6
3.	Научные основы этики	3 неделя	6
4.	История этических установок в деятельности государственных (муниципальных) служащих	4 неделя	6
5.	Профессиональная этика как регулятор общественной жизни	5 неделя	6
6.	Подходы к оценке этичности управленческих действий и решений	6 неделя	6
7.	Система этики государственной и муниципальной службы	7 неделя	6
8.	Нравственное содержание государственной (муниципальной службы)	8 неделя	6
9.	Основные элементы делового этикета государственного (муниципального) служащего	9 неделя	6
10.	Специфика ведения деловых бесед государственного (муниципального) служащего	10 неделя	6
11.	Особенности межкультурной коммуникации государственно-	11 неделя	6

	го (муниципального) служащего		
12.	Сущность толерантности государственных (муниципальных) служащих к людям с ограниченными возможностями	12 неделя	6
13.	Альтернативная коммуникация государственных (муниципальных) служащих с людьми с ограниченными возможностями	13 неделя	6
14.	Толерантность личности государственного (муниципального) служащего и критерии ее определения	14 неделя	6
15.	Толерантность в системе ценностных ориентаций государственного (муниципального) служащего	15 неделя	6
16.	Конфликт интересов, происхождение и определение понятия	16 неделя	6
17.	Правовые основы регулирования конфликта интересов на государственной (муниципальной) службе	17 неделя	6
18.	Система профилактики коррупции на государственной и муниципальной службе	18 неделя	5,9
Итого			107,9

## 5 Перечень учебно-методического обеспечения для самостоятельной работы обучающихся по дисциплине

Студенты могут при самостоятельном изучении отдельных тем и вопросов дисциплин пользоваться учебно-наглядными пособиями, учебным оборудованием и методическими разработками кафедры в рабочее время, установленное Правилами внутреннего распорядка работников.

Учебно-методическое обеспечение для самостоятельной работы обучающихся по данной дисциплине организуется:

*библиотекой университета:*

- библиотечный фонд укомплектован учебной, методической, научной, периодической, справочной и художественной литературой в соответствии с УП и данной РПД;

- имеется доступ к основным информационным образовательным ресурсам, информационной базе данных, в том числе библиографической, возможность выхода в Интернет.

*кафедрой:*

- путем обеспечения доступности всего необходимого учебно-методического и справочного материала;

- путем предоставления сведений о наличии учебно-методической литературы, современных программных средств.

- путем разработки:

- методических рекомендаций, пособий по организации самостоятельной работы студентов;

- тем рефератов;

- вопросов к зачету;

- методических указаний к выполнению лабораторных работ и т.д.

*типографией университета:*

- помощь авторам в подготовке и издании научной, учебной и методической

литературы;

–удовлетворение потребности в тиражировании научной, учебной и методической литературы.

## 6 Образовательные технологии

Реализация компетентностного подхода предусматривает широкое использование в образовательном процессе активных и интерактивных форм проведения занятий в сочетании с внеаудиторной работой с целью формирования универсальных, общепрофессиональных компетенций обучающихся. В рамках дисциплины предусмотрены встречи с экспертами и специалистами Комитета по труду и занятости населения Курской области.

Таблица 6.1 – Интерактивные образовательные технологии, используемые при проведении аудиторных занятий

№	Наименование раздела (темы лекции, практического или лабораторного занятия)	Используемые интерактивные образовательные технологии	Объем, час.
1	2	3	4
1	Лекция. История этических учение	IT-методы: использование компьютерных презентаций при чтении лекций.	0,25
2	Лекция. Этико-гуманистические проблемы современности	IT-методы: использование компьютерных презентаций при чтении лекций.	0,25
3	Лекция. Научные основы этики	IT-методы: использование компьютерных презентаций при чтении лекций.	0,25
4	Лекция. История этических установок в деятельности государственных (муниципальных) служащих	IT-методы: использование компьютерных презентаций при чтении лекций.	0,25
5	Лекция. Профессиональная этика как регулятор общественной жизни	IT-методы: использование компьютерных презентаций при чтении лекций.	0,5
6	Лекция. Подходы к оценке этичности управленческих действий и решений	IT-методы: использование компьютерных презентаций при чтении лекций.	0,5
7	Лекция. Система этики государственной и муниципальной службы	IT-методы: использование компьютерных презентаций при чтении лекций.	0,5
8	Лекция. Нравственное содержание государственной (муниципальной службы)	IT-методы: использование компьютерных презентаций при чтении лекций.	0,5
9	Лекция. Основные элементы делового этикета государственного (муниципального) служащего	IT-методы: использование компьютерных презентаций при чтении лекций.	0,5
10	Лекция. Специфика ведения деловых бесед государственного (муниципального) служащего	IT-методы: использование компьютерных презентаций при чтении лекций.	0,5
11	Лекция. Особенности межкультурной коммуникации государственного (муниципального) служащего	IT-методы: использование компьютерных презентаций при чтении лекций.	0,5
12	Лекция. Сущность толерантности государственных (муниципальных) служащих к людям с ограниченными возможностями	IT-методы: использование компьютерных презентаций при чтении лекций.	0,5
13	Лекция. Альтернативная коммуника-	IT-методы: использование компьютер-	0,5

	ция государственных (муниципальных) служащих с людьми с ограниченными возможностями	ных презентаций при чтении лекций.	
14	Лекция. Толерантность личности государственного (муниципального) служащего и критерии ее определения	IT-методы: использование компьютерных презентаций при чтении лекций.	0,5
15	Лекция. Толерантность в системе ценностных ориентаций государственного (муниципального) служащего	IT-методы: использование компьютерных презентаций при чтении лекций.	0,5
16	Лекция. Конфликт интересов, происхождение и определение понятия	IT-методы: использование компьютерных презентаций при чтении лекций.	0,5
17	Лекция. Правовые основы регулирования конфликта интересов на государственной (муниципальной) службе	IT-методы: использование компьютерных презентаций при чтении лекций.	0,5
18	Лекция. Система профилактики коррупции на государственной и муниципальной службе	IT-методы: использование компьютерных презентаций при чтении лекций.	0,5
19	Практическое занятие. История этических учение	Разработка конкретных ситуаций	0,25
20	Практическое занятие. Этико-гуманистические проблемы современности	Поисково-исследовательский метод: выполнение индивидуальных и групповых проектов, сбор информационного материала по проблематике курса (составление опросных листов).	0,25
21	Практическое занятие. Научные основы этики	Разработка конкретных ситуаций	0,25
22	Практическое занятие. История этических установок в деятельности государственных (муниципальных) служащих	Поисково-исследовательский метод: выполнение индивидуальных и групповых проектов, сбор информационного материала по проблематике курса (составление опросных листов).	0,25
23	Практическое занятие. Профессиональная этика как регулятор общественной жизни	Разработка конкретных ситуаций	0,5
24	Практическое занятие. Подходы к оценке этичности управленческих действий и решений	Поисково-исследовательский метод: выполнение индивидуальных и групповых проектов, сбор информационного материала по проблематике курса (составление опросных листов).	0,5
25	Практическое занятие. Система этики государственной и муниципальной службы	Разработка конкретных ситуаций	0,5
26	Практическое занятие. Нравственное содержание государственной (муниципальной службы)	Поисково-исследовательский метод: выполнение индивидуальных и групповых проектов, сбор информационного материала по проблематике курса (составление опросных листов).	0,5
27	Практическое занятие. Основные элементы делового этикета государственного (муниципального) служащего	Разработка конкретных ситуаций	0,5
28	Практическое занятие. Специфика ведения деловых бесед государственного (муниципального) служащего	Поисково-исследовательский метод: выполнение индивидуальных и групповых проектов, сбор информационного материала по проблематике курса (составление опросных листов).	0,5

29	Практическое занятие. Особенности межкультурной коммуникации государственного (муниципального) служащего	Разработка конкретных ситуаций	0,5
30	Практическое занятие. Сущность толерантности государственных (муниципальных) служащих к людям с ограниченными возможностями	Поисково-исследовательский метод: выполнение индивидуальных и групповых проектов, сбор информационного материала по проблематике курса (составление опросных листов).	0,5
31	Практическое занятие. Альтернативная коммуникация государственных (муниципальных) служащих с людьми с ограниченными возможностями	Разработка конкретных ситуаций	0,5
32	Практическое занятие. Толерантность личности государственного (муниципального) служащего и критерии ее определения	Поисково-исследовательский метод: выполнение индивидуальных и групповых проектов, сбор информационного материала по проблематике курса (составление опросных листов).	0,5
33	Практическое занятие. Толерантность в системе ценностных ориентаций государственного (муниципального) служащего	Разработка конкретных ситуаций	0,5
34	Практическое занятие. Конфликт интересов, происхождение и определение понятия	Поисково-исследовательский метод: выполнение индивидуальных и групповых проектов, сбор информационного материала по проблематике курса (составление опросных листов).	0,5
35	Практическое занятие. Правовые основы регулирования конфликта интересов на государственной (муниципальной) службе	Поисково-исследовательский метод: выполнение индивидуальных и групповых проектов, сбор информационного материала по проблематике курса (составление опросных листов).	0,5
36	Практическое занятие. Система профилактики коррупции на государственной и муниципальной службе	Разработка конкретных ситуаций	0,5
Итого:			16

Содержание дисциплины обладает значительным воспитательным потенциалом, поскольку в нем аккумулирован современный социокультурный опыт человечества. Реализация воспитательного потенциала дисциплины осуществляется в рамках единого образовательного и воспитательного процесса и способствует непрерывному развитию личности каждого обучающегося. Дисциплина вносит значимый вклад в формирование общей и профессиональной культуры обучающихся. Содержание дисциплины способствует духовно-нравственному, гражданскому, профессионально-трудовому, воспитанию обучающихся.

Реализация воспитательного потенциала дисциплины подразумевает:

– целенаправленный отбор преподавателем и включение в лекционный материал, материал для практических и (или) лабораторных занятий содержания, демонстрирующего обучающимся образцы настоящего научного подвижничества создателей и представителей данной отрасли науки (производства, экономики, культуры), высокого профессионализма ученых (представителей производства, деятелей куль-



туры), их ответственности за результаты и последствия деятельности для человека и общества, а также примеры высокой гражданственности;

– применение технологий, форм и методов преподавания дисциплины, имеющих высокий воспитательный эффект за счет создания условий для взаимодействия обучающихся с преподавателем, другими обучающимися (командная работа, проектное обучение, деловые игры, разбор конкретных ситуаций, решение кейсов, мастер-классы, круглые столы, диспуты и др.);

– личный пример преподавателя, демонстрацию им в образовательной деятельности и общении с обучающимися за рамками образовательного процесса высокой общей и профессиональной культуры.

Реализация воспитательного потенциала дисциплины на учебных занятиях направлена на поддержание в университете единой развивающей образовательной и воспитательной среды. Реализация воспитательного потенциала дисциплины в ходе самостоятельной работы обучающихся способствует развитию в них целеустремленности, инициативности, креативности, ответственности за результаты своей работы – качеств, необходимых для успешной социализации и профессионального становления.

## **7 Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации обучающихся по дисциплине**

### **7.1 Перечень компетенций с указанием этапов их формирования в процессе освоения основной профессиональной образовательной программы**

Код и наименование компетенции	Этапы* формирования компетенций и дисциплины (модули) и практики, при изучении/ прохождении которых формируется данная компетенция		
	начальный	основной	завершающий
1	2	3	4
УК-3 Способен осуществлять социальное взаимодействие и реализовывать свою роль в команде	Поведенческая экономика в государственном управлении	Теория управления Кадровые процессы и кадровые отношения на государственной службе Этика государственной и муниципальной службы Основы управления персоналом	Подготовка к процедуре защиты и защита выпускной квалификационной работы
УК-9 Способен использовать базовые дефектологические знания в социальной и профессиональной сферах	Основы инклюзивного образования	Этика государственной и муниципальной службы Основы управления персоналом	Подготовка к процедуре защиты и защита выпускной квалификационной работы
ОПК-1 Способен обеспечивать приоритет прав и свобод человека; соблюдать нормы законодательства	Конституционное право. Административное право.	Учебная ознакомительная практика Этика государственной и муниципальной службы	Государственное и муниципальное управление. Подготовка к процедуре защиты и защита выпускной квалификационной работы

Российской Федерации и служебной этики в своей профессиональной деятельности			
--	--	--	--

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

Код компетенции/ этап (указывается название этапа из п.7.1)	Показатели оценивания компетенций	Критерии и шкала оценивания компетенций		
		Пороговый уровень («удовлетворительно»)	Продвинутый уровень («хорошо»)	Высокий уровень («отлично»)
1	2	3	4	5
УК-3/ основной	УК-3.2 При реализации своей роли в команде учитывает особенности поведения других членов команды	<p>Знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- элементарные теоретические основы конфликта интересов в рамках поведения других членов команды.</li> </ul> <p>Уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- пассивно определять ситуации в которых может возникнуть конфликт интересов.</li> </ul> <p>Владеть:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- основными навыками урегулирования конфликта интересов.</li> </ul>	<p>Знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- точно теоретические основы конфликта интересов в рамках поведения других членов команды.</li> </ul> <p>Уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- самостоятельно определять ситуации в которых может возникнуть конфликт интересов.</li> </ul> <p>Владеть:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- на достаточном уровне навыками урегулирования конфликта интересов.</li> </ul>	<p>Знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- максимально точно теоретические основы конфликта интересов в рамках поведения других членов команды.</li> </ul> <p>Уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- всегда определять ситуации в которых может возникнуть конфликт интересов.</li> </ul> <p>Владеть:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- самостоятельными навыками урегулирования конфликта интересов.</li> </ul>
УК-9 / основной	УК-9.1 Демонстрирует толерантное отношение к людям с ограниченными возможностями здоровья и готовность к конструктивному сотрудничеству с ними в социальной и профессиональной сферах	<p>Знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- элементарные теоретические основы толерантного отношения к людям с ограниченными возможностями здоровья.</li> </ul> <p>Уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- пассивно демонстрировать толерантное отношение людям с ограниченными возможностями</li> </ul>	<p>Знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- достаточно точно теоретические основы толерантного отношения к людям с ограниченными возможностями здоровья.</li> </ul> <p>Уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- аргументировано демонстрировать толерантное отношение людям с ограниченными</li> </ul>	<p>Знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- максимально точно теоретические основы толерантного отношения к людям с ограниченными возможностями здоровья.</li> </ul> <p>Уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- свободно демонстрировать толерантное отношение людям с огра-</li> </ul>

Код компетенции/ этап (указывается название этапа из п.7.1)	Показатели оценивания компетенций	Критерии и шкала оценивания компетенций		
		Пороговый уровень («удовлетворительно»)	Продвинутый уровень (хорошо)	Высокий уровень («отлично»)
1	2	3	4	5
		здоровья. Владеть: - основными навыками конструктивного сотрудничества с людьми с ограниченными возможностями в социальной и профессиональной сферах.	возможностями здоровья. Владеть: - навыками достаточно самостоятельного конструктивного сотрудничества с людьми с ограниченными возможностями в социальной и профессиональной сферах.	ниченными возможностями здоровья. Владеть: - навыками самостоятельного конструктивного сотрудничества с людьми с ограниченными возможностями в социальной и профессиональной сферах.
	УК-9.2 Учитывает индивидуальные особенности лиц с ограниченными возможностями здоровья при осуществлении социальных и профессиональных контактов	Знать: - элементарные теоретические основы особенностей лиц с ограниченными возможностями здоровья при осуществлении социальных и профессиональных контактов. Уметь: - пассивно применять различные методы взаимодействия с лицами с ограниченными возможностями Владеть: - основными навыками осуществления социальных и профессиональных контактов с лицами с ограниченными возможностями.	Знать: - точно теоретические основы особенностей лиц с ограниченными возможностями здоровья при осуществлении социальных и профессиональных контактов. Уметь: - аргументировано применять различные методы взаимодействия с лицами с ограниченными возможностями Владеть: - достаточно самостоятельными навыками осуществления социальных и профессиональных контактов с лицами с ограниченными возможностями.	Знать: - максимально точно теоретические основы особенностей лиц с ограниченными возможностями здоровья при осуществлении социальных и профессиональных контактов. Уметь: - досконально применять различные методы взаимодействия с лицами с ограниченными возможностями Владеть: - самостоятельными навыками осуществления социальных и профессиональных контактов с лицами с ограниченными возмож-

Код компетенции/ этап (указывается название этапа из п.7.1)	Показатели оценивания компетенций	Критерии и шкала оценивания компетенций		
		Пороговый уровень («удовлетворительно»)	Продвинутый уровень (хорошо)	Высокий уровень («отлично»)
1	2	3	4	5
				ностями.
ОПК-1/ основной	ОПК-1.3 Проявляет знания норм служебной этики и базовых правил поведения государственного или муниципального служащего	Знать: - основные теоретические основы норм служебной этики и базовых правил поведения государственного или муниципального служащего. Уметь: - пассивно применять нормы служебной этики и базовых правил поведения государственного или муниципального служащего. Владеть: - основными навыками соблюдения кодекса этики государственного и муниципального служащего.	Знать: - точно теоретические основы норм служебной этики и базовых правил поведения государственного или муниципального служащего. Уметь: - аргументировано применять нормы служебной этики и базовых правил поведения государственного или муниципального служащего. Владеть: - достаточно свободно навыками соблюдения кодекса этики государственного и муниципального служащего.	Знать: - максимально точно теоретические основы норм служебной этики и базовых правил поведения государственного или муниципального служащего. Уметь: - самостоятельно применять нормы служебной этики и базовых правил поведения государственного или муниципального служащего. Владеть: - свободно навыками соблюдения кодекса этики государственного и муниципального служащего.
	ОПК-1.3 Проявляет знания норм служебной этики и базовых правил поведения государственного или муниципального служащего	Знать: - основные теоретические основы норм служебной этики и базовых правил поведения государственного или муниципального служащего. Уметь: - пассивно применять нормы служебной этики и базовых правил поведения государственного или муниципального	Знать: - точно теоретические основы норм служебной этики и базовых правил поведения государственного или муниципального служащего. Уметь: - аргументировано применять нормы служебной этики и базовых правил поведения государственного или	Знать: - максимально точно теоретические основы норм служебной этики и базовых правил поведения государственного или муниципального служащего. Уметь: - свободно применять нормы служебной этики и базовых правил поведения государственного

Код компетенции/ этап (указывается название этапа из п.7.1)	Показатели оценивания компетенций	Критерии и шкала оценивания компетенций		
		Пороговый уровень («удовлетворительно»)	Продвинутый уровень (хорошо)	Высокий уровень («отлично»)
1	2	3	4	5
		служащего. Владеть: - основными навыками соблюдения кодекса этики государственного и муниципального служащего.	муниципального служащего. Владеть: - достаточно свободно навыками соблюдения кодекса этики государственного и муниципального служащего.	государственного или муниципального служащего. Владеть: - свободно навыками соблюдения кодекса этики государственного и муниципального служащего.

**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 основной профессиональной образовательной программы**

Таблица 7.3 - Паспорт комплекта оценочных средств для текущего контроля успеваемости

№ п/п	Раздел (тема) дисциплины	Код контролируемой компетенции (или ее части)	Технология формирования	Оценочные средства		Описание шкал оценивания
				наименование	№№ заданий	
1	2	3	4	5	6	7
1	История этических учений	ОПК-1	Лекция, практическое занятие, СРС	БТЗ	1-5	Согласно табл.7.2
				Вопросы для собеседования	1-5	
				Темы рефератов	1-5	
2	Этико-гуманистические проблемы современности	ОПК-1 УК-9	Лекция, практическое занятие, СРС	БТЗ	6-10	Согласно табл.7.2
				Вопросы для собеседования	6-10	
				Темы рефератов	6-10	

№ п/п	Раздел (тема) дисциплины	Код контролируемой компетенции (или ее части)	Технология формирования	Оценочные средства		Описание шкал оценивания
				наименование	№№ заданий	
1	2	3	4	5	6	7
3	Научные основы этики	ОПК-1	Лекция, практическое занятие, СРС	БТЗ	11-15	Согласно табл.7.2
				Вопросы для собеседования	11-15	
				Темы рефератов	11-15	
4	История этических установок в деятельности государственных (муниципальных) служащих	ОПК-1	Лекция, практическое занятие, СРС	БТЗ	16-20	Согласно табл.7.2
				Вопросы для собеседования	16-20	
				Темы рефератов	16-20	
5	Профессиональная этика как регулятор общественной жизни	ОПК-1	Лекция, практическое занятие, СРС	БТЗ	21-25	Согласно табл.7.2
				Вопросы для собеседования	21-25	
				Темы рефератов	21-25	
6	Подходы к оценке этичности управленческих действий и решений	ОПК-1	Лекция, практическое занятие, СРС	БТЗ	26-30	Согласно табл.7.2
				Вопросы для собеседования	26-30	
				Темы рефератов	26-30	
7	Система этики государственной и муниципальной службы	ОПК-1	Лекция, практическое занятие, СРС	БТЗ	31-35	Согласно табл.7.2
				Вопросы для собеседования	31-35	
				Темы рефератов	31-35	
8	Основные элементы делового этике-	ОПК-1	Лекция, практическое заня-	БТЗ	36-40	Согласно табл.7.2
				Вопросы для со-	36-40	

№ п/п	Раздел (тема) дисциплины	Код контролируемой компетенции (или ее части)	Технология формирования	Оценочные средства		Описание шкал оценивания
				наименование	№№ заданий	
1	2	3	4	5	6	7
	та государственного (муниципального) служащего		тие, СРС	беседования Темы рефератов	36-40	
9	Основные элементы делового этикета государственного (муниципального) служащего	ОПК-1	Лекция, практическое занятие, СРС	БТЗ Вопросы для собеседования Темы рефератов	41-45 41-45 41-45	Согласно табл.7.2
10	Специфика ведения деловых бесед государственного (муниципального) служащего	ОПК-1	Лекция, практическое занятие, СРС	БТЗ Вопросы для собеседования Темы рефератов	46-50 46-50 46-50	Согласно табл.7.2
11	Особенности межкультурной коммуникации государственного (муниципального) служащего	ОПК-1	Лекция, практическое занятие, СРС	БТЗ Вопросы для собеседования Темы рефератов	51-55 51-55 51-55	Согласно табл.7.2
12	Сущность толерантности государственных (муниципальных) служащих к людям с ограниченными возможностями	УК-9	Лекция, практическое занятие, СРС	БТЗ Вопросы для собеседования Темы рефератов	56-60 56-60 56-60	Согласно табл.7.2
13	Альтернативная коммуникация государственных (муниципаль-	УК-9	Лекция, практическое занятие, СРС	БТЗ Вопросы для собеседования	61-65 61-65	Согласно табл.7.2

№ п/п	Раздел (тема) дисциплины	Код контролируемой компетенции (или ее части)	Технология формирования	Оценочные средства		Описание шкал оценивания
				наименование	№№ заданий	
1	2	3	4	5	6	7
	ных) служащих с людьми с ограниченными возможностями			вания		
				Темы рефератов	61-65	
14	Толерантность личности государственного (муниципального) служащего и критерии ее определения	УК-9	Лекция, практическое занятие, СРС	БТЗ	66-70	Согласно табл.7.2
				Вопросы для собеседования	66-70	
				Темы рефератов	66-70	
15	Толерантность в системе ценностных ориентаций государственного (муниципального) служащего	УК-9	Лекция, практическое занятие, СРС	БТЗ	71-75	Согласно табл.7.2
				Вопросы для собеседования	71-75	
				Темы рефератов	71-75	
16	Конфликт интересов, происхождение и определение понятия	УК-3	Лекция, практическое занятие, СРС	БТЗ	76-80	Согласно табл.7.2
				Вопросы для собеседования	76-80	
				Темы рефератов	76-80	
17	Правовые основы регулирования конфликта интересов на государственной (муниципальной) службе	УК-3	Лекция, практическое занятие, СРС	БТЗ	81-85	Согласно табл.7.2
				Вопросы для собеседования	81-85	
				Темы рефератов	81-85	
18	Система профилактики	УК-3	Лекция, практическое	БТЗ	86-90	Согласно табл.7.2



№ п/п	Раздел (тема) дисциплины	Код контролируемой компетенции (или ее части)	Технология формирования	Оценочные средства		Описание шкал оценивания
				наименование	№№ заданий	
1	2	3	4	5	6	7
	коррупции на государственной и муниципальной службе		ское занятие, СРС	Вопросы для собеседования	86-90	
				Темы рефератов	86-90	

БТЗ – банк вопросов и заданий в тестовой форме.

### Примеры типовых контрольных заданий для проведения текущего контроля успеваемости

Вопросы в тестовой форме по разделу (теме) 5. «Профессиональная этика как регулятор общественной жизни»

1. Согласно данной теории моральные понятия – это неизменные, вечные начала, не связанные с условиями общественной жизни (один ответ):

- А) Абсолютизм.
- Б) Релятивизм.
- В) Рационализм.
- Г) Ирационализм.

2. Этика национальных отношений включает (допускается несколько ответов):

- А) Социальная справедливость.
- Б) Миролюбие.
- В) Вежливость.
- Г) Грубость.

3. Культура поведения включает в себя (допускается несколько ответов):

- А) Вежливость.
- Б) Великодушие.
- В) Социальная справедливость.
- Г) Терпимость.

4. Моральное сознание включает в себя (допускается несколько ответов):

- А) Общественное сознание.
- Б) Самосознание.
- В) Общественное созерцание.
- Г) Самосозерцание.

5. Моральная деятельность включает в себя (допускается несколько ответов):

- А) Свобода воли.
- Б) Преступление.
- В) Ответственность.
- Г) Наказание.

Вопросы для собеседования по разделу (теме) 5. «Профессиональная этика как регулятор общественной жизни»

1. Этические нормы деловых связей, деловых отношений в России.
2. Деловая мораль и рыночные отношения.
3. Кодексы профессиональной этики.
4. Важнейшие моральные и этические учения.
5. Понятие профессиональной этики.
6. Профессиональная мораль как основа профессиональной этики.
7. Конкретные виды профессиональной этики.
8. Основные этические теории.
9. Дескриптивная и нормативная этика.
10. Телеологические теории морали.
11. Деонтологические теории морали.
12. Мораль и выбор.

Темы рефератов по разделу (теме) 5. «Профессиональная этика как регулятор общественной жизни»

1. Протестанская и социальная этика.
2. Экологическая и космическая этика.
3. Неоконсервативная этика.
4. Нормативная и ненормативная этика.
5. Гуманизм как этическая проблема.
6. Связь поколений как нравственная идея.
7. Стили жизни и проблема идентификации.

Полностью оценочные материалы и оценочные средства для проведения текущего контроля успеваемости представлены в УММ по дисциплине.

Типовые задания для проведения промежуточной аттестации обучающихся

*Промежуточная аттестация* по дисциплине проводится в форме экзамена. Зачет проводится в виде бланкового и компьютерного тестирования.

Для тестирования используются контрольно-измерительные материалы (КИМ) – вопросы и задания в тестовой форме, составляющие банк тестовых заданий (БТЗ) по дисциплине, утвержденный в установленном в университете порядке.

Проверяемыми на промежуточной аттестации элементами содержания являются темы дисциплины, указанные в разделе 4 настоящей программы. Все темы дисциплины отражены в КИМ в равных долях (%). БТЗ включает в себя не менее 100 заданий и постоянно пополняется. БТЗ хранится на бумажном носителе в составе УММ и электронном виде в ЭИОС университета.

Для проверки *знаний* используются вопросы и задания в различных формах:

- закрытой (с выбором одного или нескольких правильных ответов),
- открытой (необходимо вписать правильный ответ),
- на установление правильной последовательности,
- на установление соответствия.

*Умения, навыки(или опыт деятельности) и компетенции* проверяются с помощью компетентностно-ориентированных задач (ситуационных, производственных или кейсового характера) и различного вида конструкторов. Все задачи являются многоходовыми. Некоторые задачи, проверяющие уровень сформированности компетенций, являются многовариантными. Часть умений, навыков и компетенций прямо не отражена в формулировках задач, но они могут быть проявлены обучающимися при их решении.

В каждый вариант КИМ включаются задания по каждому проверяемому элементу содержания во всех перечисленных выше формах и разного уровня сложности. Такой формат КИМ позволяет объективно определить качество освоения обучающимися основных элементов содержания дисциплины и уровень сформированности компетенций.

### Примеры типовых заданий для проведения промежуточной аттестации обучающихся

Задание в закрытой форме:

1. Этика государственной и муниципальной службы связана со следующими областями социо-гуманитарного знания (допускается несколько ответов):

- А) Антропология.
- Б) Политология.
- В) Филология.
- Г) Экономика.

Задание в открытой форме:

1. \_\_\_\_\_ справедливость требует, чтобы отношение менеджера к подчиненным основывалось на объективных критериях (один ответ).

Задание на установление правильной последовательности,  
Определите правильную последовательность алгоритма подготовки приема:

1. Разработка схемы проведения приема;
2. Составление плана рассадки и меню;
3. Определение количества гостей;
4. Определение вида приема;
5. Определение даты приема;
6. Рассылка приглашений на прием.

Задание на установление соответствия:

1. Установите соответствие между утверждением и его значением (верно или неверно).

Имидж государственного служащего - это образ его, устойчивое представление об отличительных или исключительных характеристиках данного государственного служащего, при-	Верно
	Неверно

дающих ему особое своеобразие и не выделяющих его из ряда других государственных служащих	
Одной из проблем борьбы с коррупцией является несоблюдение принципов обоснованности и добросовестности заявления о факте коррупции.	Верно
	Неверно

Компетентностно-ориентированная задача:

1. Ситуация: дверь кабинета руководителя открывается и показывается один из работников. Между ними происходит следующий диалог:

- У меня к вам важное дело.
- А как вы вошли? Где секретарь?
- Я ее не видел, в приемной нет никого.
- Мне сейчас некогда, когда подойдет секретарь, она вам скажет, когда можно прийти.
- Но у меня важное и срочное дело!
- Послушайте, мои дела поважнее ваших! Уходите! Посетитель удаляется с обиженным видом.

Ответьте на вопрос: были ли здесь нарушения служебной этики?

Полностью оценочные материалы и оценочные средства для проведения промежуточной аттестации обучающихся представлены в УММ по дисциплине.

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

Процедуры оценивания знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций, регулируются следующими нормативными актами университета:

- положение П 02.016–2018 О балльно-рейтинговой системе оценивания результатов обучения по дисциплинам (модулям) и практикам при освоении обучающимися образовательных программ;
- методические указания, используемые в образовательном процессе, указанные в списке литературы.

Для *текущего контроля успеваемости* по дисциплине в рамках действующей в университете балльно-рейтинговой системы применяется следующий порядок начисления баллов:

Таблица 7.4 – Порядок начисления баллов в рамках БРС

Форма контроля	Минимальный балл		Максимальный балл	
	балл	примечание	балл	примечание
1	2	3	4	5

Форма контроля	Минимальный балл		Максимальный балл	
	балл	примечание	балл	примечание
1	2	3	4	5
История этических учение	1	Выполнил, но «не защитил»	2	Выполнил и «защитил»
Этико-гуманистические проблемы современности	1	Выполнил, но «не защитил»	2	Выполнил и «защитил»
Научные основы этики	1	Выполнил, но «не защитил»	2	Выполнил и «защитил»
История этических установок в деятельности государственных (муниципальных) служащих	1	Выполнил, но «не защитил»	2	Выполнил и «защитил»
Профессиональная этика как регулятор общественной жизни	1	Выполнил, но «не защитил»	2	Выполнил и «защитил»
Подходы к оценке этичности управленческих действий и решений	1	Выполнил, но «не защитил»	2	Выполнил и «защитил»
Система этики государственной и муниципальной службы	1	Выполнил, но «не защитил»	2	Выполнил и «защитил»
Нравственное содержание государственной (муниципальной службы)	1	Выполнил, но «не защитил»	2	Выполнил и «защитил»
Основные элементы делового этикета государственного (муниципального) служащего	1	Выполнил, но «не защитил»	2	Выполнил и «защитил»
Специфика ведения деловых бесед государственного (муниципального) служащего	1	Выполнил, но «не защитил»	2	Выполнил и «защитил»
Особенности межкультурной коммуникации государственного (муниципального) служащего	1	Выполнил, но «не защитил»	2	Выполнил и «защитил»
Сущность толерантности государственных (муниципальных) служащих к людям с ограниченными возможностями	1	Выполнил, но «не защитил»	2	Выполнил и «защитил»
Альтернативная коммуникация государственных (муниципальных) служащих с людьми с ограниченными возможностями	1	Выполнил, но «не защитил»	2	Выполнил и «защитил»
Толерантность личности государственного (муниципального) служащего и критерии ее определения	1	Выполнил, но «не защитил»	2	Выполнил и «защитил»
Толерантность в системе ценностных ориентаций государственного (муниципального) служащего	1	Выполнил, но «не защитил»	2	Выполнил и «защитил»
Конфликт интересов, происхождение и определение понятия	1	Выполнил, но «не защитил»	2	Выполнил и «защитил»
Правовые основы регулирования конфликта интересов на государственной (муниципальной) службе	1	Выполнил, но «не защитил»	2	Выполнил и «защитил»

Форма контроля	Минимальный балл		Максимальный балл	
	балл	примечание	балл	примечание
1	2	3	4	5
Система профилактики коррупции на государственной и муниципальной службе	1	Выполнил, но «не защитил»	2	Выполнил и «защитил»
СРС	6		12	
Итого	24		48	
Посещаемость	0		16	
Экзамен	0		36	
Итого	24		100	

Для промежуточной аттестации, проводимой в виде тестирования, используется следующая методика оценивания знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности. В каждом варианте КИМ – 16 заданий (15 вопросов и одна задача).

Каждый верный ответ оценивается следующим образом:

- задание в закрытой форме – 2 балла,
- задание в открытой форме – 2 балла,
- задание на установление правильной последовательности – 2 балла,
- задание на установление соответствия – 2 балла,
- решение компетентностно-ориентированной задачи – 6 баллов.

Максимальное количество баллов за тестирование – 36 баллов.

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

### 8.1 Основная учебная литература

1. Гречушкина, Н. В. Этика: теоретический курс : [16+] / Н. В. Гречушкина ; Липецкий государственный педагогический университет им. П.П. Семенова-Тян-Шанского. – Липецк : Липецкий государственный педагогический университет имени П.П. Семенова-Тян-Шанского, 2018. – 79 с. – Режим доступа: по подписке. – URL: <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=576668> (дата обращения: 31.08.2021). – Библиогр. в кн. – ISBN 978-5-88526-864-6.

2. Кривцова, Е. В. Проблемы толерантности в социальных отношениях : учебное пособие : [16+] / Е. В. Кривцова. – 2-е изд., доп. и перераб. – Москва ; Берлин : Директ-Медиа, 2015. – 124 с. : ил. – Режим доступа: по подписке. – URL: <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=276267> (дата обращения: 31.08.2021). – Библиогр. в кн. – ISBN 978-5-4475-3810-1. – DOI 10.23681/276267.

3. . Профессиональная этика и служебный этикет : учебник / ред. В. Я. Кикоть. – Москва : Юнити, 2015. – 559 с. – Режим доступа: по подписке. – URL: <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=117054> (дата обращения: 31.08.2021). – Библиогр.: с. 507-509. – ISBN 978-5-238-01984-0. .

## 8.2 Дополнительная учебная литература

3. Горелова, Т. А. Этика : учебное пособие / Т. А. Горелова, А. А. Горелов. – 6-е изд., стер. – Москва : ФЛИНТА, 2021. – 416 с. – (Библиотека студента). – Режим доступа: по подписке. – URL: <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=83433> (дата обращения: 31.08.2021). – ISBN 978-5-89349-876-9.

4. Кривцова, Е. В. Толерантность в профессиональной деятельности социальных работников : учебное пособие : [16+] / Е. В. Кривцова. – 2-е изд., доп. и перераб. – Москва ; Берлин : Директ-Медиа, 2015. – 111 с. : ил. – Режим доступа: по подписке. – URL: <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=276269> (дата обращения: 31.08.2021). – Библиогр. в кн. – ISBN 978-5-4475-3809-5. – DOI 10.23681/276269.

5. Миненко, Г. Н. Этика: научно-теоретическая этика : [16+] / Г. Н. Миненко ; Кемеровский государственный институт культуры, Социально-гуманитарный факультет, Кафедра культурологии. – Кемерово : Кемеровский государственный институт культуры (КемГИК), 2018. – 179 с. – Режим доступа: по подписке. – URL: <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=613097> (дата обращения: 31.08.2021). – ISBN 978-5-8154-0414-4.

6. Кузякин, Ю. П. Противодействие коррупции в системе государственной службы : учебник : [16+] / Ю. П. Кузякин, А. А. Ермоленко. – Москва ; Берлин : Директ-Медиа, 2020. – 262 с. – Режим доступа: по подписке. – URL: <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=572445> (дата обращения: 26.08.2021). – Библиогр. в кн. – ISBN 978-5-4499-0696-0. – Текст : электронный.

## 8.3 Перечень методических указаний

1. Этика государственной и муниципальной службы: методические указания для подготовки к практическим занятиям / Юго-Зап. Гос. Ун-т; сост.: И.В. Припадчева. Курск, 2020. – 23 с.

2. Этика государственной и муниципальной службы: методические указания для самостоятельной работы студентов / Юго-Зап. Гос. Ун-т; сост.: Н.Н. Черкасова. Курск, 20217. – с.18

## 8.4 Другие учебно-методические материалы

Отраслевые научно-технические журналы в библиотеке университета:  
Государственная власть и местное самоуправление.  
Вопросы экономики.  
Экономист.

**9 Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», необходимых для освоения дисциплины**

1. Электронно-библиотечные системы:

- <http://www.biblioclub.ru> - ЭБС «Университетская библиотека онлайн».
- <https://biblio-online.ru> - ЭБС Юрайт.
- <https://lib.swsu.ru> - Электронная библиотека ЮЗГУ.

### **10 Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины**

Основными видами аудиторной работы студента при изучении дисциплины «Этика государственной и муниципальной службы» являются лекции и лабораторные занятия. Студент не имеет права пропускать занятия без уважительных причин.

На лекциях излагаются и разъясняются основные понятия темы, связанные с ней теоретические и практические проблемы, даются рекомендации для самостоятельной работы. В ходе лекции студент должен внимательно слушать и конспектировать материал.

Изучение наиболее важных тем или разделов дисциплины завершают лабораторные занятия, которые обеспечивают контроль подготовленности студента; закрепление учебного материала; приобретение опыта устных публичных выступлений, ведения дискуссии, в том числе аргументации и защиты выдвигаемых положений и тезисов.

Лабораторному занятию предшествует самостоятельная работа студента, связанная с освоением материала, полученного на лекциях, и материалов, изложенных в учебниках и учебных пособиях, а также литературе, рекомендованной преподавателем.

По согласованию с преподавателем или по его заданию студенты готовят рефераты по отдельным темам дисциплины, выступают на занятиях с докладами. Основу докладов составляет, как правило, содержание подготовленных студентами рефератов.

Качество учебной работы студентов преподаватель оценивает по результатам тестирования, собеседования, защиты отчетов по лабораторным работам, а также по результатам докладов.

Преподаватель уже на первых занятиях объясняет студентам, какие формы обучения следует использовать при самостоятельном изучении дисциплины «Этика государственной и муниципальной службы»: конспектирование учебной литературы и лекции, составление словарей понятий и терминов и т. п.

В процессе обучения преподаватели используют активные формы работы со студентами: чтение лекций, привлечение студентов к творческому процессу на лекциях, отработку студентами пропущенных лекций, участие в групповых и индивидуальных консультациях (собеседовании). Эти формы способствуют выработке у студентов умения работать с учебником и литературой. Изучение литературы составляет значительную часть самостоятельной работы студента. Это большой труд,



требующий усилий и желания студента. В самом начале работы над книгой важно определить цель и направление этой работы. Прочитанное следует закрепить в памяти. Одним из приемов закрепления освоенного материала является конспектирование, без которого немислима серьезная работа над литературой. Систематическое конспектирование помогает научиться правильно, кратко и четко излагать своими словами прочитанный материал.

Самостоятельную работу следует начинать с первых занятий. От занятия к занятию нужно регулярно прочитывать конспект лекций, знакомиться с соответствующими разделами учебника, читать и конспектировать литературу по каждой теме дисциплины. Самостоятельная работа дает студентам возможность равномерно распределить нагрузку, способствует более глубокому и качественному освоению учебного материала. В случае необходимости студенты обращаются за консультацией к преподавателю по вопросам дисциплины «Этика государственной и муниципальной службы» с целью освоения и закрепления компетенций.

Основная цель самостоятельной работы студента при изучении дисциплины «Этика государственной и муниципальной службы» - закрепить теоретические знания, полученные в процессе лекционных занятий, а также сформировать практические навыки самостоятельного анализа особенностей дисциплины.

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

1. Microsoft Office 2016
2. Kaspersky Endpoint Security Russian Edition
3. Информационно-справочные системы:
  - Справочно-правовая система «Консультант Плюс» [Электронный ресурс]. Режим доступа: <http://www.consultant.ru>.

Информационно-аналитическая система Science Index [Электронный ресурс]. Режим доступа: электронный читальный зал периодических изданий научной библиотеки ЮЗГУ.

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

Учебная аудитория для проведения занятий лекционного типа, учебная аудитория для проведения занятий практического типа, учебная аудитория для выполнения курсовых работ (аудитория с компьютерами), учебная аудитория для проведения групповых и индивидуальных консультаций, учебная аудитория для проведения текущего контроля и промежуточной аттестации, помещение для самостоятельной работы (аудитория с компьютерами). Оборудование аудиторий: столы и стулья для обучающихся, стол и стул для преподавателя, доска, экран на штативе DION, проектор BenQ MP626, ноутбук Samsung R 510. Компьютерный класс имеет персональ-

ные компьютеры в количестве, соответствующем числу студентов в подгруппе. Все компьютеры имеют выход в интернет.

### **13 Особенности реализации дисциплины для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья**

При обучении лиц с ограниченными возможностями здоровья учитываются их индивидуальные психофизические особенности. Обучение инвалидов осуществляется также в соответствии с индивидуальной программой реабилитации инвалида (при наличии).

*Для лиц с нарушением слуха* возможно предоставление учебной информации в визуальной форме (краткий конспект лекций; тексты заданий, напечатанные увеличенным шрифтом), на аудиторных занятиях допускается присутствие ассистента, а также сурдопереводчиков и тифлосурдопереводчиков. Текущий контроль успеваемости осуществляется в письменной форме: обучающийся письменно отвечает на вопросы, письменно выполняет практические задания. Доклад (реферат) также может быть представлен в письменной форме, при этом требования к содержанию остаются теми же, а требования к качеству изложения материала (понятность, качество речи, взаимодействие с аудиторией и т. д.) заменяются на соответствующие требования, предъявляемые к письменным работам (качество оформления текста и списка литературы, грамотность, наличие иллюстрационных материалов и т.д.). Промежуточная аттестация для лиц с нарушениями слуха проводится в письменной форме, при этом используются общие критерии оценивания. При необходимости время подготовки к ответу может быть увеличено.

*Для лиц с нарушением зрения* допускается аудиальное предоставление информации, а также использование на аудиторных занятиях звукозаписывающих устройств (диктофонов и т.д.). Допускается присутствие на занятиях ассистента (помощника), оказывающего обучающимся необходимую техническую помощь. Текущий контроль успеваемости осуществляется в устной форме. При проведении промежуточной аттестации для лиц с нарушением зрения тестирование может быть заменено на устное собеседование по вопросам.

*Для лиц с ограниченными возможностями здоровья, имеющих нарушения опорно-двигательного аппарата*, на аудиторных занятиях, а также при проведении процедур текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации могут быть предоставлены необходимые технические средства (персональный компьютер, ноутбук или другой гаджет); допускается присутствие ассистента (ассистентов), оказывающего обучающимся необходимую техническую помощь (занять рабочее место, передвигаться по аудитории, прочитать задание, оформить ответ, общаться с преподавателем).

**14 Лист дополнений и изменений, внесенных в рабочую программу дисциплины**

Номер изменения	Номера страниц				Всего страниц	Дата	Основание для изменения и подпись лица, проводившего изменения
	измененных	замененных	аннулированных	новых			