

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«КАРАЧАЕВО-ЧЕРКЕССКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ
УНИВЕРСИТЕТ ИМЕНИ У.Д. АЛИЕВА»

Факультет экономики и управления

Кафедра государственного и муниципального управления и политологии



Рабочая программа дисциплины

Этика государственной и муниципальной службы
(наименование дисциплины (модуля))

Направление подготовки
38.03.04 – Государственное и муниципальное управление
(шифр, название направления)

Направленность (профиль) подготовки
Государственное и муниципальное управление

Квалификация выпускника
бакалавр

Форма обучения
Очная/заочная

Год начала подготовки - 2020
(по учебному плану)

Карачаевск, 2023

Программу составил(а): *к.ф.н., доцент кафедры ГМУ и политологии М.С. Башлаева*

Рабочая программа дисциплины составлена в соответствии с требованиями ФГОС ВО 38.03.04 – Государственное и муниципальное управление и на основании учебного плана подготовки бакалавров направления 38.03.04 – Государственное и муниципальное управление, направленность (профиль) подготовки «Государственное и муниципальное управление».

Рабочая программа рассмотрена и утверждена на заседании кафедры государственного и муниципального управления и политологии на 2023-2024 уч. год.

Протокол №10 от 26.06.2023 г.

Зав. кафедрой



Содержание

1. Наименование дисциплины (модуля).....	4
2. Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине (модулю), соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы.....	4
3. Место дисциплины (модуля) в структуре образовательной программы.....	7
4. Объем дисциплины (модуля) в зачетных единицах с указанием количества академических часов, выделенных на контактную работу обучающихся с преподавателем (по видам учебных занятий) и на самостоятельную работу.....	7
5. Содержание дисциплины (модуля), структурированное по темам (разделам) с указанием отведенного на них количества академических часов и видов учебных занятий.....	8
6. Перечень учебно-методического обеспечения для самостоятельной работы обучающихся по дисциплине (модулю)	28
7. Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации обучающихся по дисциплине (модулю).....	28
7.1.Перечень компетенций с указанием этапов их формирования в процессе освоения образовательной программы.....	29
7.2.Описание показателей и критериев оценивания компетенций на различных этапах их формирования, описание шкал оценивания.....	38
7.3.Типовые контрольные задания или иные материалы, необходимые для оценки знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций в процессе освоения образовательной программы.....	40
7.4.Методические материалы, определяющие процедуры оценивания знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций.....	44
8.Перечень основной и дополнительной учебной литературы, необходимой для освоения дисциплины (модуля).....	46
9. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" (далее - сеть "Интернет"), необходимых для освоения дисциплины (модуля).....	48
10. Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины (модуля).....	48
10.1 Перечень информационных технологий, используемых при осуществлении образовательного процесса по дисциплине (модулю), включая перечень программного обеспечения и информационных справочных систем.....	50
10.2 Материально-техническое и учебно-методическое обеспечение дисциплины.....	51
10.3 Необходимый комплект лицензионного программного обеспечения.....	51
10.4 Современные профессиональные базы данных и информационные справочные системы.....	51
11. Особенности реализации дисциплины для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья.....	52
12. Лист регистрации изменений.....	54

1. Наименование дисциплины (модуля)

Этика государственной и муниципальной службы

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

Цель изучения дисциплины – сформировать у слушателей целостное представление об этических аспектах управленческой деятельности, основных принципах и нормах административной этики как науки и профессиональной этической системы.

Для достижения цели ставятся задачи:

- дать обучающимся понимание основных понятий этики государственной и муниципальной службы;
- дать будущим специалистам в сфере государственного управления знания основных принципов и норм управленческой этики, норм и требований этики служебных отношений, содержащих элементы культуры.
- Развить у будущих бакалавров творческое отношение к освоению отечественного и мирового опыта в решении этических проблем в сфере государственной и муниципальной службы и умение использовать его в конкретных условиях
- сформировать у обучающихся знания и навыки культуры поведения и делового этикета.

В результате освоения дисциплины обучающийся должен:

Знать: Базовые понятия этики профессиональной деятельности; основные этапы развития представления об этических стандартах поведения в организации; правовые и нравственно-этические нормы в сфере профессиональной деятельности; принципы и ценности современной административной этики; правила предупреждения конфликта интересов на государственной и муниципальной службе; принципы и правила служебных отношений и служебного поведения.

Уметь: Ставить цели и формулировать задачи, связанные с обеспечением этических стандартов профессионального поведения государственных и муниципальных служащих в РФ; использовать разные формы познания, а также реализовывать инновационные технологии для повышения общекультурного уровня; применять на практике принципы этического регулирования служебного поведения, решения конфликта интересов; выявлять причинно-следственные связи в прошлом; анализировать моральное состояние кадрового состава государственной и муниципальной службы..

Владеть: Навыками извлечения необходимой информации из оригинального текста по проблемам этики органов государственного и муниципального управления; навыками работы с этическим законодательством в системе государственной и муниципальной службы; навыками анализа, предупреждения и разрешения ситуаций, могущих привести к конфликту интересов на государственной и муниципальной службе; навыками разрешения конфликта интересов с позиций социальной ответственности; навыками анализа и эффективного применения передового отечественного и зарубежного опыта в сфере регулирования конфликта интересов.

В результате освоения ОПОП бакалавриата обучающийся должен овладеть следующими результатами обучения по дисциплине (модулю):

Коды компетенции	Результаты освоения ОПОП Содержание компетенций	Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине
-------------------------	--	--

ОПК – 4	<p>способностью осуществлять деловое общение и публичные выступления, вести переговоры, совещания, осуществлять деловую переписку и поддерживать электронные коммуникации</p>	<p><i>Знать:</i> знание методов предупреждения разрешения конфликтных ситуаций при взаимодействиях органов власти; социальную специфику развития общества, закономерности становления и развития социальных систем, общности, групп, личностей;</p> <p><i>Уметь:</i> Умение представлять интересы органа власти при взаимодействии с иными органами государственной власти и органами местного самоуправления, организациями, инструментами гражданского общества, средствами массовой информации; применить понятийно-категориальный аппарат, основные законы гуманитарных и социальных наук в профессиональной деятельности; корректно использовать в своей деятельности профессиональную лексику.</p> <p><i>Владеть:</i> владение навыками предупреждения и разрешения конфликтных ситуаций; навыками целостного подхода к анализу проблем общества.</p>
ПК –10	<p>Владение способностью к взаимодействиям в ходе служебной деятельности в соответствии с этическими требованиями к служебному поведению</p>	<p><i>Знать:</i> знание основных этических требований к служебному поведению государственного и муниципального служащего; принципы и правила служебных отношений и служебного поведения, а также <i>моральные</i> требования, принципы и нравственные нормы, и присущие системе государственного и муниципального управления; требования этики государственной и муниципальной службы; принципы и правила служебных отношений и служебного поведения</p> <p><i>Уметь:</i> организовать эффективное взаимодействие в ходе служебной деятельности; анализировать моральное состояние кадрового состава государственной и муниципальной службы, а также применить на практике принципы этического регулирования служебного поведения, решения конфликта интересов; анализировать моральное состояние кадрового состава государственной и муниципальной службы; использовать полученные знания в конкретных ситуациях морального выбора в управленческой практике</p> <p><i>Владеть:</i> приемами и организации эффективного взаимодействия в ходе служебной деятельности; извлечение необходимой информации из оригинального</p>

		текста по проблемам этики органов, а также навыками необходимыми для решения этически спорных ситуаций, возникающих в процессе исполнения государственными и муниципальными служащими должностных обязанностей; навыками работы с этическим законодательством в системе государственной и муниципальной службы;
ПК -11	Владение основными технологиями формирования и продвижения имиджа государственной и муниципальной службы, базовыми технологиями формирования общественного мнения	<i>Знать:</i> принципы и правила служебных отношений и служебного поведения; базовые понятия этики профессиональной деятельности; принципы и ценности современной административной этики. <i>Уметь:</i> ставить цели формулировать задачи, связанные с обеспечением этических стандартов профессионального поведения государственных и муниципальных служащих РФ; использовать разные формы познаний, а также реализовывать инновационные технологии; анализировать моральные состояния кадрового состава государственной и муниципальной службы. <i>Владеть:</i> навыками извлечения необходимой информацией из оригинального текста; предупреждение и разрешения ситуаций, могущих привести к конфликту интересов.

3. Место дисциплины (модуля) в структуре образовательной программы

Данная дисциплина (модуль) относится к базовой части основной профессиональной образовательной программы по направлению подготовки 38.03.04 Государственное и муниципальное управление.

Дисциплина (модуль) изучается на 3 курсе (ах).

МЕСТО ДИСЦИПЛИНЫ В СТРУКТУРЕ ОПОП	
Индекс	Б1.Б.18
Требования к предварительной подготовке обучающегося:	
Для успешного освоения дисциплины обучающийся должен иметь базовый уровень знаний по следующим дисциплинам: основы государственного и муниципального управления, государственная и муниципальная служба, история, социология, политология.	

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

Общая трудоемкость (объем) дисциплины (модуля) составляет 3 ЗЕТ, 108 академических часов.

Объём дисциплины	Всего часов	
	для очной формы обучения	для заочной формы обучения
Общая трудоемкость дисциплины	108	108
Контактная работа обучающихся с преподавателем (по видам учебных занятий)* (всего)		
Аудиторная работа (всего):	54	10
в том числе:		
лекции	36	4
семинары, практические занятия	18	6
практикумы		
лабораторные работы		
Внеаудиторная работа:		
курсовые работы		
консультация перед экзаменом		
Внеаудиторная работа также включает индивидуальную работу обучающихся с преподавателем, групповые, индивидуальные консультации и иные виды учебной деятельности, предусматривающие групповую или индивидуальную работу обучающихся с преподавателем), творческую работу (эссе), рефераты, контрольные работы и др.		
Самостоятельная работа обучающихся (всего)	54	94
Контроль самостоятельной работы		4
Вид промежуточной аттестации обучающегося (зачет / экзамен)	зачет	зачет

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

№ п/п	Курс/семестр	Раздел, тема дисциплины	Общая трудоемкость (в часах)	Виды учебных занятий, включая самостоятельную работу обучающихся и трудоемкость (в часах)			
				всего	Аудиторные занятия		
				Лек	Пр.	Лаб	
			108	36	18		54
1	4/1	Тема 1. Этика как наука и явление духовной культуры: ее предмет, круг проблем и назначение. Теоретические основы этики как науки о морали. Введение в учебный курс. Научные основы,	6	2	1		3

	<p>методология, цели и задачи изучения этики государственной и муниципальной службы. Основные понятия этики. Этика как «практическая философия». Понятия «нравственность», «мораль», их характеристики. Основные категории этики: добро, зло, ответственность, долг, достоинство, честь, совесть, справедливость и т.д. Этика как явление духовной культуры. Специфика нравственной регуляции общественных отношений. Мораль как форма общественного сознания и способ регулирования жизни общества. Моральные ценности. Нравственная культура общества и личности. Этические аспекты профессиональной деятельности. Структура, ценности и функции морали. Моральное сознание. Моральные требования, нормы, убеждения, принципы и оценки как основные компоненты морального сознания. Дилеммы морального поведения. Уровни морального сознания. Иерархия моральных ценностей. Проблема утверждения высших моральных ценностей (благо, долг, ответственность, совесть, честь, достоинство) в сфере управления. Моральные аспекты конституционных ценностей: свобода, справедливость, равенство, права граждан. Мораль и нравы. Единство морали и многообразие нравов. Структура нравов. Индивидуальные и национальные нравы. Нравы людей и управленческая детальность. Значение учета нравов для эффективного управления обществом. Мораль и право. Сущность моральной регуляции.</p>					
--	--	--	--	--	--	--

		<p>Понятия индивидуальной и социальной этики. Прикладная и профессиональная этика. Административная этика. Понятие служебной этики как этики и культуры служебных отношений. Этика и этикет. Общий и деловой этикет</p>					
2	4/1	<p>Тема 2. Теоретические и нормативно-правовые основы этики органов государственного и муниципального управления</p> <p>Этика как система знаний. Развитие теории и практики этики органов власти; Этика органов государственного и муниципального управления в законодательстве РФ. Предмет и задачи этики государственной и муниципальной службы. Особенности современного этапа в развитии этики в системе государственной и муниципальной власти. Нравственные принципы государственной и муниципальной службы: принцип служения государству и обществу; принцип законности; принцип гуманизма; принцип ответственности; принцип справедливости; принцип лояльности; принцип политической нейтральности; принцип честности и неподкупности. Этические проблемы современной государственной и муниципальной службы. Морально-нравственные аспекты бюрократизма. Коррупция как этическая проблема. Конфликты интересов на государственной и муниципальной службе. Этика оказания влияния и проблема регулирования лоббистской деятельности. Этические требования к служебному. Нормы законодательства, закрепляющие</p>	6	2	1		3

	<p>служебное поведение государственных и муниципальных служащих. Указ Президента РФ от 12.08.2012 № поведению государственных и муниципальных служащих 885 «Об утверждении общих принципов служебного поведения государственных служащих». Гражданский кодекс Российской Федерации. Федеральный закон от 27.07.2014 № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе в Российской Федерации». Федеральный закон от 02.03.2007 № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации». Федеральный закон от 27.07.2006 № 149-ФЗ «Об информации, информационных технологиях и о защите информации». Федеральный закон от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных». Федеральный закон от 09.02.2009 № 8-ФЗ «Об обеспечении доступа к информации о деятельности государственных органов и органов местного самоуправления». Кодексы этики и служебного поведения государственных и муниципальных служащих. «Типовой кодекс этики и служебного поведения государственных служащих Российской Федерации и муниципальных служащих» (одобрен решением президиума Совета при Президенте Российской Федерации по противодействию коррупции от 23 декабря 2010 г., протокол № 21). Мотивация этического поведения государственных и муниципальных служащих. Этика служебных отношений. Служебная этика</p>					
--	--	--	--	--	--	--

		руководителя. Место и роль руководителя в системе государственного и муниципального управления. Понятие «органических функций» руководителя. Нравственные качества руководителя. Руководитель и подчиненный: этика приказов и поручений.					
3	4/1	Тема 3: Реализация этических стандартов поведения государственных и муниципальных служащих Организационная культура органов государственного и муниципального управления; Особенности организационной культуры органов государственного и муниципального управления; Стандарты служебного поведения во внутриорганизационном и внешне организационном взаимодействии;	6	2	1		3
4	4/1	Тема 4. Прикладная и профессиональная этика. Прикладная этика. Виды прикладной этики. Профессиональная этика. Виды профессиональной этики. Биомедицинская и медицинская этика. Основные нормы и принципы профессиональной этики. Соотношение целей и средств в профессиональной этике. Соотношение общественного и личного в профессиональной этике. Краткосрочная и долгосрочная выгода профессиональных отношений в современной России. Соотношение материального и духовного в профессиональной этике в России. Национально-культурные ценности в профессиональной этике. Традиции, нравы, привычки, их влияние на	6	2	1		3

		состояние профессиональной среды. Этика коллективизма и этика индивидуализма в профессиональном мире современной России. Региональные ценности в профессиональной этике. Философские и религиозные основы профессиональной этики.					
5	4/1	Тема 5. Профессиональная этика государственного и муниципального служащего. Этика в сфере управления. Понятие о профессиональной этике. Происхождение профессиональной этики. Место и роль профессиональной этики в общей системе нравственных отношений современного общества. Профессионализм как нравственная черта личности. Специфичность содержания и форм моральных требований в различных профессиях. Назначение профессиональной этики. Профессиональные кодексы как способы закрепления стандартов профессионального поведения. Функции профессиональной этики.	6	2	1		3
6	4/1	Тема 6. Управленческая этика и конфликты в сфере государственной и муниципальной службы. Этика и культура служебных отношений. Управленческая этика. Этика партнерских отношений. Стили управления. Личностные качества руководителя. Правила корректирующего поведения руководителя. Служебная этика руководителя. Престиж должности и авторитет личности, их соотношение; Руководитель и лидер: соотношения понятий, типология, методика развития профессионально-важных качеств;	6	2	1		3

		<p>Место и роль руководителя в системе административного управления; Понятие «органических» функций руководителя; Распоряжение. Наказание. Поощрение. Обращение. Руководитель и подчиненный: этикет взаимоотношений. Отношения с подчиненными. Совещание, увольнение со службы. Конфликты в деловых отношениях: виды, структура, стадии протекания. Предпосылки возникновения конфликта в процессе общения. Стратегия поведения в конфликтной ситуации. Правила поведения в условиях конфликта. Методы снижения психологического напряжения в условиях конфликта.</p>					
7	4/1	<p>Тема 7. Мораль и политика. Политическая этика как вид профессиональной этики. Мораль и политические обычаи. Основные компоненты и приоритеты моральной политики. Специфика морального регулирования политики.</p>	5	2	1		2
8	4/1	<p>Тема 8. Парламентская этика. Основные компоненты парламентской этики. Этический аспект депутатского иммунитета. Сравнительный анализ парламентской этики разных стран. Проблемы регулирования депутатской этики в представительных органах Российской Федерации. Политическая нейтральность для государственного и муниципального служащего</p>	6	2	1		3
99	4/1	<p>Тема 9. Административная этика. Нравственные основы публичного управления. Административная этика: объект, предмет, функции и</p>	5	2	1		2

		задачи. Этика структуры и этика нейтралитета. Этические принципы и нормы поведения государственных и муниципальных служащих.					
10	4/1	Тема 10. Этика делового общения в профессиональной сфере Особенности делового общения. Коммуникативные умения участников делового общения. Этапы и виды делового общения. Правила и приемы делового общения. Невербальные средства в процессе общения. Межличностное пространство в деловом общении.	5	2	1		2
11	4/1	Тема 11. Этикет как социальное явление. История мирового этикета. Этикет в эпоху средневековья. Этикет в Новое время. История этикета в России. Задачи этикета: соединение сфер взаимоотношений людей в обществе. Правовой и нравственный аспект. Требования современного этикета.	6	2	1		3
12	4/1	Тема 12. Служебный (деловой) этикет государственного и муниципального служащего; Служебный (деловой) этикет государственного и муниципального служащего. Этикет как элемент культуры. Виды современного этикета деловых отношений. Функции делового этикета. Процесс трансформации этических ориентаций управленца в его деловые и личностные качества. Отношение к делу. Цель жизни. Средства достижения цели. Отношение к закону. Правила поведения, устанавливаемые для себя. Принципы современного этикета деловых отношений и их воплощение в нормах и правилах поведения государственного и	6	2	1	6	3

		<p>муниципального служащего в различных служебных ситуациях. Речевой этикет в деловом общении: культура устной речи. Культура письменной речи и административный речевой этикет; этикетные правила деловой переписки. Культура делового спора. Этикет телефонных переговоров, деловых встреч и переговоров. Этикетные правила вручения и получения подарков. Невербальные средства общения и деловой этикет. Кинесика и деловой этикет. Внешний облик государственного и муниципального служащего: одежда, манеры поведения. Требования служебного этикета к помещению и рабочему месту государственного и муниципального служащего. Этнокультурные особенности делового этикета на государственной службе. Правила служебного этикета при приветствии и представлении; Этикетные правила деловой переписки. Речевой этикет государственного и муниципального служащего.</p>				
13	4/1	<p>Тема 13. Этикет делового человека Правила делового этикета. Официальные мероприятия. Организация приемов и презентаций. Искусство проведения переговоров. Деловая и светская беседа. Телефонные разговоры. Мастерство публичных выступлений. Культура деловых споров и дискуссий. Искусство письма (деловая переписка). Визитная карточка, ее роль в деловом общении. Деловой подарок. Застолье в системе</p>	6	2	1	3

		делового общения (деловой завтрак, деловой ужин, фуршет и т.д.): этикетные нормы и предписания.					
14	4/1	Тема 14. Деловой стиль. Одежда и внешний вид делового мужчины. Общая характеристика стиля: консерватизм, умеренность, аккуратность и т.д. Требования к деловой одежде (ткань, цвет, фасон) и обуви, аксессуарам. Ошибки и промахи во внешнем виде делового мужчины. Одежда и внешний облик деловой женщины. Особенности деловой женской одежды. Требования к цвету, фасону, фактуре женской деловой одежды. Роль прически, украшений, макияжа во внешнем облике деловой женщины.	6	2	1		3
15	4/1	Тема 15. Поведение в общественных местах. Уличный этикет. Правила поведения в общественном транспорте, автомобиле, магазине, в театре, на концерте, на выставке, в церкви. Национальные особенности поведения.	5	2	1		2
16	4/1	Тема 16. Этические проблемы государственной и муниципальной службы» Поведенческие отклонения в государственной и муниципальной службе. Моральный аспект проблемы коррупции в государственной и муниципальной службе. Бюрократия и бюрократизм. Специфика властных ресурсов бюрократии и управленческой карьеры в современной России: этический аспект. Гендерный аспект культуры управления. Формализм. Прозрачность государственной службы: этический и моральный аспект.	5	1	1		2

17	4/1	Тема 17. Совершенствование этики государственных и муниципальных служащих как мировая тенденция. Конфликт финансовых интересов у государственных служащих в зарубежных странах. Беспристрастность при выполнении служебных обязанностей государственными служащими зарубежных стран. Злоупотребление служебным положением государственными служащими зарубежных стран. Деятельность государственных служащих за пределами места работы в зарубежных странах. Ограничения в отношении бывших государственных служащих в зарубежных странах.	4	1			3
18	4/1	Тема 18. Нравственные принципы государственной и муниципальной службы. Принцип служения государству и обществу; Принцип законности ; Учет нравственных требований в процессе работы с государственными и муниципальными служащими; Принцип справедливости и ответственности	6	2	1		2
19	4/1	Тема 19. Механизмы этического регулирования публичного управления в России. Нормативно-правовое регулирование служебного поведения государственных и муниципальных служащих Российской Федерации. Понятие и элементы этической инфраструктуры. Кодекс этики государственных и муниципальных служащих. Этические комиссии, комитеты, жюри: теория и практика.	5	1	1		3
20	4/1	Тема 20. Формирование антикоррупционной культуры –	4	1			3

		<p>составной части профессиональной этики государственных и муниципальных служащих.</p> <p>Понятие и виды коррупции. Социально-экономические и политические последствия, порождаемые коррупцией. Стратегия борьбы с коррупцией в Российской Федерации. Профилактика коррупционных рисков в сфере государственного и муниципального управления. Формирование антикоррупционной культуры в системе государственной и муниципальной службы.</p>					
--	--	---	--	--	--	--	--

ДЛЯ ЗАОЧНОЙ ФОРМЫ ОБУЧЕНИЯ

№ п/п	Курс/семестр	Раздел, тема дисциплины	Общая трудоемкость (в часах)	Виды учебных занятий, включая самостоятельную работу обучающихся и трудоемкость (в часах)			
				всего	Аудиторные занятия		Сам. работа
					Лек	Пр.	
			108	4	6	4	94
1	2/4	<p>Тема 1. Этика как наука и явление духовной культуры: ее предмет, круг проблем и назначение. Теоретические основы этики как науки о морали. Введение в учебный курс. Научные основы, методология, цели и задачи изучения этики государственной и муниципальной службы. Основные понятия этики. Этика как «практическая философия». Понятия «нравственность», «мораль», их характеристики. Основные категории этики: добро,</p>	6	1			5

	<p>зло, ответственность, долг, достоинство, честь, совесть, справедливость и т.д. Этика как явление духовной культуры. Специфика нравственной регуляции общественных отношений. Мораль как форма общественного сознания и способ регулирования жизни общества. Моральные ценности. Нравственная культура общества и личности. Этические аспекты профессиональной деятельности. Структура, ценности и функции морали. Моральное сознание. Моральные требования, нормы, убеждения, принципы и оценки как основные компоненты морального сознания. Дилеммы морального поведения. Уровни морального сознания. Иерархия моральных ценностей. Проблема утверждения высших моральных ценностей (благо, долг, ответственность, совесть, честь, достоинство) в сфере управления. Моральные аспекты конституционных ценностей: свобода, справедливость, равенство, права граждан. Мораль и нравы. Единство морали и многообразие нравов. Структура нравов. Индивидуальные и национальные нравы. Нравы людей и управленческая детальность. Значение учета нравов для эффективного управления обществом. Мораль и право. Сущность моральной регуляции. Понятия индивидуальной и социальной этики. Прикладная и профессиональная этика. Административная этика. Понятие служебной этики как этики и культуры служебных отношений. Этика и этикет. Общий и деловой этикет</p>					
--	---	--	--	--	--	--

2	2/4	<p>Тема 2. Теоретические и нормативно-правовые основы этики органов государственного и муниципального управления</p> <p>Этика как система знаний. Развитие теории и практики этики органов власти; Этика органов государственного и муниципального управления в законодательстве РФ. Предмет и задачи этики государственной и муниципальной службы. Особенности современного этапа в развитии этики в системе государственной и муниципальной власти. Нравственные принципы государственной и муниципальной службы: принцип служения государству и обществу; принцип законности; принцип гуманизма; принцип ответственности; принцип справедливости; принцип лояльности; принцип политической нейтральности; принцип честности и неподкупности. Этические проблемы современной государственной и муниципальной службы. Морально-нравственные аспекты бюрократизма. Коррупция как этическая проблема. Конфликты интересов на государственной и муниципальной службе. Этика оказания влияния и проблема регулирования лоббистской деятельности. Этические требования к служебному. Нормы законодательства, закрепляющие служебное поведение государственных и муниципальных служащих. Указ Президента РФ от 12.08.2012 № поведению государственных и муниципальных служащих 885 «Об утверждении общих принципов служебного поведения государственных</p>	6		1		5
---	-----	---	---	--	---	--	---

	<p>служащих». Гражданский кодекс Российской Федерации. Федеральный закон от 27.07.2014 № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе в Российской Федерации». Федеральный закон от 02.03.2007 № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации». Федеральный закон от 27.07.2006 № 149-ФЗ «Об информации, информационных технологиях и о защите информации». Федеральный закон от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных». Федеральный закон от 09.02.2009 № 8-ФЗ «Об обеспечении доступа к информации о деятельности государственных органов и органов местного самоуправления». Кодексы этики и служебного поведения государственных и муниципальных служащих. «Типовой кодекс этики и служебного поведения государственных служащих Российской Федерации и муниципальных служащих» (одобрен решением президиума Совета при Президенте Российской Федерации по противодействию коррупции от 23 декабря 2010 г., протокол № 21). Мотивация этического поведения государственных и муниципальных служащих. Этика служебных отношений. Служебная этика руководителя. Место и роль руководителя в системе государственного и муниципального управления. Понятие «органических функций» руководителя. Нравственные качества руководителя. Руководитель и подчиненный: этика</p>					
--	--	--	--	--	--	--

		приказов и поручений.					
3	2/4	<p>Тема 3: Реализация этических стандартов поведения государственных и муниципальных служащих</p> <p>Организационная культура органов государственного и муниципального управления; Особенности организационной культуры органов государственного и муниципального управления; Стандарты служебного поведения во внутриорганизационном и внешне организационном взаимодействии;</p>	6	1			5
4		<p>Тема 4. Прикладная и профессиональная этика.</p> <p>Прикладная этика. Виды прикладной этики. Профессиональная этика. Виды профессиональной этики. Биомедицинская и медицинская этика. Основные нормы и принципы профессиональной этики. Соотношение целей и средств в профессиональной этике. Соотношение общественного и личного в профессиональной этике. Краткосрочная и долгосрочная выгода профессиональных отношений в современной России. Соотношение материального и духовного в профессиональной этике в России. Национально-культурные ценности в профессиональной этике. Традиции, нравы, привычки, их влияние на состояние профессиональной среды. Этика коллективизма и этика индивидуализма в профессиональном мире современной России. Региональные ценности в профессиональной этике. Философские и религиозные основы профессиональной этики.</p>	6		1		5

5		<p>Тема 5. Профессиональная этика государственного и муниципального служащего. Этика в сфере управления. Понятие о профессиональной этике. Происхождение профессиональной этики. Место и роль профессиональной этики в общей системе нравственных отношений современного общества. Профессионализм как нравственная черта личности. Специфичность содержания и форм моральных требований в различных профессиях. Назначение профессиональной этики. Профессиональные кодексы как способы закрепления стандартов профессионального поведения. Функции профессиональной этики.</p>	6	1			5
6		<p>Тема 6. Управленческая этика и конфликты в сфере государственной и муниципальной службы. Этика и культура служебных отношений. Управленческая этика. Этика партнерских отношений. Стили управления. Личностные качества руководителя. Правила корректирующего поведения руководителя. Служебная этика руководителя. Престиж должности и авторитет личности, их соотношение; Руководитель и лидер: соотношения понятий, типология, методика развития профессионально-важных качеств; Место и роль руководителя в системе административного управления; Понятие «органических» функций руководителя; Распоряжение. Наказание. Поощрение. Обращение. Руководитель и подчиненный: этикет взаимоотношений.</p>	6	1			5

		Отношения с подчиненными. Совещание, увольнение со службы. Конфликты в деловых отношениях: виды, структура, стадии протекания. Предпосылки возникновения конфликта в процессе общения. Стратегия поведения в конфликтной ситуации. Правила поведения в условиях конфликта. Методы снижения психологического напряжения в условиях конфликта.					
7		Тема 7. Мораль и политика. Политическая этика как вид профессиональной этики. Мораль и политические обычаи. Основные компоненты и приоритеты моральной политики. Специфика морального регулирования политики.	5				5
8		Тема 8. Парламентская этика. Основные компоненты парламентской этики. Этический аспект депутатского иммунитета. Сравнительный анализ парламентской этики разных стран. Проблемы регулирования депутатской этики в представительных органах Российской Федерации. Политическая нейтральность для государственного и муниципального служащего	5				5
9		Тема 9. Административная этика. Нравственные основы публичного управления. Административная этика: объект, предмет, функции и задачи. Этика структуры и этика нейтралитета. Этические принципы и нормы поведения государственных и муниципальных служащих.	5				5
10		Тема 10. Этика делового общения в профессиональной сфере Особенности делового общения.	5				5

		Коммуникативные умения участников делового общения. Этапы и виды делового общения. Правила и приемы делового общения. Невербальные средства в процессе общения. Межличностное пространство в деловом общении.					
11		Тема 11. Этикет как социальное явление. История мирового этикета. Этикет в эпоху средневековья. Этикет в Новое время. История этикета в России. Задачи этикета: соединение сфер взаимоотношений людей в обществе. Правовой и нравственный аспект. Требования современного этикета.	5				5
12		Тема 12. Служебный (деловой) этикет государственного и муниципального служащего; Служебный (деловой) этикет государственного и муниципального служащего. Этикет как элемент культуры. Виды современного этикета деловых отношений. Функции делового этикета. Процесс трансформации этических ориентаций управленца в его деловые и личностные качества. Отношение к делу. Цель жизни. Средства достижения цели. Отношение к закону. Правила поведения, устанавливаемые для себя. Принципы современного этикета деловых отношений и их воплощение в нормах и правилах поведения государственного и муниципального служащего в различных служебных ситуациях. Речевой этикет в деловом общении: культура устной речи. Культура письменной речи и административный речевой этикет; этикетные правила деловой переписки. Культура делового	6	1			5

	спора. Этикет телефонных переговоров, деловых встреч и переговоров. Этикетные правила вручения и получения подарков. Невербальные средства общения и деловой этикет. Кинесика и деловой этикет. Внешний облик государственного и муниципального служащего: одежда, манеры поведения. Требования служебного этикета к помещению и рабочему месту государственного и муниципального служащего. Этнокультурные особенности делового этикета на государственной службе. Правила служебного этикета при приветствии и представлении; Этикетные правила деловой переписки. Речевой этикет государственного и муниципального служащего.					
13	Тема 13. Этикет делового человека Правила делового этикета. Официальные мероприятия. Организация приемов и презентаций. Искусство проведения переговоров. Деловая и светская беседа. Телефонные разговоры. Мастерство публичных выступлений. Культура деловых споров и дискуссий. Искусство письма (деловая переписка). Визитная карточка, ее роль в деловом общении. Деловой подарок. Застолье в системе делового общения (деловой завтрак, деловой ужин, фуршет и т.д.): этикетные нормы и предписания.	6		1		5
14	Тема 14. Деловой стиль. Одежда и внешний вид делового мужчины. Общая характеристика стиля: консерватизм, умеренность, аккуратность и т.д. Требования к	5				5

		деловой одежде (ткань, цвет, фасон) и обуви, аксессуарам. Ошибки и промахи во внешнем виде делового мужчины. Одежда и внешний облик деловой женщины. Особенности деловой женской одежды. Требования к цвету, фасону, фактуре женской деловой одежды. Роль прически, украшений, макияжа во внешнем облике деловой женщины.					
15		Тема 15. Поведение в общественных местах. Уличный этикет. Правила поведения в общественном транспорте, автомобиле, магазине, в театре, на концерте, на выставке, в церкви. Национальные особенности поведения.	4				4
16		Тема 16. Этические проблемы государственной и муниципальной службы» Поведенческие отклонения в государственной и муниципальной службе. Моральный аспект проблемы коррупции в государственной и муниципальной службе. Бюрократия и бюрократизм. Специфика властных ресурсов бюрократии и управленческой карьеры в современной России: этический аспект. Гендерный аспект культуры управления. Формализм. Прозрачность государственной службы: этический и моральный аспект.	6		1		5
17		Тема 17. Совершенствование этики государственных и муниципальных служащих как мировая тенденция. Конфликт финансовых интересов у государственных служащих в зарубежных странах. Беспристрастность при выполнении	6		1		5

		служебных обязанностей государственными служащими зарубежных стран. Злоупотребление служебным положением государственными служащими зарубежных стран. Деятельность государственных служащих за пределами места работы в зарубежных странах. Ограничения в отношении бывших государственных служащих в зарубежных странах.					
18		Тема 18. Нравственные принципы государственной и муниципальной службы. Принцип служения государству и обществу; Принцип законности ; Учет нравственных требований в процессе работы с государственными и муниципальными служащими; Принцип справедливости и ответственности	5				5
19		Тема 19. Механизмы этического регулирования публичного управления в России. Нормативно-правовое регулирование служебного поведения государственных и муниципальных служащих Российской Федерации. Понятие и элементы этической инфраструктуры. Кодекс этики государственных и муниципальных служащих. Этические комиссии, комитеты, жюри: теория и практика.	2				2
20		Тема 20. Формирование антикоррупционной культуры – составной части профессиональной этики государственных и муниципальных служащих. Понятие и виды коррупции. Социально-экономические и политические последствия, порождаемые коррупцией.	3				3

		Стратегия борьбы с коррупцией в Российской Федерации. Профилактика коррупционных рисков в сфере государственного и муниципального управления. Формирование антикоррупционной культуры в системе государственной и муниципальной службы.					
21		Контрольная работа	4			4	

5. Перечень учебно-методического обеспечения для самостоятельной работы обучающихся по дисциплине (модулю)

В самостоятельную работу обучающихся по дисциплине «Этика государственной и муниципальной службы» входит освоение теоретического материала, работа с нормативными актами, необходимыми для подготовки к семинарским занятиям, в том числе в форме докладов.

Методические указания для подготовки к семинарским занятиям и написанию докладов приведены в разделе 10 настоящей рабочей программы.

Перечень основных нормативно-правовых актов, на которые необходимо опираться при самостоятельном освоении материала:

Конституция Российской Федерации;

Уголовный кодекс Российской Федерации;

Кодекс Российской Федерации об административных правонарушениях;

Федеральный закон от 27.07.2004 № 79-ФЗ "О государственной гражданской службе Российской Федерации";

Федеральный закон от 21 февраля 2007 года «О муниципальной службе в Российской Федерации»;

Федеральный закон «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» от 6 октября 2003 г. № 131-ФЗ;

Указ Президента Российской Федерации от 11 января 1995 г. № 32 «О государственных должностях Российской Федерации»;

Указ Президента РФ № 159 от 16.02.2005 «О примерной форме служебного контракта о прохождении государственной гражданской службы Российской Федерации и замещении должности государственной гражданской службы Российской Федерации»;

Указ Президента РФ № 112 от 01.02.2005 "О конкурсе на замещение вакантной должности государственной гражданской службы Российской Федерации";

Указ Президента РФ № 113 от 01.02.2005 «О порядке присвоения и сохранения классных чинов государственной гражданской службы Российской Федерации федеральным государственным гражданским служащим»;

Указ Президента РФ № 110 от 01.02.2005 «О проведении аттестации государственных гражданских служащих Российской Федерации»;

Указ Президента РФ № 111 от 01.02.2005 "О порядке сдачи квалификационного экзамена государственными гражданскими служащими Российской Федерации и оценки их знаний, навыков и умений (профессионального уровня)";

Указ Президента РФ № 403 от 11.08.2016 «Об Основных направлениях развития государственной гражданской службы Российской Федерации на 2016 - 2018 годы»;

Постановление Правительства РФ № 362 от 06.05.2008 «Об утверждении государственных требований к профессиональной переподготовке, повышению квалификации и стажировке государственных гражданских служащих Российской Федерации»;

Распоряжение Правительства РФ № 1919-р от 12.09.2016 «Об утверждении плана мероприятий ("дорожной карты") по реализации Основных направлений развития государственной гражданской службы Российской Федерации на 2016 - 2018 годы»;

Закон КЧР «О Реестре государственных должностей КЧР» от 3 марта 2006 г.;

Закон Карачаево-Черкесской Республики от 15 ноября 2007 года N 75-РЗ «О некоторых вопросах муниципальной службы в Карачаево-Черкесской республике»;

Закон Карачаево-Черкесской Республики от 11 мая 2010 года N 29-РЗ «О порядке присвоения и сохранения классных чинов государственной гражданской службы Карачаево-Черкесской Республики».

Типовой кодекс этики и служебного поведения государственных служащих Российской Федерации и муниципальных служащих. Одобрен решением Президиума Совета при Президенте Российской Федерации по противодействию коррупции от 23 декабря 2010 г. (протокол № 21).

Закон Карачаево-Черкесской Республики от 17 мая 2011 года N 30-РЗ, г.Черкесск. Кодекс этики и служебного поведения государственных гражданских служащих Карачаево-Черкесской Республики. Принят Народным Собранием (Парламентом) Карачаево-Черкесской Республики от 29 апреля 2011 года

6. Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации обучающихся по дисциплине (модулю)

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

Перечень (код) контролируемой компетенций	Контролируемые разделы (темы)	Этапы формирования компетенций
ОПК-4, ПК-10, ПК - 11	Тема 1. Этика как наука и явление духовной культуры: ее предмет, круг проблем и назначение. Теоретические основы этики как науки о морали. Введение в учебный курс. Научные основы, методология, цели и задачи изучения этики государственной и муниципальной службы. Основные понятия этики. Этика как «практическая философия». Понятия «нравственность», «мораль», их характеристики. Основные категории этики: добро, зло, ответственность, долг, достоинство, честь, совесть, справедливость и т.д. Этика как явление духовной культуры. Специфика	1 этап

	<p>нравственной регуляции общественных отношений. Мораль как форма общественного сознания и способ регулирования жизни общества. Моральные ценности. Нравственная культура общества и личности. Этические аспекты профессиональной деятельности. Структура, ценности и функции морали. Моральное сознание. Моральные требования, нормы, убеждения, принципы и оценки как основные компоненты морального сознания. Дилеммы морального поведения. Уровни морального сознания. Иерархия моральных ценностей. Проблема утверждения высших моральных ценностей (благо, долг, ответственность, совесть, честь, достоинство) в сфере управления. Моральные аспекты конституционных ценностей: свобода, справедливость, равенство, права граждан. Мораль и нравы. Единство морали и многообразие нравов. Структура нравов. Индивидуальные и национальные нравы. Нравы людей и управленческая детальность. Значение учета нравов для эффективного управления обществом. Мораль и право. Сущность моральной регуляции. Понятия индивидуальной и социальной этики. Прикладная и профессиональная этика. Административная этика. Понятие служебной этики как этики и культуры служебных отношений. Этика и этикет. Общий и деловой этикет</p>	
<p>ОПК-4, ПК-10, ПК - 11</p>	<p>Тема 2. Теоретические и нормативно-правовые основы этики органов государственного и муниципального управления</p> <p>Этика как система знаний. Развитие теории и практики этики органов власти; Этика органов государственного и муниципального управления в законодательстве РФ. Предмет и задачи</p>	

	<p>этики государственной и муниципальной службы. Особенности современного этапа в развитии этики в системе государственной и муниципальной власти. Нравственные принципы государственной и муниципальной службы: принцип служения государству и обществу; принцип законности; принцип гуманизма; принцип ответственности; принцип справедливости; принцип лояльности; принцип политической нейтральности; принцип честности и неподкупности. Этические проблемы современной государственной и муниципальной службы. Морально-нравственные аспекты бюрократизма. Коррупция как этическая проблема. Конфликты интересов на государственной и муниципальной службе. Этика оказания влияния и проблема регулирования лоббистской деятельности. Этические требования к служебному. Нормы законодательства, закрепляющие служебное поведение государственных и муниципальных служащих. Указ Президента РФ от 12.08.2012 № поведению государственных и муниципальных служащих 885 «Об утверждении общих принципов служебного поведения государственных служащих». Гражданский кодекс Российской Федерации. Федеральный закон от 27.07.2014 № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе в Российской Федерации». Федеральный закон от 02.03.2007 № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации». Федеральный закон от 27.07.2006 № 149-ФЗ «Об информации, информационных технологиях и о защите информации». Федеральный закон от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных». Федеральный</p>	
--	---	--

	<p>закон от 09.02.2009 № 8-ФЗ «Об обеспечении доступа к информации о деятельности государственных органов и органов местного самоуправления». Кодексы этики и служебного поведения государственных и муниципальных служащих. «Типовой кодекс этики и служебного поведения государственных служащих Российской Федерации и муниципальных служащих» (одобрен решением президиума Совета при Президенте Российской Федерации по противодействию коррупции от 23 декабря 2010 г., протокол № 21). Мотивация этического поведения государственных и муниципальных служащих. Этика служебных отношений. Служебная этика руководителя. Место и роль руководителя в системе государственного и муниципального управления. Понятие «органических функций» руководителя. Нравственные качества руководителя. Руководитель и подчиненный: этика приказов и поручений.</p>	
ОПК-4, ПК-10, ПК - 11	<p>Тема 3: Реализация этических стандартов поведения государственных и муниципальных служащих Организационная культура органов государственного и муниципального управления; Особенности организационной культуры органов государственного и муниципального управления; Стандарты служебного поведения во внутриорганизационном и внешне организационном взаимодействии;</p>	1 этап
ОПК-4, ПК-10, ПК - 11	<p>Тема 4. Прикладная и профессиональная этика. Прикладная этика. Виды прикладной этики. Профессиональная этика. Виды профессиональной этики. Биомедицинская и медицинская этика. Основные нормы и принципы</p>	

	<p>профессиональной этики. Соотношение целей и средств в профессиональной этике. Соотношение общественного и личного в профессиональной этике. Краткосрочная и долгосрочная выгода профессиональных отношений в современной России. Соотношение материального и духовного в профессиональной этике в России. Национально-культурные ценности в профессиональной этике. Традиции, нравы, привычки, их влияние на состояние профессиональной среды. Этика коллективизма и этика индивидуализма в профессиональном мире современной России. Региональные ценности в профессиональной этике. Философские и религиозные основы профессиональной этики.</p>	
ОПК-4, ПК-10, ПК - 11	<p>Тема 5. Профессиональная этика государственного и муниципального служащего. Этика в сфере управления. Понятие о профессиональной этике. Происхождение профессиональной этики. Место и роль профессиональной этики в общей системе нравственных отношений современного общества. Профессионализм как нравственная черта личности. Специфичность содержания и форм моральных требований в различных профессиях. Назначение профессиональной этики. Профессиональные кодексы как способы закрепления стандартов профессионального поведения. Функции профессиональной этики.</p>	2 этап
ОПК-4, ПК-10, ПК - 11	<p>Тема 6. Управленческая этика и конфликты в сфере государственной и муниципальной службы. Этика и культура служебных отношений. Управленческая этика. Этика партнерских отношений. Стили управления. Личностные качества руководителя. Правила</p>	

	<p>корректирующего поведения руководителя. Служебная этика руководителя Престиж должности и авторитет личности, их соотношение; Руководитель и лидер: соотношения понятий, типология, методика развития профессионально-важных качеств; Место и роль руководителя в системе административного управления; Понятие «органических» функций руководителя; Распоряжение. Наказание. Поощрение. Обращение. Руководитель и подчиненный: этикет взаимоотношений. Отношения с подчиненными. Совещание, увольнение со службы. Конфликты в деловых отношениях: виды, структура, стадии протекания. Предпосылки возникновения конфликта в процессе общения. Стратегия поведения в конфликтной ситуации. Правила поведения в условиях конфликта. Методы снижения психологического напряжения в условиях конфликта.</p>	
ОПК-4, ПК-10, ПК - 11	<p>Тема 7. Мораль и политика. Политическая этика как вид профессиональной этики. Мораль и политические обычаи. Основные компоненты и приоритеты моральной политики. Специфика морального регулирования политики.</p>	2 этап
ОПК-4, ПК-10, ПК - 11	<p>Тема 8. Парламентская этика. Основные компоненты парламентской этики. Этический аспект депутатского иммунитета. Сравнительный анализ парламентской этики разных стран. Проблемы регулирования депутатской этики в представительных органах Российской Федерации. Политическая нейтральность для государственного и муниципального служащего</p>	
ОПК-4, ПК-10, ПК - 11	<p>Тема 9. Административная этика. Нравственные основы публичного управления. Административная этика:</p>	

	<p>объект, предмет, функции и задачи. Этика структуры и этика нейтралитета. Этические принципы и нормы поведения государственных и муниципальных служащих.</p>	
ОПК-4, ПК-10, ПК - 11	<p>Тема 10. Этика делового общения в профессиональной сфере Особенности делового общения. Коммуникативные умения участников делового общения. Этапы и виды делового общения. Правила и приемы делового общения. Невербальные средства в процессе общения. Межличностное пространство в деловом общении.</p>	2 этап
ОПК-4, ПК-10, ПК - 11	<p>Тема 11. Этикет как социальное явление. История мирового этикета. Этикет в эпоху средневековья. Этикет в Новое время. История этикета в России. Задачи этикета: соединение сфер взаимоотношений людей в обществе. Правовой и нравственный аспект. Требования современного этикета.</p>	
ОПК-4, ПК-10, ПК - 11	<p>Тема 12. Служебный (деловой) этикет государственного и муниципального служащего; Служебный (деловой) этикет государственного и муниципального служащего. Этикет как элемент культуры. Виды современного этикета деловых отношений. Функции делового этикета. Процесс трансформации этических ориентаций управленца в его деловые и личностные качества. Отношение к делу. Цель жизни. Средства достижения цели. Отношение к закону. Правила поведения, устанавливаемые для себя. Принципы современного этикета деловых отношений и их воплощение в нормах и правилах поведения государственного и муниципального служащего в различных служебных ситуациях. Речевой этикет в деловом общении: культура устной речи. Культура письменной речи и административный речевой этикет;</p>	

	<p>этикетные правила деловой переписки. Культура делового спора. Этикет телефонных переговоров, деловых встреч и переговоров. Этикетные правила вручения и получения подарков. Невербальные средства общения и деловой этикет. Кинесика и деловой этикет. Внешний облик государственного и муниципального служащего: одежда, манеры поведения. Требования служебного этикета к помещению и рабочему месту государственного и муниципального служащего. Этнокультурные особенности делового этикета на государственной службе. Правила служебного этикета при приветствии и представлении; Этикетные правила деловой переписки. Речевой этикет государственного и муниципального служащего.</p>	
ОПК-4, ПК-10, ПК - 11	<p>Тема 13. Этикет делового человека Правила делового этикета. Официальные мероприятия. Организация приемов и презентаций. Искусство проведения переговоров. Деловая и светская беседа. Телефонные разговоры. Мастерство публичных выступлений. Культура деловых споров и дискуссий. Искусство письма (деловая переписка). Визитная карточка, ее роль в деловом общении. Деловой подарок. Застолье в системе делового общения (деловой завтрак, деловой ужин, фуршет и т.д.): этикетные нормы и предписания.</p>	2 этап
ОПК-4, ПК-10, ПК - 11	<p>Тема 14. Деловой стиль. Одежда и внешний вид делового мужчины. Общая характеристика стиля: консерватизм, умеренность, аккуратность и т.д. Требования к деловой одежде (ткань, цвет, фасон) и обуви, аксессуарам. Ошибки и промахи во внешнем виде делового мужчины. Одежда и внешний облик деловой женщины. Особенности</p>	2 этап

	деловой женской одежды. Требования к цвету, фасону, фактуре женской деловой одежды. Роль прически, украшений, макияжа во внешнем облике деловой женщины.	
ОПК-4, ПК-10, ПК - 11	Тема 15. Поведение в общественных местах. Уличный этикет. Правила поведения в общественном транспорте, автомобиле, магазине, в театре, на концерте, на выставке, в церкви. Национальные особенности поведения.	1 этап
ОПК-4, ПК-10, ПК - 11	Тема 16. Этические проблемы государственной и муниципальной службы» Поведенческие отклонения в государственной и муниципальной службе. Моральный аспект проблемы коррупции в государственной и муниципальной службе. Бюрократия и бюрократизм. Специфика властных ресурсов бюрократии и управленческой карьеры в современной России: этический аспект. Гендерный аспект культуры управления. Формализм. Прозрачность государственной службы: этический и моральный аспект.	1 этап
ОПК-4, ПК-10, ПК - 11	Тема 17. Совершенствование этики государственных и муниципальных служащих как мировая тенденция. Конфликт финансовых интересов у государственных служащих в зарубежных странах. Беспристрастность при выполнении служебных обязанностей государственными служащими зарубежных стран. Злоупотребление служебным положением государственными служащими зарубежных стран. Деятельность государственных служащих за пределами места работы в зарубежных странах. Ограничения в отношении бывших государственных служащих в зарубежных странах.	2 этап
ОПК-4, ПК-10, ПК - 11	Тема 18. Нравственные принципы государственной и муниципальной службы. Принцип служения	

	государству и обществу; Принцип законности; Учет нравственных требований в процессе работы с государственными и муниципальными служащими; Принцип справедливости и ответственности	
ОПК-4, ПК-10, ПК - 11	Тема 19. Механизмы этического регулирования публичного управления в России. Нормативно-правовое регулирование служебного поведения государственных и муниципальных служащих Российской Федерации. Понятие и элементы этической инфраструктуры. Кодекс этики государственных и муниципальных служащих. Этические комиссии, комитеты, жюри: теория и практика.	2 этап
ОПК-4, ПК-10, ПК - 11	Тема 20. Формирование антикоррупционной культуры – составной части профессиональной этики государственных и муниципальных служащих. Понятие и виды коррупции. Социально-экономические и политические последствия, порождаемые коррупцией. Стратегия борьбы с коррупцией в Российской Федерации. Профилактика коррупционных рисков в сфере государственного и муниципального управления. Формирование антикоррупционной культуры в системе государственной и муниципальной службы.	
ОПК-4, ПК-10, ПК - 11	Тема 1. Этика как наука и явление духовной культуры: ее предмет, круг проблем и назначение. Теоретические основы этики как науки о морали. Введение в учебный курс. Научные основы, методология, цели и задачи изучения этики государственной и муниципальной службы. Основные понятия этики. Этика как «практическая философия». Понятия «нравственность», «мораль», их	

	<p>характеристики. Основные категории этики: добро, зло, ответственность, долг, достоинство, честь, совесть, справедливость и т.д. Этика как явление духовной культуры. Специфика нравственной регуляции общественных отношений. Мораль как форма общественного сознания и способ регулирования жизни общества. Моральные ценности. Нравственная культура общества и личности. Этические аспекты профессиональной деятельности. Структура, ценности и функции морали. Моральное сознание. Моральные требования, нормы, убеждения, принципы и оценки как основные компоненты морального сознания. Дилеммы морального поведения. Уровни морального сознания. Иерархия моральных ценностей. Проблема утверждения высших моральных ценностей (благо, долг, ответственность, совесть, честь, достоинство) в сфере управления. Моральные аспекты конституционных ценностей: свобода, справедливость, равенство, права граждан. Мораль и нравы. Единство морали и многообразие нравов. Структура нравов. Индивидуальные и национальные нравы. Нравы людей и управленческая детальность. Значение учета нравов для эффективного управления обществом. Мораль и право. Сущность моральной регуляции. Понятия индивидуальной и социальной этики. Прикладная и профессиональная этика. Административная этика. Понятие служебной этики как этики и культуры служебных отношений. Этика и этикет. Общий и деловой этикет</p>	
--	--	--

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

1 этап - начальный		
Показатели	Критерии	Шкала оценивания
<p>1. Способность обучаемого продемонстрировать наличие знаний при решении учебных заданий.</p> <p>2. Способность в применении умения в процессе освоения учебной дисциплины и решения практических задач.</p> <p>3. Способность проявить навык повторения решения поставленной задачи по стандартному образцу</p>	<p>1.Способность обучаемого продемонстрировать наличие знаний при решении заданий, которые были представлены преподавателем вместе с образцом их решения.</p> <p>2. Применение умения к использованию методов освоения учебной дисциплины и способность проявить навык повторения решения поставленной задачи по стандартному образцу.</p> <p>2.Обучаемый демонстрирует самостоятельность в применении знаний, умений и навыков к решению учебных заданий в полном соответствии с образцом, данным преподавателем, по заданиям, решение которых было показано преподавателем.</p>	<p>2 балла <i>ставится в случае:</i> незнания значительной части программного материала; не владения понятийным аппаратом дисциплины; существенных ошибок при изложении учебного материала; неумения строить ответ в соответствии со структурой излагаемого вопроса; неумения делать выводы по излагаемому материалу.</p> <p>3 балла <i>студент должен:</i> продемонстрировать общее знание изучаемого материала; знать основную рекомендуемую программой дисциплины учебную литературу; уметь строить ответ в соответствии со структурой излагаемого вопроса; показать общее владение понятийным аппаратом дисциплины;</p> <p>4 балла <i>студент должен:</i> продемонстрировать достаточно полное знание материала; продемонстрировать знание основных теоретических понятий; достаточно последовательно, грамотно и логически стройно излагать материал; продемонстрировать умение ориентироваться в нормативно-правовой литературе; уметь сделать достаточно обоснованные выводы по излагаемому материалу</p> <p>5 баллов <i>студент должен:</i> продемонстрировать глубокое и прочное усвоение знаний материала; исчерпывающе, последовательно, грамотно и логически стройно изложить теоретический материал; правильно формулировать определения; продемонстрировать умения самостоятельной работы с нормативно- правовой литературой; уметь сделать выводы по излагаемому материалу</p>
2 этап - заключительный		
<p>1. Способность обучаемого самостоятельно продемонстрирова</p>	<p>1.Обучающий демонстрирует самостоятельное применение знаний,</p>	<p>2 балла <i>ставится в случае:</i> незнания значительной части программного материала; не владения понятийным</p>

<p>ть наличие знаний при решении учебных заданий.</p> <p>2. Самостоятельность в применении умения к использованию методов освоения учебной дисциплины и к решению практических задач.</p> <p>3. Самостоятельность в проявлении навыка в процессе решения поставленной задачи без стандартного образца</p>	<p>умений и навыков при решении заданий, аналогичных тем, которые представлял преподаватель при потенциальном формировании компетенции.</p> <p>2. Обучаемый демонстрирует способность к полной самостоятельности в выборе способа решения неизвестных или нестандартных заданий в рамках учебной дисциплины с использованием знаний, умений и навыков, полученных как в ходе освоения данной учебной дисциплины, так и смежных дисциплин.</p>	<p>аппаратом дисциплины; существенных ошибок при изложении учебного материала; неумения строить ответ в соответствии со структурой излагаемого вопроса; неумения делать выводы по излагаемому материалу.</p> <p>3 балла <i>студент должен:</i> продемонстрировать общее знание изучаемого материала; знать основную рекомендуемую программой дисциплины учебную литературу; уметь строить ответ в соответствии со структурой излагаемого вопроса; показать общее владение понятийным аппаратом дисциплины;</p> <p>4 балла студент должен: продемонстрировать достаточно полное знание материала; продемонстрировать знание основных теоретических понятий; достаточно последовательно, грамотно и логически стройно излагать материал; продемонстрировать умение ориентироваться в нормативно-правовой литературе; уметь сделать достаточно обоснованные выводы по излагаемому материалу</p> <p>5 баллов студент должен: продемонстрировать глубокое и прочное усвоение знаний материала; исчерпывающе, последовательно, грамотно и логически стройно изложить теоретический материал; правильно формулировать определения; продемонстрировать умения самостоятельной работы с нормативно-правовой литературой; уметь сделать выводы по излагаемому материалу</p>
---	--	--

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

7.3.1 Типовые тестовые задания для проведения текущей оценки знаний

Вопрос 1. Этика – философская наука, объектом изучения которой является...

Ответ 1. Прекрасное

Ответ 2. Должное

Ответ 3. Мораль

Ответ 4. Истина

Вопрос 2. Кому принадлежит термин «этика» ...

Ответ 1. Пифагору

Ответ 2. Аристотелю

Ответ 3. Цицерону

Ответ 4. Марку Аврелию

Вопрос 2. Этика возникает...

Ответ 1. В первобытном обществе, с появлением первых социальных признаков
На этапе перехода от первобытного к традиционному обществу, с обособлением моральных норм

Ответ 3. В традиционном обществе, по мере развития морального сознания

Ответ 4. В индустриальном обществе, когда долженствование приобретает обязательный характер

Вопрос 3. Мы различаем мораль и нравственность как две сферы человеческой этики. Что, по Вашему мнению, следует отнести к сфере морали:

Ответ 1. Представления людей о смысле жизни и счастье

Ответ 2. Нормы, регулирующие поведение человека в обществе

Ответ 3. Свободный выбор личной линии поведения в сложной ситуации

Вопрос 4. Определите, какие из следующих этических категорий обращены, прежде всего, к внутреннему миру человека, его самооценке, а не ориентированы на общественное мнение:

Ответ 1. Честь

Ответ 2. Достоинство

Ответ 3. Стыд

Ответ 4. Совесть

Вопрос 5. Понятие морального долга означает...

Ответ 1. Принуждение человека к совершению поступка

Ответ 2. Обязанность человека перед обществом

Ответ 3. Осознание человеком необходимости некоторого действия

Ответ 4. Поступок, совершенный без удовольствия, из «чувства долга»

Вопрос 6. Античная этика представляла собой...

Ответ 1. Учение о человеческих добродетелях

Ответ 2. Учение о правилах поведения в обществе

Ответ 3. Учение о добре

Ответ 4. Учение о Боге

Вопрос 7. В средневековой этике источником морали объявляется...

Ответ 1. Человек

Ответ 2. Общество

Ответ 3. Космос

Ответ 4. Бог

Вопрос 8. Т. Гоббс – яркий представитель Нового времени под моралью понимал...

Ответ 1. Как совокупность объективных норм

Ответ 2. Как субъективно – личностный элемент

Ответ 3. Совокупность общезначимых норм, внешнюю по отношению к человеку, репрессивную силу, аналогичную праву...

Ответ 4. Соотношение общественных норм и индивидуальных потребностей людей

Вопрос 9. Профессиональная этика – это...

Ответ 1. Взаимоотношения людей в трудовой морали

Ответ 2. Качества личности специалиста, необходимые для выполнения профессионального долга

Ответ 3. Нормы поведения, предписывающие определенный тип нравственных отношений между людьми, необходимый для выполнения своего профессионального долга

Ответ 4. Взаимоотношения людей внутри трудового коллектива

Вопрос 10. Профессиональная этика должна строиться, исходя из...

Ответ 1. Интересов той или иной профессиональной группы

Ответ 2. Приоритета государственных интересов над частными

Ответ 3. Идей гуманизма и возрастания ценности человеческой личности

Вопрос 11. В развитии профессионального сознания и профессиональной морали можно выделить...

Ответ 1. Детство, отрочество, юность, зрелость, старость

Ответ 2. Период дотрудовой, трудовой и профессиональной морали

Вопрос 12. Объектом профессиональной этики является...

Ответ 1. Профессиональная мораль

Ответ 2. Нравственность

Ответ 3. Моральные кодексы, свод правил

Ответ 4. Трудовая мораль

Вопрос 13. В современной социологии труда под профессией понимают...

Ответ 1. Власть, которой обладают представители той или иной профессиональной группы

Ответ 2. Систему ценностей, которая формируют цель и задачи специалистов в той или иной сфере профессиональной деятельности

Ответ 3. Специализированную и институализированную деятельность, в которую входит совокупность или система работ..., выполняемая индивидами относительно длительное время, на основе специализированных способностей

Ответ 4. Навыки, умения, наличие специальных знаний.

Вопрос 14. Согласно классификации профессий по Климову Е.А. профессии типа «человек – человек» - это...

Ответ 1. Главным предметом труда выступают технические системы, вещественные объекты, материалы

Ответ 2. Исследует условные знаки, цифры, коды, естественные или искусственные языки

Ответ 3. Своим предметом имеют природные явления и особенности развития живой и неживой природы

Ответ 4. Основным содержанием и предметом трудовой деятельности являются проблемы и отношения людей, семей, социальных групп

Вопрос 15. Профессионал – это...

Ответ 1. Мастер своего дела

Ответ 2. Индивид, основное занятие которого является его профессия, имеющий соответствующую подготовку

Ответ 3. Человек, овладевший умением и навыком в той или иной сфере труда

Ответ 4. Специалист в своей профессии

Вопрос 16. Профессионализм в широком смысле – это

Ответ 1. Высокое мастерство, глубокое овладение профессией, качественное профессиональное исполнение

Ответ 2. Есть степень овладения индивидом профессиональными навыками

Ответ 3. Есть результат развития профессиональной деятельности и становления профессионального сознания

Ответ 4. Интегральная характеристика мотивированной и эффективной трудовой деятельности, требующей специальной подготовки и соответствующих организационно-управленческих условий

Вопрос 17. Укажите из нижеперечисленного, что НЕ относится к категориям «профессионализма»

Ответ 1. Долг

Ответ 2. Нравственность

Ответ 3. Честь

Ответ 4. Мораль

Ответ 5. Общественное мнение

Ответ 6. Достоинство

Ответ 7. Моральное осуждение

Вопрос 18. Какие степени профессиональной пригодности Вы знаете...

Ответ 1. Пригодность

Ответ 2. Синдром эмоционального сгорания

Ответ 3. непригодность

Ответ 4. Профессиональная деформация личности

Ответ 5. Призвание

Ответ 6. Соответствие

Ответ 7. Дегуманизация

Вопрос 19. Под административной этикой понимается...

Ответ 1. Вид профессиональной этики, наука о приложении моральных принципов к поведению должностных лиц в структурах государственного и муниципального управления

Ответ 2. Такая форма управления, в которой есть моральные нормы и принципы, которыми должны руководствоваться государственные служащие для эффективного выполнения своих функций

Ответ 3. Адаптированные к практическим нуждам государственной и муниципальной службы сведения об этических понятиях, закономерностях и тенденциях служебных отношений, о нравственных ценностях, о моральных требованиях к стилю и методам службы

Ответ 4. Моральные коллизии аппарат государственного и муниципального управления

Вопрос 20. Профессия чиновника относится к профессиям социономического типа, т.е к системе...

Ответ 1. «Человек – художественный образ»

Ответ 2. «Человек – природа»

Ответ 3. «Человек – техника»

Ответ 4. «Человек – человек»

Вопрос 21. Моральные стандарты в профессии – это...

Ответ 1. Устойчивые ценности, убеждения, общие для всех сотрудников данного профессионального сообщества, предопределяющие их поведение

Ответ 2. Кодекс поведения, олицетворяющего ценность профессии для общества и положительный образ власти

Ответ 3. Важный компонент в достижении целей, повышении эффективности управления

Вопрос 22. Что, по Вашему мнению, понимается под профессиональной культурой государственной и муниципальной службы...

Ответ 1. Определенный положительный образ службы в органах публичной власти

Ответ 2. Система социальной стабильности в органах власти, где формируются и контролируются нормы поведения служащих

Ответ 3. Совокупность профессиональных ценностей и норм поведения, формирующихся в ходе совместной деятельности для достижения общих целей

Вопрос 23. Когда и кем был принят Типовой кодекс этики и служебного поведения государственных гражданских и муниципальных служащих

Ответ 1. В 2002 г. Президентом страны

Ответ 2. В 2004г. Государственной думой

Ответ 3. В 2010 г. Советом при Президенте РФ по противодействию коррупции

Ответ 4. В 2009 г. Министерством экономического развития

7.3.2. Примерный перечень вопросов к зачету по учебной дисциплине «Этика государственной и муниципальной службы»

Этика как наука о морали. Предмет, структура, функции этики.

2. Структура и функции морали. Особенности морального и правового регулирования в обществе.

3. Основные категории этики и их значение для жизнедеятельности общества и личности.

4. Содержание и классификация моральных норм.

5. Понятие «нравственность», «нравы», их отличие от морали.

6. «Золотое правило» нравственности как единство внутреннего и внешнего в поведении человека.

7. Добро и зло как этические категории.

8. Справедливость как категория этики, ее реализация в политической и управленческой деятельности.

9. Совесть, достоинство и честь как этические категории.

10. Моральная ответственность: сущность, содержание, особенности.

11. Общая характеристика моральных принципов.

12. Природа и предназначение прикладной этики.

13. Понятие и виды профессиональной этики.

14. Соотношение прикладной и профессиональной этик.

15. Политическая этика.

16. Парламентская этика.

17. Административная этика как профессиональная этическая система государственной и муниципальной службы.

18. Этика структуры и этика нейтралитета.

19. Этические проблемы в публичном управлении на современном этапе.

20. Этические требования к государственным и муниципальным служащим: основные принципы и нормы.

21. Коррупция как этическая проблема государственной и муниципальной службы. 22. Нравственно негативная роль бюрократизма.
23. Моральная ответственность государственных и муниципальных служащих.
24. Мотивация этического поведения и способы повышения этического уровня государственных и муниципальных служащих.
25. Понятие конфликта интересов на государственной службе и механизмы его урегулирования.
26. Служебная этика за рубежом: основные подходы и решения.
27. Этический кодекс как один из механизмов этического регулирования публичного управления. Разработка этических кодексов.
28. Этические комиссии (комитеты) государственных органов власти и управления: цели, задачи, функции, полномочия.
29. Нормативно – правовые основы служебного поведения государственных гражданских и муниципальных служащих Российской Федерации.
30. Антикоррупционная культура как составная часть профессиональной этики государственных и муниципальных служащих.

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

7.4.1. Критерии оценивания выступлений с докладом

Доклад должен быть объёмом 4-5 страниц. Выступление с докладом оценивается по пятибалльной системе:

- 5 баллов выставляется студенту, если сделан краткий анализ различных точек зрения на рассматриваемой теме, сформулированы выводы, тема раскрыта полностью, выдержан объём, правильные ответы на дополнительные вопросы.
- 4 балла выставляется студенту, если имеются неточности в изложении материала, отсутствует логическая - последовательность в изложении, даны неполные ответы на дополнительные вопросы.
- 3 балла выставляется студенту, если тема освещена лишь частично, допущены ошибки в содержании или при ответе на дополнительные вопросы.
- 2 балла выставляется студенту, если тема не раскрыта,
- 1 балл выставляется студенту, если содержание доклада не в полной мере соответствует заявленной теме и студент не отвечает на дополнительные вопросы.
- 0 баллов выставляется студенту, если доклад не подготовлен.

7.4.2. Критерии оценки тестовых заданий (текущей оценки знаний)

Тест оценивается по пятибалльной системе:

- 5 баллов выставляется, если студент дал правильные ответы на более 25 вопросов.
- 4 балла выставляется, если студент дал правильные ответы на 20- 25 вопросов.
- 3 балла выставляется, если студент дал правильные ответы на 15-20 вопросов.
- 2 балла выставляется, если студент дал правильные ответы на 10-15 вопросов.
- 1 балл выставляется, если студент правильно ответил на 5-10 вопросов.
- 0 баллов выставляется, если студент правильно ответил на менее 5 вопросов.

7.4.3. Критерии оценки работы студента на круглом столе

Работа студента на круглом столе оценивается по пятибалльной система. Итоговый балл определяется из ряда составляющих согласно представленной таблице.

Вид деятельности	Макс.
------------------	-------

	балл
Представление сообщения в доступной краткой форме. Качественное изложение содержания: четкая, грамотная речь, пересказ текста (допускается зачитывание цитат)	2
Наличие дополнений по докладам других обучающихся	1
Наличие вопросов докладчикам с целью уточнения непонятных моментов	1
Качественные ответы на вопросы других обучающихся	1
Суммарный балл: отметка	5

7.4.4 Методические материалы и критерии оценки промежуточных знаний

Итоговая зачетная оценка формируется из суммы трех составляющих: за присутствие на занятии без замечаний со стороны преподавателя и предварительной оценки - полученной студентом суммы баллов за семестр по дисциплине, и – полученной по традиционной пятибалльной системе за ответы на вопросы зачета - итоговой.

Согласно Положению о балльно-рейтинговой системе оценки знаний студентов факультета экономики и управления баллы, учитываемые при определении предварительной оценки, выставляются в соответствующих графах журнала в следующем порядке:

«Посещение» - 2 балла за присутствие на занятии без замечаний со стороны преподавателя; 1 балл – за опоздание или иное незначительное нарушение дисциплины; 0 баллов – за пропуск одного занятия (вне зависимости от уважительности пропуска) или опоздание более чем на 15 мин.

«Активность» - от 0 до 5 баллов выставляется преподавателем за демонстрацию студентом знаний во время занятия письменно или устно, за подготовку домашнего задания, участие в дискуссии на заданную тему и т.д., т.е. за работу на паре. При этом не менее 25% из числа студентов группы должны быть опрошены на *практическом занятии*, а общая сумма баллов, полученная студентами группы за «активность» на одной паре, должна составлять не менее $n \times 1$ и не более $n \times 4$ (здесь n - количество студентов, присутствующих на практическом занятии)

«Контрольная работа»

«Тестирование» - от 0 до 5 баллов выставляется преподавателем по результатам контрольной работы или тестирования группы, проведенных вне аудиторного времени, отпущенного на освоение дисциплины. Предполагается, что преподаватель по согласованию с деканатом проводит подобные мероприятия по выявлению остаточных знаний студентов не реже одного раза на каждые 36 часов аудиторного времени

«Отработка» - один балл выставляется за отработку каждого пропущенного лекц. занятия и от 0 до 5 баллов выставляется преподавателем за отработку студентом пропуска одного практического или семинарского занятия, или практикума. За один раз можно отработать более шести пропусков

«Пропуски в часах всего» - количество пропущенных занятий за отчетный период умножается на два (1 пара = 2 часа)

«Пропуски по неуважительной причине» - заполняется методистом деканата

«Пропуски по уважительной причине» - заполняется методистом деканата

«Корректировка баллов за пропуски» - заполняется методистом деканата.

«Итого баллов за отч. период» - сумма всех выставленных баллов за данный период.

Необходимое количество баллов для выставления отметок («зачтено», «удовлетворительно», «хорошо», «отлично») определяется произведением реально проведенных аудиторных часов (n) за отчетный период на коэффициент соответствия в зависимости от соотношения лекционных и практических часов согласно приведенной таблице.

При соотношении лекции и семинарских занятий предварительная оценка определяются исходя из следующих коэффициентов:

Соотношение часов лекционных и практических занятий лек/прак	2/1	Соответствие коэффициенту отметки
Коэффициент соответствия балльных показателей традиционной отметке	1,1	«зачтено»
	1	«удовлетворительно»
	1,35	«хорошо»
	1,7	«отлично»

Итоговая зачётная оценка, выставляемая в зачетку, вычисляется по специальной формуле, согласно «Положению о балльно-рейтинговой системе ФЭУ».

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

а) основная учебная литература:

1. Даниленко, М. И. Этика государственной и муниципальной службы: учебное пособие / М. И. Даниленко. - Кемерово: КемГУ, 2017. - 100 с. - ISBN 979-5-89289-152-2. - URL: <https://e.lanbook.com/book/102676> .
2. Овсянникова, О. А. Этика государственной службы и государственного служащего: учебное пособие для вузов / О. А. Овсянникова. - 2-е изд., стер. - Санкт-Петербург: Лань, 2021. - 280 с. - ISBN 978-5-8114-6949-9. - URL: <https://e.lanbook.com/book/153697>
3. Серезко, Т. А. Этика государственной и муниципальной службы / Т. А. Серезко. - Москва: ИНФРА-М, 2016. - 309 с. - ISBN 978-5-16-105222-8. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/636207> .
4. Апресян, Р. Г. Основы марксистско-ленинской этики. Учебное пособие / Р.Г. Апресян, А.А. Гусейнов, А.П. Скрипник. - М.: Высшая школа, 2016. - 240 с.
5. Букреев, В. И. Этика права / В.И. Букреев, И.Н. Римская. - М.: Юрайт, 2017. - 336 с.
6. Гоглова, О. О. Биомедицинская этика / О.О. Гоглова, С.В. Ерофеев, Ю.О. Гоглова. - М.: Питер, 2018. - 272 с.
7. Горелов, А. А. Этика / А.А. Горелов, Т.А. Горелова. - М.: Флинта, МПСИ, 2016. - 416 с.
8. Гусейнов, А. А. Этика / А.А. Гусейнов, Р.Г. Апресян. - М.: Гардарики, 2017. - 480 с.

9. Дусенко, С. В. Профессиональная этика и этикет / С.В. Дусенко. - М.: Академия, 2015. - 224 с.
10. Даниленко, М. И. Этика государственной и муниципальной службы: учебное пособие / М. И. Даниленко. - Кемерово: КемГУ, 2017. - 100 с. - ISBN 979-5-89289-152-2. - URL: <https://e.lanbook.com/book/102676> (дата обращения: 08.06.2021). - Режим доступа: для авториз. пользователей. - Текст: электронный.
11. Зеленкова, И. Л. Этика / И.Л. Зеленкова. - М.: ТетраСистемс, 2018. - 352 с.
12. Золотухина-Аболина, Е. В. Этика / Е.В. Золотухина-Аболина. - М.: Феникс, 2015. - 528 с.
13. Егоров, П. А. Этика: учебное пособие / П.А. Егоров, В.Н. Руднев. - Москва: ИНФРА-М, 2018. - 158 с. - (Высшее образование: Бакалавриат). - ISBN 978-5-16-009132-7. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/960052> (дата обращения: 08.06.2021). - Режим доступа: по подписке. - Текст: электронный.
14. Кондрашов, В. А. В. А. Кондрашов. Этика. Е. А. Чичина. Эстетика. Учебное пособие / В.А. Кондрашов, Е.А. Чичина. - М.: Феникс, 2017. - 512 с.
15. Кондрашов, В. А. Этика. Эстетика / В.А. Кондрашов, Е.А. Чичина. - М.: Феникс, 2018. - 512 с.
16. Косых, М. П. Этика. Учебно-методические материалы / М.П. Косых. - М.: Философский факультет СПбГУ, 2015. - 152 с.
17. Кузнецов, А. М. Этика государственной и муниципальной службы. Учебник / А.М. Кузнецов. - М.: Юрайт, 2017. - 256 с.
18. Канке, В. А. Современная этика: учебник / В.А. Канке. - 2-е изд., перераб. и доп. - Москва: ИНФРА-М, 2021. - 277 с. - (Высшее образование: Бакалавриат). - ISBN 978-5-16-014312-5. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/975126> (дата обращения: 08.06.2021). - Режим доступа: по подписке. - Текст: электронный.
19. Лапина, Т. С. Этика социальной активности личности. Учебное пособие / Т.С. Лапина. - Москва: Высшая школа, 2015. - 112 с.
20. Летов, О. В. Биоэтика и современная медицина / О.В. Летов. - М.: РАН. ИНИОН. Центр гуманитарных научно-информационных исследований, 2017. - 254 с.
21. Овсянникова, мииииииииюёёО. А. Этика государственной службы и государственного служащего: учебное пособие для вузов / О. А. Овсянникова. - 2-е изд., стер. - Санкт-Петербург: Лань, 2021. - 280 с. - ISBN 978-5-8114-6949-9. - URL: <https://e.lanbook.com/book/153697> (дата обращения: 08.06.2021). - Режим доступа: для авториз. пользователей. - Текст: электронный.
22. Омельченко, Н. А. Этика государственной и муниципальной службы: моногр. / Н.А. Омельченко. - М.: Юрайт, 2016. - 408 с.
23. Омельченко Н.А. Этика государственной и муниципальной службы: учебник для бакалавров М.: Издательство Юрайт. -2013. -350 с.
24. Основы этических знаний / Под редакцией М. Росенко. - М.: Лань, 2017. - 224 с.
25. Осипова И.Н. Этика и культура управления: учебное пособие М.: Форум, 2018
26. Профессиональная этика / В.М. Артемов и др. - М.: Проспект, 2017. - 208 с.
27. **Разин, А. В.** Этика: учебник / А.В. Разин. - 4-е изд., перераб. и доп. - Москва: ИНФРА-М, 2019. - 415 с. - (Высшее образование: Бакалавриат). - ISBN 978-5-16-011414-9. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/984076> (дата обращения: 08.06.2021). - Режим

- доступа: по подписке. - Текст: электронный.
28. Седова, Н.Н. Биоэтика (специалитет). Учебник (Изд.:1) авт:Седова Н.Н.; / Н.Н. Седова. - М.: КноРус, 2016. - 670 с.
 29. Смирнов, Г. Н. Этика деловых отношений. Учебник / Г.Н. Смирнов. - Москва: Гостехиздат, 2015. - 272 с.
 30. Спивак, В. А. Деловая этика. Учебник и практикум / В.А. Спивак. - М.: Юрайт, 2015. - 522 с.
 31. СЕРЕЖКО, Т. А. Этика государственной и муниципальной службы / Т. А. СЕРЕЖКО. - Москва: ИНФРА-М, 2016. - 309 с. - ISBN 978-5-16-105222-8. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/636207> (дата обращения: 08.06.2021). - Режим доступа: по подписке. - Текст: электронный.
 32. Цвык, В. А. Профессиональная этика. Основы общей теории / В.А. Цвык. - М.: Издательство Российского Университета дружбы народов, 2016. - 292 с.
 33. Этика: учебное пособие / А.М. Руденко, В.В. Котлярова, М.М. Шубина [и др.]; под ред. А.М. Руденко. - Москва: РИОР: ИНФРА-М, 2019. - 228 с. - (Высшее образование: Бакалавриат). - ISBN 978-5-369-01642-8. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/1019763> (дата обращения: 08.06.2021). - Режим доступа: по подписке. - Текст: электронный.
 34. Этика деловых отношений: учебник.авт: Смирнов Г.Н.. - Москва: Высшая школа, 2017. - 236 с.
 35. Юридическая этика / И.И. Аминов и др. - М.: Юнити-Дана, 2018. - 240 с.

б) дополнительная учебная литература:

1. Кибанов А.Я., Захаров Д.К., Коновалова В.Г Этика деловых отношений: Учебник. 2-е изд., испр. и доп. М.: Инфра – М, 2008
2. Зарайченко В.Е. Этикет государственного служащего. Ростов н/Д.: изд-во «Феникс», 2009.
3. Кабашов С.Ю. Морально- этические и правовые основы государственного и муниципального управления М.: Дело АНХ, 2009
4. Куракин А.В. Этические принципы служебного поведения государственных служащих как предупреждения коррупции право и политика. -2008, №2. – С.33-36.

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

1. Информационно-правовой портал «ГАРАНТ». – URL: <http://base.garant.ru>
2. Электронный фонд правовой и нормативно-технической документации «Техэксперт». – URL: <http://docs.cntd.ru>
3. "Российская газета" - URL: <http://www.rg.ru>
4. Официальный сайт Президента РФ. - URL: <http://www.kremlin.ru>
5. Официальный сайт Правительства РФ. - URL: <http://www.government.ru>
6. Официальный сайт Государственной Думы Федерального Собрания РФ. - URL: <http://www.duma.gov.ru>
7. Официальный сайт Центральной избирательной комиссии РФ. - URL: <http://www.cikrf.ru>
8. Федеральная государственная информационная система "Федеральный портал государственной службы и управленческих кадров". - URL: <http://gosszluzhba.gov.ru/>

9. Ежеквартальный научно-образовательный журнал «Вопросы государственного и муниципального управления». - URL: <https://vgmu.hse.ru/>.

10. Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины (модуля)

вид учебных занятий	Организация деятельности студента
Лекция	<p>На лекциях преподаватель рассматривает вопросы программы курса, составленной в соответствии с государственным образовательным стандартом. Из-за недостаточного количества аудиторных часов некоторые темы не удастся осветить в полном объеме, поэтому преподаватель, по своему усмотрению, некоторые вопросы выносит на самостоятельную работу студентов, рекомендуя ту или иную литературу. Кроме этого, для лучшего освоения материала и систематизации знаний по дисциплине, необходимо постоянно разбирать материалы лекций по конспектам и учебным пособиям. Во время самостоятельной проработки лекционного материала особое внимание следует уделять возникшим вопросам, непонятным терминам, спорным точкам зрения. Все такие моменты следует выделить или выписать отдельно для дальнейшего обсуждения на семинарском занятии. В случае необходимости обращаться к преподавателю за консультацией. Полный список литературы по дисциплине приведен в рабочей программе курса.</p>
Практические занятия	<p>Подготовка студента к практическому занятию осуществляется на основании плана раскрытия темы практического занятия, которое разрабатывается преподавателем на основе рабочей программы и доводится до сведения студента своевременно. При подготовке к практическому занятию студенту необходимо изучить внимательно основные вопросы темы семинара. Важным условием успешной подготовки к практическому занятию является четкая организация самостоятельной работы студентов по изучению учебной и дополнительной литературы. Умение анализировать и применять для ответов на вопросы и решения задач и заданий полученные знания при самостоятельной подготовке в значительной степени определяет успешность освоения материала по дисциплине и формирование у студентов соответствующих компетенций.</p> <p>При подготовке к практическим занятиям, следует также обратить внимание на следующее:</p> <ul style="list-style-type: none"> – важен не объем запоминаемой информации, а качество ее усвоения, то есть степень понимания, прочитанного и осознанности воспроизводимого при ответе на семинарском занятии; – специфика дисциплины требует при подготовке к практическим занятиям особое внимание обращать на правовую основу рассматриваемого вопроса на основе анализа нормативно-правовых документов, рекомендованных преподавателем к той или иной теме.
Самостоятельная работа.	<p>Задания по самостоятельным работам содержатся в Плане семинарских занятий. В самостоятельную работу студентов входит:</p> <ul style="list-style-type: none"> - подготовка к семинарскому занятию (освоение теоретического материала); - подготовка доклада; - работа с нормативными актами; - знакомство с дополнительной литературой
Доклад	Доклад, как вид самостоятельной работы в учебном процессе,

	<p>способствует формированию навыков исследовательской работы, расширяет познавательные интересы, учит критически мыслить. При написании доклада по заданной теме студент составляет план, подбирает основные источники. В процессе работы с источниками систематизирует полученные сведения, делает выводы и обобщения.</p> <p>Этапы работы над докладом:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Подбор и изучение основных источников по теме (как правильно, при разработке доклада используется не менее 8-10 различных источников). 2. Составление списка использованных источников. 3. Обработка и систематизация информации. 4. Разработка плана доклада. 5. Написание доклада. 6. Выступление на семинарском занятии с результатами исследования.
Тест	<p>Тест — это система стандартизированных вопросов (заданий), позволяющих автоматизировать процедуру измерения уровня знаний и умений обучающихся. Тесты могут быть аудиторными и внеаудиторными. О проведении теста, его формы, а также раздел(темы) дисциплины, выносимые на тестирование, доводит до сведения студентов преподаватель, ведущий семинарские занятия.</p>
Подготовка к зачету	<p>Примерный перечень вопросов к зачету представляет собой структурированное задание по всем темам дисциплины. Для подготовки к зачету следует воспользоваться рекомендованной преподавателем литературой, своими конспектами лекций и докладов на семинарском занятии и др. материалами.</p>

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

1. Материал отдельных лекций предоставляется обучающимся в форме слайд-конспектов.
2. Информационно-правовой портал «Консультант плюс» (правовая база данных). [Электронный ресурс]. – URL: <http://www.consultant.ru/>
3. Информационно-правовой портал «Гарант» (правовая база данных). [Электронный ресурс]. – URL: <http://www.garant.ru/>
4. Официальный интернет-портал правовой информации. [Электронный ресурс]. – URL: <http://pravo.gov.ru/>
5. Федеральная государственная информационная система "Федеральный портал государственной службы и управленческих кадров". - URL: <http://gosszluzhba.gov.ru/>
6. *Электронная информационно-образовательная среда ФГБОУ ВО «КЧГУ»*
7. <http://kchgu.ru> - адрес официального сайта университета
8. <https://do.kchgu.ru> - электронная информационно-образовательная среда КЧГУ
9. *Электронно-библиотечные системы (электронные библиотеки)*
- 10.

Учебный год	Наименование документа с указанием реквизитов	Срок действия документа
2023/ 2024 учебный год	Электронно-библиотечная система ООО «Знаниум». Договор №915 ЭБС от 12.05.2023г.	с 12.05.2023 г по 12.05.2024 г.
	Электронно-библиотечная система «Лань». Договор № СЭБ НВ-294 от 1 декабря 2020 года.	Бессрочный

2023/2024 учебный год	Электронная библиотека КЧГУ (Э.Б.). Положение об ЭБ утверждено Ученым советом от 30.09.2015г. Протокол № 1). Электронный адрес: https://kchgu.ru/biblioteka - kchgu/	Бессрочный
2023 / 2024 учебный год	<p>Электронно-библиотечные системы:</p> <p>Научная электронная библиотека «ELIBRARY.RU» - https://www.elibrary.ru. Лицензионное соглашение №15646 от 01.08.2014г. Бесплатно.</p> <p>Национальная электронная библиотека (НЭБ) – https://rusneb.ru. Договор №101/НЭБ/1391 от 22.03.2016г. Бесплатно.</p> <p>Электронный ресурс «Polpred.com Обзор СМИ» – https://polpred.com. Соглашение. Бесплатно.</p>	Бессрочно

10.2. Материально-техническое и учебно-методическое обеспечение дисциплины

1. Учебная аудитория № 503 (учебно-лабораторный корпус) для проведения занятий лекционного типа, занятий семинарского типа, курсового проектирования (выполнения курсовых работ), групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации.

Специализированная мебель:

– столы ученические, стулья, доска меловая.

Учебно-наглядные пособия (в электронном виде).

Технические средства обучения:

Телевизор, системный блок с подключением к информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду университета.

Лицензионное программное обеспечение:

- Microsoft Windows (Лицензия № 60290784), бессрочная
- Microsoft Office (Лицензия № 60127446), бессрочная
- ABBY Fine Reader (лицензия № FCRP-1100-1002-3937), бессрочная
- Calculate Linux (внесён в ЕРРП Приказом Минкомсвязи №665 от 30.11.2018-2020), бессрочная
- Google G Suite for Education (IC: 01i1p5u8), бессрочная
- Kaspersky Endpoint Security (Лицензия № 0E26-190214-143423-910-82), с 14.02.2019 по 02.03.2021г.
- Kaspersky Endpoint Security (Лицензия № 280E-210210-093403-420-2061), с 03.03.2021 по 04.03.2023г.
- Kaspersky Endpoint Security (Лицензия № 1C12-230131-040105-990-2679), с 21.01.2023 по 03.03.2025г.

2. Научный зал, 20 мест, 10 компьютеров (учебно-лабораторный корпус, ауд.101)

Специализированная мебель: столы ученические, стулья.

Технические средства обучения:

персональные компьютеры с возможностью подключения к информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду университета.

Лицензионное программное обеспечение:

- Microsoft Windows (Лицензия № 60290784), бессрочная
- Microsoft Office (Лицензия № 60127446), бессрочная
- ABBY Fine Reader (лицензия № FCRP-1100-1002-3937), бессрочная
- Calculate Linux (внесён в ЕРПП Приказом Минкомсвязи №665 от 30.11.2018-2020), бессрочная
- Google G Suite for Education (IC: 01i1p5u8), бессрочная
- Kaspersky Endpoint Security (Лицензия № 0E26-190214-143423-910-82), с 14.02.2019 по 02.03.2021г.
- Kaspersky Endpoint Security (Лицензия № 280E-210210-093403-420-2061), с 03.03.2021 по 04.03.2023г.
- Kaspersky Endpoint Security (Лицензия № 1C12-230131-040105-990-2679), с 21.01.2023 по 03.03.2025г.

3. Читальный зал, 80 мест, 10 компьютеров (учебно-лабораторный корпус, ауд. 102а).

Специализированная мебель: столы ученические, стулья.

Технические средства обучения:

Дисплей Брайля ALVA с программой экранного увеличителя MAGic Pro;

стационарный видеувеличитель Clear View с монитором;

2 компьютерных роллера USB&PS/2; клавиатура с накладкой (ДЦП);

акустическая система свободного звукового поля Front Row to Go/\$;

персональные компьютеры с возможностью подключения к информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду университета.

Лицензионное программное обеспечение:

- Microsoft Windows (Лицензия № 60290784), бессрочная
- Microsoft Office (Лицензия № 60127446), бессрочная
- ABBY Fine Reader (лицензия № FCRP-1100-1002-3937), бессрочная
- Calculate Linux (внесён в ЕРПП Приказом Минкомсвязи №665 от 30.11.2018-2020), бессрочная
- Google G Suite for Education (IC: 01i1p5u8), бессрочная
- Kaspersky Endpoint Security (Лицензия № 0E26-190214-143423-910-82), с 14.02.2019 по 02.03.2021г.
- Kaspersky Endpoint Security (Лицензия № 280E-210210-093403-420-2061), с 03.03.2021 по 04.03.2023г.
- Kaspersky Endpoint Security (Лицензия № 1C12-230131-040105-990-2679), с 21.01.2023 по 03.03.2025г.

4. Аудитория для самостоятельной работы обучающихся (учебно-лабораторный корпус, ауд.507)

Специализированная мебель:

– столы ученические, стулья, доска меловая.

Учебно-наглядные пособия (в электронном виде).

Технические средства обучения:

- ноутбуки в количестве 3 шт. с подключением к информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду университета.

Лицензионное программное обеспечение:

Лицензионное программное обеспечение:

- Microsoft Windows (Лицензия № 60290784), бессрочная
- Microsoft Office (Лицензия № 60127446), бессрочная
- ABBY Fine Reader (лицензия № FCRP-1100-1002-3937), бессрочная
- Calculate Linux (внесён в ЕРПП Приказом Минкомсвязи №665 от 30.11.2018-2020), бессрочная
- Google G Suite for Education (IC: 01i1p5u8), бессрочная
- Kaspersky Endpoint Security (Лицензия № 0E26-190214-143423-910-82), с 14.02.2019 по 02.03.2021г.
- Kaspersky Endpoint Security (Лицензия № 280E-210210-093403-420-2061), с 03.03.2021 по 04.03.2023г.
- Kaspersky Endpoint Security (Лицензия № 1C12-230131-040105-990-2679), с 21.01.2023 по 03.03.2025г.

10.3. Необходимый комплект лицензионного программного обеспечения

1. ABBY FineReader (лицензия №FCRP-1100-1002-3937), бессрочная.
2. Calculate Linux (внесён в ЕРПП Приказом Минкомсвязи №665 от 30.11.2018-2020), бессрочная.
3. Google G Suite for Education (IC: 01i1p5u8), бессрочная.
4. Kaspersky Endpoint Security (Лицензия № 1C12-230131-040105-990-2679), с 21.01.2023 по 03.03.2025г.
5. Microsoft Office (лицензия №60127446), бессрочная.
6. Microsoft Windows (лицензия №60290784), бессрочная.

10.4. Современные профессиональные базы данных и информационные справочные системы

1. Информационно-правовой портал «Консультант плюс» (правовая база данных). [Электронный ресурс]. – URL: <http://www.consultant.ru/>
2. Информационно-правовой портал «Гарант» (правовая база данных). [Электронный ресурс]. – URL: <http://www.garant.ru/>
3. Официальный интернет-портал правовой информации. [Электронный ресурс]. – URL: <http://pravo.gov.ru/>
4. Официальный сайт Всероссийского центра изучения общественного мнения (ВЦИОМ) [Электронный ресурс]. - <https://wciom.ru/>.
5. Официальный сайт Аналитического центра ЛЕВАДА-ЦЕНТР [Электронный ресурс]. - <https://www.levada.ru/>.

11. Особенности реализации дисциплины для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья

Для лиц с ОВЗ и/или с инвалидностью РПД разрабатывается на основании «Положения об организации образовательного процесса для обучения инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья в федеральном государственном бюджетном образовательном учреждении высшего образования «Карачаево-Черкесский государственный университет имени У.Д.Алиева».

12. Лист регистрации изменений

Изменение	Дата и номер протокола ученого совета Университета, на котором были утверждены изменения	Дата введения изменений
<p>Обновлены договоры:</p> <p>1. На предоставление доступа к ЭБС «Знаниум» №3686эбс от 20.03.2019г. (с 30.03.2019 по 30.03.2020г.);</p> <p>2. На предоставление доступа к ЭБС «Знаниум» №4438эбс от 23.03.2020г. (с 30.03.2020 по 30.03.2021г.);</p> <p>3. На антивирус Касперского OE26-190214—143423-910-82 (с 14.02.2019-02.03.2021)</p>		
<p>Обновлен Договор с электронно-библиотечной системой «Лань» № СЭБ НВ -294 от 01.12.2020г. Бессрочный.</p>		
<p>Обновлены договоры:</p> <ul style="list-style-type: none"> - на использование лицензионного программного обеспечения: оказание услуг по продлению лицензий на антивирусное программное обеспечение. Kaspersky Endpoint Security (номер лицензии 280E-210210-093403-420-2061). 2021-2023 годы; - на предоставление доступа к ЭБС ООО «Знаниум». Договор № 5184 ЭБС от 25.03.2021г. (с 30.03.2021 по 30.03.2022г.). 		
<p>Обновлены договоры:</p> <ul style="list-style-type: none"> - на предоставление доступа к ЭБС ООО «Знаниум». Договор № 179 ЭБС от 25.03.2022г. (с 30.03.2022 по 30.03.2023г.). 		
<p>Обновлены договоры:</p> <ul style="list-style-type: none"> - на предоставление доступа к ЭБС ООО «Знаниум». Договор № 179 ЭБС от 25.03.2022г. (с 30.03.2022 по 30.03.2023г.). 		
<p>Обновлены договоры: 1). Антивирус Касперского. Действует до 03.03.2025г. (Договор № 56/2023 от 25 января 2023г.); 2). Договор №915 ЭБС ООО «Знаниум» от 12.05.2023г. Действует до 12.05.2024г.</p>		