ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

Сертификат: 00A2C30F99EF9D0306EA3C0F012BEB925E
Владелец: Чанкаев Мурат Хасанович
Действителен: с 02.04.2026 до 26.06.2027

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

УТВЕРЖДАЮ
И. о. проректора по УР
М. Х. Чанкаев
«29» апреля 2026 г., протокол № 7

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
Очно-заочная

Год начала подготовки - 2026
(по учебному плану)

Карачаевск, 2026

Составитель: к.филос.н., доц**. Башлаева М. С.**

Рабочая программа дисциплины составлена в соответствии с Федеральным государственным образовательным стандартом высшего образования по направлению подготовки 38.03.04 – Государственное и муниципальное управление, утвержденным приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 13.08.2020 №1016, основной профессиональной образовательной программой высшего образования по направлению подготовки 38.03.04 – Государственное и муниципальное управление, направленность (профиль) «Государственное и муниципальное управление», локальными актами КЧГУ.

Рабочая программа рассмотрена и утверждена на заседании кафедры государственного и муниципального управления и политологии на 2026-2027 уч. год

Протокол №8а от 23.04.2026 г.

СОДЕРЖАНИЕ

1. Наименование дисциплины (модуля)....4
2. Место дисциплины (модуля) в структуре образовательной программы....4
3. Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине (модулю), соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы....4
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 обучающихся....5
5. Содержание дисциплины (модуля), структурированное по темам (разделам) с указанием отведенного на них количества академических часов и видов учебных занятий....6
5.1. Разделы дисциплины и трудоемкость по видам учебных занятий (в академических часах)....6
5.3. Примерная тематика курсовых работ....14
6. Основные формы учебной работы и образовательные технологии, используемые при реализации образовательной программы....14
7. Фонд оценочных средств для проведения текущего контроля и промежуточной аттестации обучающихся по дисциплине (модулю)....16
7.1. Описание шкал оценивания степени сформированности компетенций....16
7.2. Перевод бально-рейтинговых показателей оценки качества подготовки обучающихся в отметки традиционной системы оценивания. 20
7.3 Типовые контрольные задания или иные учебно-методические материалы, необходимые для оценивания степени сформированности компетенций в процессе освоения учебной дисциплины 20
7.3.1. Типовые темы к письменным работам, докладам и выступлениям:....20
7.3.2. Примерные вопросы к промежуточной аттестации (зачет)....22
8.Перечень основной и дополнительной учебной литературы, необходимой для освоения дисциплины. Информационное обеспечение образовательного процесса....24
8.1. Основная литература: 24
8.2. Дополнительная литература:....24
9. Требования к условиям реализации рабочей программы дисциплины (модуля) 25
9.1. Общесистемные требования 25
9.2. Материально-техническое и учебно-методическое обеспечение дисциплины 26
9.3. Необходимый комплект лицензионного программного обеспечения 26
10.Особенности реализации дисциплины для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья....26
11. Лист регистрации изменений....27

1. Наименование дисциплины (модуля)

Этика государственной и муниципальной службы

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 знаний 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.

Цели и задачи дисциплины определены в соответствии с требованиями Федерального государственного образовательного стандарта высшего по направлению подготовки **38.03.04** ***Государственное и муниципальное управление***, профиль: ***Государственное и муниципальное управление*** (квалификация – «бакалавр»).

2. Место дисциплины (модуля) в структуре образовательной программы

Дисциплина «Этика государственной и муниципальной службы» входит в часть, формируемую участниками образовательных отношений Б1. О.16

(Б1. О.16) относится к базовой части Б1.

Дисциплина (модуль) изучается на 4 курсе в 7 семестре.

МЕСТО ДИСЦИПЛИНЫ В СТРУКТУРЕ ОПОП	
Индекс	Б1.О.16
Требования к предварительной подготовке обучающегося:	
Учебная дисциплина «Этика государственной и муниципальной службы» является базовой, обязательной; знакомит студентов с самыми общими представлениями о профессии и опирается на входные знания, полученные в общеобразовательной школе и на 1-3 курсах. Для успешного освоения дисциплины обучающийся должен иметь базовый уровень знаний по следующим дисциплинам: основы государственного и муниципального управления, , история, социология, политология.	
Дисциплины и практики, для которых освоение данной дисциплины (модуля) необходимо как предшествующее:	
Изучение дисциплины «Этика государственной и муниципальной службы» необходимо для успешного освоения дисциплин профессионального цикла «Государственная и муниципальная служба», «Стратегическое управление», «Управление проектами», «Управленческий консалтинг», «Культурология» и другие.	

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

Процесс изучения дисциплины «Этика государственной и муниципальной службы» направлен на формирование следующих компетенций обучающегося:

Код компе-	Содержание компетенции	Индикаторы достижения компетенций

тенций	в соответствии с ФГОС ВО/ ПООП/ ООП	
ОПК-1	Способен обеспечивать приоритет прав и свобод человека; соблюдать нормы законодательства Российской Федерации и служебной этики в своей профессиональной деятельности;	ОПК-1.1. Знает основы прав и свобод человека; нормы законодательства Российской Федерации и служебной этики в профессиональной деятельности ОПК-1.2. Организует профессиональную деятельность с учётом прав и свобод человека; норм законодательства Российской Федерации и служебной этики в профессиональной деятельности ОПК-1.3. Применяет инструментарий на основе прав и свобод человека, соблюдения норм законодательства Российской Федерации и служебной этики для выявления причинно-следственных связей и оптимизации деятельности объекта управления
ПК-8	Способен к взаимодействиям в ходе служебной деятельности в соответствии с этическими требованиями к служебному поведению	ПК-8.1. Знает моральные требования, принципы и нравственные нормы, присущие системе государственного и муниципального управления; ПК-8.2. Владеет навыками работы с этическим законодательством в системе государственной и муниципальной службы; ПК-8.3. Владеет навыками анализа, предупреждения и разрешения ситуаций, приводящих к конфликту интересов на государственной и муниципальной службе

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 обучающихся

Общая трудоемкость (объем) дисциплины (модуля) составляет 2 ЗЕТ, 72 академических часа.

Объём дисциплины	Всего часов	
	для очной формы обучения	для очно-заочной формы обучения
Общая трудоемкость дисциплины		72
Контактная работа обучающихся с преподавателем (по видам учебных занятий)* (всего)		40
Аудиторная работа (всего):		40
в том числе:		
лекции		20
семинары, практические занятия		20
практикумы		
лабораторные работы		
Внеаудиторная работа:		32

консультация перед зачетом		
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)	18	32
Контроль самостоятельной работы		
Вид промежуточной аттестации обучающегося (зачет / экзамен)	зачет	зачет

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

5.1. Разделы дисциплины и трудоемкость по видам учебных занятий (в академических часах)

Для очно-заочной формы обучения

№ п/п	Раздел, тема дисциплины	Общая трудоемкость (в часах)	Виды учебных занятий, включая самостоятельную работу обучающихся и трудоемкость (в часах)					
		всего	Аудиторные уч. занятия			Сам. работа	Планируемые результаты обучения	Формы текущего контроля
			Лек	Пр	Лаб			
	Раздел 1. Введение в предмет «Этика государственной и муниципальной службы».							
1.	Тема 1. Этика как наука и явление духовной культуры: ее предмет, круг проблем и назначение.	3	2			1	ОПК -1 ПК-8	Устный опрос
2.	Тема 2. Теоретические и нормативно-правовые основы этики органов государственного и муниципального управления	3		2		1	ОПК -1 ПК-8	Доклад с презентацией
3.	Тема 3: Реализация этических стандартов поведения государственных и муниципальных служащих	3	2			1	ОПК -1 ПК-8	Творческое задание
4.	Тема 4. Прикладная и профессиональная этика.	4		2		2	ОПК -1 ПК-8	Блиц-опрос
5.	Тема 5. Профессиональная этика государственного и муниципального служащего.	3	2			1	ОПК -1 ПК-8	Тест
6.	Тема 6. Управленческая этика и конфликты в сфере государственной и муниципальной службы. Этика и культура служебных отношений.	4		2		2	ОПК -1 ПК-8	Реферат

7.	Тема: Мораль и политика.	3	2			1	ОПК -1 ПК-8	Устный опрос
8.	Парламентская этика.	4		2		2	ОПК -1 ПК-8	Доклад с презентацией
9.	Административная этика..	4	2			2	ОПК -1 ПК-8	Творческое задание
10.	Тема 10. Этика делового общения в профессиональной сфере	4		2		2	ОПК -1 ПК-8	Доклад с презентацией Творческое задание
	Раздел 2. Этикет государственной и муниципальной службы							
11.	Этикет как социальное явление. История мирового этикета.	4	2			2	ОПК -1 ПК-8	Блиц опрос
12.	Тема 12. Служебный (деловой) этикет государственного и муниципального служащего;	4		2		2	ОПК -1 ПК-8	Тест
13.	Тема 13. Этикет делового человека	4	2			2	ОПК -1 ПК-8	Творческое задание
14.	Тема 14. Деловой стиль.	3		2		1	ОПК -1 ПК-8	Тест
15.	Тема 15. Поведение в общественных местах..	4	2			2	ОПК -1 ПК-8	Доклад с презентацией
16.	Тема 16. Приём на работу и собеседование.	3		2		1	ОПК -1 ПК-8	Доклад с презентацией
	Раздел 3. Этические проблемы государственной и муниципальной службы.							
17.	Тема 17. Поведенческие отклонения в государственной и муниципальной службе.	3	2			1	ОПК -1 ПК-8	Творческое задание
18.	Тема 18. Совершенствование этики государственных и муниципальных служащих как мировая тенденция.	4		2		2	ОПК -1 ПК-8	Тест
19.	Тема 19. Механизмы этического регулирования публичного управления в России.	4	2			2	ОПК -1 ПК-8	Доклад с презентацией
20.	Тема 20. Формирование антикоррупционной культуры – составной части профессиональной этики государственных и муниципальных служащих.	4		2		2	ОПК -1 ПК-8	Доклад с презентацией
	Всего	72	20	20		32		

5.2. Виды занятий и их содержание

5.2.1. Тематика и краткое содержание лекционных занятий

ЛЕКЦИОННОЕ ЗАНЯТИЕ № 1

ТЕМА: Этика как наука и явление духовной культуры: ее предмет, круг проблем и назначение.

Основные вопросы, рассматриваемые на занятии:

1. Введение в учебный курс. Теоретические основы этики как науки о морали. Основные понятия этики. Этика как «практическая философия». Понятия «нравственность», «мораль», их характеристики.
2. Основные категории этики: добро, зло, ответственность, долг, достоинство, честь, совесть, справедливость и т.д.
3. 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.
4. 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.
5. Моральные аспекты конституционных ценностей: свобода, справедливость, равенство, права граждан. Мораль и нравы. Единство морали и многообразие нравов. Структура нравов. Индивидуальные и национальные нравы.
6. 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.
7. Научные основы, методология, цели и задачи изучения этики государственной и муниципальной службы. Этические аспекты профессиональной деятельности. Проблема утверждения высших моральных ценностей (благо, долг, ответственность, совесть, честь, достоинство) в сфере управления. Нравы людей и управленческая детальность. Значение учета нравов для эффективного управления обществом. Мораль и право. Сущность моральной регуляции.

ЛЕКЦИОННОЕ ЗАНЯТИЕ № 2

ТЕМА: Реализация этических стандартов поведения государственных и муниципальных служащих

Основные вопросы, рассматриваемые на занятии:

1. Организационная культура органов государственного и муниципального управления и её особенности.
2. Стандарты служебного поведения во внутриорганизационном и внешне организационном взаимодействии.

ЛЕКЦИОННОЕ ЗАНЯТИЕ № 3

ТЕМА: Профессиональная этика государственного и муниципального служащего.

Основные вопросы, рассматриваемые на занятии:

1. . Этика в сфере управления. Понятие о профессиональной этике. Происхождение профессиональной этики. Место и роль профессиональной этики в общей системе нравственных отношений современного общества.
2. Профессионализм как нравственная черта личности.
3. Специфичность содержания и форм моральных требований в различных профессиях.

4. Назначение профессиональной этики. Функции профессиональной этики.
5. Профессиональные кодексы как способы закрепления стандартов профессионального поведения.

ЛЕКЦИОННОЕ ЗАНЯТИЕ № 4

ТЕМА: Мораль и политика.

Основные вопросы, рассматриваемые на занятии:

1. Политическая этика как вид профессиональной этики.
2. Мораль и политические обычаи.
3. Основные компоненты и приоритеты моральной политики.
4. Специфика морального регулирования политики.

ЛЕКЦИОННОЕ ЗАНЯТИЕ № 5

ТЕМА: Административная этика.

Основные вопросы, рассматриваемые на занятии:

1. Нравственные основы публичного управления.
2. Административная этика: объект, предмет, функции и задачи.
3. Этика структуры и этика нейтралитета.
4. Этические принципы и нормы поведения государственных и муниципальных служащих.

ЛЕКЦИОННОЕ ЗАНЯТИЕ № 6

ТЕМА: Этикет как социальное явление.

Основные вопросы, рассматриваемые на занятии:

1. История мирового этикета. Этикет в эпоху средневековья. Этикет в Новое время.
2. История этикета в России.
3. Задачи этикета: соединение сфер взаимоотношений людей в обществе.
4. Правовой и нравственный аспект.
5. Требования современного этикета.

ЛЕКЦИОННОЕ ЗАНЯТИЕ № 7

ТЕМА: Этикет делового человека

Основные вопросы, рассматриваемые на занятии:

1. Правила делового этикета.
2. Официальные мероприятия.
3. Организация приемов и презентаций.
4. Искусство проведения переговоров.
5. Деловая и светская беседа.
6. Телефонные разговоры.
7. Мастерство публичных выступлений.
8. Культура деловых споров и дискуссий.
9. Искусство письма (деловая переписка).
10. Визитная карточка, ее роль в деловом общении.
11. Деловой подарок.
12. Застолье в системе делового общения (деловой завтрак, деловой ужин, фуршет и т.д.).
13. Этикетные нормы и предписания

ЛЕКЦИОННОЕ ЗАНЯТИЕ № 8

ТЕМА: Поведение в общественных местах.

Основные вопросы, рассматриваемые на занятии:

1. Уличный этикет.
2. Правила поведения в общественном транспорте, автомобиле, магазине, в театре, на концерте, на выставке, в церкви.
3. Национальные особенности поведения.

ЛЕКЦИОННОЕ ЗАНЯТИЕ № 9

Тем: Поведенческие отклонения в государственной и муниципальной службе.

Основные вопросы, рассматриваемые на занятии:

1. Моральный аспект проблемы коррупции в государственной и муниципальной службе.
2. Бюрократия и бюрократизм.
3. Специфика властных ресурсов бюрократии и управленческой карьеры в современной России: этический аспект.
4. Гендерный аспект культуры управления.
5. Формализм.
6. Прозрачность государственной службы: этический и моральный аспект.

ЛЕКЦИОННОЕ ЗАНЯТИЕ № 10

ТЕМА: Механизмы этического регулирования публичного управления в России.

Основные вопросы, рассматриваемые на занятии:

1. Нормативно-правовое регулирование служебного поведения государственных и муниципальных служащих Российской Федерации.
2. Понятие и элементы этической инфраструктуры.
3. Кодекс этики государственных и муниципальных служащих.
4. Этические комиссии, комитеты, жюри: теория и практика.

5.2.2. Тематика и краткое содержание практических занятий

ПРАКТИЧЕСКОЕ ЗАНЯТИЕ № 1

ТЕМА: Теоретические и нормативно-правовые основы этики органов государственного и муниципального управления

Основные вопросы, рассматриваемые на занятии:

1. Этика как система знаний. Развитие теории и практики этики органов власти.
2. Этика органов государственного и муниципального управления в законодательстве РФ.
3. Предмет и задачи этики государственной и муниципальной службы.
4. Особенности современного этапа в развитии этики в системе государственной и муниципальной власти.
5. 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.
6. 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 гсударственной и муниципальной службе

7. . 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 закон от 09.02.2009 № 8-ФЗ «Об обеспечении доступа к информации о деятельности государственных органов и органов местного самоуправления».
8. 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).
9. Мотивация этического поведения государственных и муниципальных служащих.
10. 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.

ПРАКТИЧЕСКОЕ ЗАНЯТИЕ № 2

ТЕМА: Прикладная и профессиональная этика.

Основные вопросы, рассматриваемые на занятии:

1. Прикладная и профессиональная этика. Прикладная этика. Виды прикладной этики.
2. Профессиональная этика. Виды профессиональной этики. Биомедицинская и медицинская этика.
3. Основные нормы и принципы профессиональной этики.
4. Соотношение целей и средств в профессиональной этике.
5. Соотношение общественного и личного в профессиональной этике.
6. Краткосрочная и долгосрочная выгода профессиональных отношений в современной России.
7. Соотношение материального и духовного в профессиональной этике в России.
8. Национально-культурные ценности в профессиональной этике. Традиции, нравы, привычки, их влияние на состояние профессиональной среды.
9. Этика коллективизма и этика индивидуализма в профессиональном мире современной России.
10. Региональные ценности в профессиональной этике.
11. Философские и религиозные основы профессиональной этики.

ПРАКТИЧЕСКОЕ ЗАНЯТИЕ № 3

Тема: Управленческая этика и конфликты в сфере государственной и муниципальной службы.

Основные вопросы, рассматриваемые на занятии:

1. Этика и культура служебных отношений.
2. Управленческая этика.
3. Этика партнерских отношений.
4. Стили управления.
5. Личностные качества руководителя. Правила корректирующего поведения руководителя. Служебная этика руководителя.
6. Престиж должности и авторитет личности, их соотношение.
7. Руководитель и лидер: соотношения понятий, типология, методика развития профессионально-важных качеств.
8. Место и роль руководителя в системе административного управления.
9. Понятие «органических» функций руководителя.
10. Распоряжение. Наказание. Поощрение. Обращение.
11. Руководитель и подчиненный: этикет взаимоотношений. Отношения с подчиненными.
12. Совещание, увольнение со службы.
13. 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.

ПРАКТИЧЕСКОЕ ЗАНЯТИЕ № 4

Тема: Парламентская этика.

Основные вопросы, рассматриваемые на занятии:

1. Основные компоненты парламентской этики.
2. Этический аспект депутатского иммунитета.
3. Сравнительный анализ парламентской этики разных стран.
4. Проблемы регулирования депутатской этики в представительных органах Российской Федерации.
5. Политическая нейтральность для государственного и муниципального служащего.

ПРАКТИЧЕСКОЕ ЗАНЯТИЕ № 5

Тема: Этика делового общения в профессиональной сфере

Основные вопросы, рассматриваемые на занятии:

1. Особенности делового общения.
2. Коммуникативные умения участников делового общения.
3. Этапы и виды делового общения.
4. Правила и приемы делового общения.
5. Невербальные средства в процессе общения.
6. Межличностное пространство в деловом общении.

ПРАКТИЧЕСКОЕ ЗАНЯТИЕ № 6

Тема: Служебный (деловой) этикет государственного и муниципального служащего

Основные вопросы, рассматриваемые на занятии:

1. Служебный (деловой) этикет государственного и муниципального служащего.
2. Этикет как элемент культуры. Виды современного этикета деловых отношений. Функции делового этикета.

3. Процесс трансформации этических ориентаций управленца в его деловые и личностные качества.
4. Отношение к делу. Цель жизни. Средства достижения цели. Отношение к закону. Правила поведения, устанавливаемые для себя.
5. Принципы современного этикета деловых отношений и их воплощение в нормах и правилах поведения государственного и муниципального служащего в различных служебных ситуациях.
6. Речевой этикет в деловом общении: культура устной речи. Речевой этикет государственного и муниципального служащего.
7. Культура письменной речи и административный речевой этикет.
8. Этикетные правила деловой переписки.
9. Культура делового спора.
10. Этикет телефонных переговоров, деловых встреч и переговоров.
11. Этикетные правила вручения и получения подарков.
12. Невербальные средства общения и деловой этикет.
13. Кинесика и деловой этикет.
14. Внешний облик государственного и муниципального служащего: одежда, манеры поведения.
15. Требования служебного этикета к помещению и рабочему месту государственного и муниципального служащего.
16. Этнокультурные особенности делового этикета на государственной службе.
17. Правила служебного этикета при приветствии и представлении.

ПРАКТИЧЕСКОЕ ЗАНЯТИЕ №7

Тема: Деловой стиль.

Основные вопросы, рассматриваемые на занятии:

1. Одежда и внешний вид делового мужчины.
2. Общая характеристика стиля: консерватизм, умеренность, аккуратность и т.д.
3. Требования к деловой одежде (ткань, цвет, фасон) и обуви, аксессуарам.
4. Ошибки и промахи во внешнем виде делового мужчины.
5. Одежда и внешний облик деловой женщины.
6. Особенности деловой женской одежды.
7. Требования к цвету, фасону, фактуре женской деловой одежды.
8. Роль прически, украшений, макияжа во внешнем облике деловой женщины.

ПРАКТИЧЕСКОЕ ЗАНЯТИЕ №8

Тема: Приём на работу и собеседование.

Основные вопросы, рассматриваемые на занятии:

1. Документы при поступлении на работу.
2. Процесс собеседования.
3. Представление нового сотрудника коллективу.
4. Рекомендации, характеристики при поступлении на работу.
5. Составление резюме.
6. Деловая корреспонденция.
7. Фирменные бланки и визитные карточки. Оформление визиток.

ПРАКТИЧЕСКОЕ ЗАНЯТИЕ №9

ТЕМА: Совершенствование этики государственных и муниципальных служащих как мировая тенденция.

Основные вопросы, рассматриваемые на занятии:

1. Конфликт финансовых интересов у государственных служащих в зарубежных странах.
2. Беспристрастность при выполнении служебных обязанностей государственными служащими зарубежных стран.
3. Злоупотребление служебным положением государственными служащими зарубежных стран.
4. Деятельность государственных служащих за пределами места работы в зарубежных странах.
5. Ограничения в отношении бывших государственных служащих в зарубежных странах.

ПРАКТИЧЕСКОЕ ЗАНЯТИЕ №10

Тема: Формирование антикоррупционной культуры как составной части профессиональной этики государственных и муниципальных служащих.

Основные вопросы, рассматриваемые на занятии:

1. Понятие и виды коррупции.
2. Социально-экономические и политические последствия, порождаемые коррупцией.
3. Стратегия борьбы с коррупцией в Российской Федерации.
4. Профилактика коррупционных рисков в сфере государственного и муниципального управления.
5. Формирование антикоррупционной культуры в системе государственной и муниципальной службы

5.3. Примерная тематика курсовых работ

Учебным планом не предусмотрены

6. Основные формы учебной работы и образовательные технологии, используемые при реализации образовательной программы

Лекционные занятия. Лекция является основной формой учебной работы в вузе, она является наиболее важным средством теоретической подготовки обучающихся. На лекциях рекомендуется деятельность обучающегося в форме активного слушания, т.е. предполагается возможность задавать вопросы на уточнение понимания темы и рекомендуется конспектирование основных положений лекции. Основная дидактическая цель лекции - обеспечение ориентировочной основы для дальнейшего усвоения учебного материала. Лекторами активно используются: лекция-диалог, лекция - визуализация, лекция - презентация. Лекция - беседа, или «диалог с аудиторией», представляет собой непосредственный контакт преподавателя с аудиторией. Ее преимущество состоит в том, что она позволяет привлекать внимание слушателей к наиболее важным вопросам темы, определять содержание и темп изложения учебного материала с учетом особенностей аудитории. Участие обучающихся в лекции – беседе обеспечивается вопросами к аудитории, которые могут быть как элементарными, так и проблемными.

Главной задачей каждой лекции является раскрытие сущности темы и анализ ее основных положений. Рекомендуется на первой лекции довести до внимания студентов структуру дисциплины и его разделы, а в дальнейшем указывать начало каждого раздела (модуля), суть и его задачи, а, закончив изложение, подводить итог по этому разделу, чтобы связать его со следующим. Содержание лекций определяется настоящей рабочей программой дисциплины. Для эффективного проведения лекционного занятия рекомендуется соблюдать последовательность ее основных этапов:

1. формулировку темы лекции;

2. указание основных изучаемых разделов или вопросов и предполагаемых затрат времени на их изложение;

3. изложение вводной части;

4. изложение основной части лекции;

5. краткие выводы по каждому из вопросов;

6. заключение;

7. рекомендации литературных источников по излагаемым вопросам.

Лабораторные работы и практические занятия. Дисциплины, по которым планируются лабораторные работы и практические занятия, определяются учебными планами. Лабораторные работы и практические занятия относятся к основным видам учебных занятий и составляют важную часть теоретической и профессиональной практической подготовки. Выполнение студентом лабораторных работ и практических занятий направлено на:

- обобщение, систематизацию, углубление, закрепление полученных теоретических знаний по конкретным темам дисциплин математического и общего естественнонаучного, общепрофессионального и профессионального циклов;

- формирование умений применять полученные знания на практике, реализацию единства интеллектуальной и практической деятельности;

- развитие интеллектуальных умений у будущих специалистов: аналитических, проектировочных, конструктивных и др.;

- выработку при решении поставленных задач таких профессионально значимых качеств, как самостоятельность, ответственность, точность, творческая инициатива. Методические рекомендации разработаны с целью единого подхода к организации и проведению лабораторных и практических занятий.

Лабораторная работа — это форма организации учебного процесса, когда студенты по заданию и под руководством преподавателя самостоятельно проводят опыты, измерения, элементарные исследования на основе специально разработанных заданий. Лабораторная работа как вид учебного занятия должна проводиться в специально оборудованных учебных аудиториях. Необходимыми структурными элементами лабораторной работы, помимо самостоятельной деятельности студентов, являются инструктаж, проводимый преподавателем, а также организация обсуждения итогов выполнения лабораторной работы. Дидактические цели лабораторных занятий:

- формирование умений решать практические задачи путем постановки опыта;

- экспериментальное подтверждение изученных теоретических положений, экспериментальная проверка формул, расчетов;

- наблюдение и изучения явлений и процессов, поиск закономерностей;

- изучение устройства и работы приборов, аппаратов, другого оборудования, их испытание;

- экспериментальная проверка расчетов, формул.

Практическое занятие — это форма организации учебного процесса, направленная на выработку у студентов практических умений для изучения последующих дисциплин (модулей) и для решения профессиональных задач. Практическое занятие должно проводиться в учебных кабинетах или специально оборудованных помещениях. Необходимыми структурными элементами практического занятия, помимо самостоятельной деятельности студентов, являются анализ и оценка выполненных работ и степени овладения студентами запланированными умениями. Дидактические цели практических занятий: формирование умений (аналитических, проектировочных, конструктивных), необходимых для изучения последующих дисциплин (модулей) и для будущей профессиональной деятельности.

Семинар - форма обучения, имеющая цель углубить и систематизировать изучение наиболее важных и типичных для будущей профессиональной деятельности обучаемых тем и разделов учебной дисциплины. Семинар - метод обучения анализу теоретических и практических проблем, это коллективный поиск путей решений специально созданных

проблемных ситуаций. Для студентов главная задача состоит в том, чтобы усвоить содержание учебного материала темы, которая выносится на обсуждение, подготовиться к выступлению и дискуссии. Семинар - активный метод обучения, в применении которого должна преобладать продуктивная деятельность студентов. Он должен развивать и закреплять у студентов навыки самостоятельной работы, умения составлять планы теоретических докладов, их тезисы, готовить развернутые сообщения и выступать с ними перед аудиторией, участвовать в дискуссии и обсуждении.

В процессе подготовки к практическим занятиям, обучающимся необходимо обратить особое внимание на самостоятельное изучение рекомендованной учебно-методической (а также научной и популярной) литературы. Самостоятельная работа с учебниками, учебными пособиями, научной, справочной и популярной литературой, материалами периодических изданий и Интернета, статистическими данными является наиболее эффективным методом получения знаний, позволяет значительно активизировать процесс овладения информацией, способствует более глубокому усвоению изучаемого материала, формирует у обучающихся свое отношение к конкретной проблеме. Более глубокому раскрытию вопросов способствует знакомство с дополнительной литературой, рекомендованной преподавателем по каждой теме семинарского или практического занятия, что позволяет обучающимся проявить свою индивидуальность в рамках выступления на данных занятиях, выявить широкий спектр мнений по изучаемой проблеме.

Образовательные технологии. При проведении учебных занятий по дисциплине используются традиционные и инновационные, в том числе информационные образовательные технологии, включая при необходимости применение активных и интерактивных методов обучения.

Традиционные образовательные технологии реализуются, преимущественно, в процессе лекционных и практических (семинарских, лабораторных) занятий. Инновационные образовательные технологии используются в процессе аудиторных занятий и самостоятельной работы студентов в виде применения активных и интерактивных методов обучения. Информационные образовательные технологии реализуются в процессе использования электронно-библиотечных систем, электронных образовательных ресурсов и элементов электронного обучения в электронной информационно-образовательной среде для активизации учебного процесса и самостоятельной работы студентов.

Практические занятия могут проводиться в форме групповой дискуссии, «мозговой атаки», разборка кейсов, решения практических задач, публичная презентация проекта и др. Прежде, чем дать группе информацию, важно подготовить участников, активизировать их ментальные процессы, включить их внимание, развивать кооперацию и сотрудничество при принятии решений.

1. Фонд оценочных средств для проведения текущего контроля и промежуточной аттестации обучающихся по дисциплине (модулю)

7.1. *Описание шкал оценивания степени сформированности компетенций*

Уровни сформированности компетенций	Индикаторы	Качественные критерии оценивание			
		2 балла	3 балла	4 балла	5 баллов
ОПК -1					
Базовый	Знать: Базовые понятия этики профессио-	Не знает значительной части про-	В целом умеет ставить цели и формулировать	Студент демонстрирует знание материала, не до-	Студент демонстрирует знание материала, знает

	нальной деятельности; основные этапы развития представления об этических стандартах поведения в организации; правовые и нравственно- этические нормы в сфере профессиональной деятельности; 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; Владеть: 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;	граммного материала, плохо ориентируется я в материале не знает основные понятия основные и этапы развития представления об этических стандартах поведения в организации; правовые и нравственно-этические нормы в сфере профессиональной деятельности;	задачи, связанные с обеспечением этических стандартов профессионального поведения государственных и муниципальных служащих в РФ, но не знает деталей, допускает неточности в формулировке , нарушает логическую последовательнсть в изложении программного материала	пускает существенных неточностей	все существующие способы и приемы, а также умело использует разные формы познания, а также владеет навыками работы с этическим законодательством в системе государственной и муниципальной службы; навыками анализа, предупреждения и разрешения ситуаций , могущих привести к конфликту интересов н умеет применять на практике теоретический материал, исчерпывающе и последовательно , четко и логично излагает материал, хорошо ориентируется в материале, не затрудняется с ответом при видоизменении заданий
Повышенный	Знать: принципы и ценности современной административной этики; правила предупреждения конфликта интересов на государственной и муниципальной службе; принципы и правила служебных отношений и	не знает основные принципы и ценности современной административной этики; правила предупреждения конфликта интересов на государственной и муниципальной службе; не умеет применять на	Может передавать информацию устно и письменно с соблюдением требований культуры речи; принимать решения и аргументированно отстаивать свою точку зрения в корректной форме; умеет принимать	Студент может продемонстрировать достаточно полное знание материала; продемонстрировать знание основных теоретических понятий; достаточно последовательно, грамотно и логически стройно излагать материал;	студент может продемонстрировать глубокое и прочное усвоение знаний материала; исчерпывающе, последовательно, грамотно и логически стройно изложить теоретический материал; правильно фор-

	служебного поведения. Уметь: 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 разрешения конфликта интересов с позиций социальной ответственности; навыками анализа и эффективного применения передового отечественного и зарубежного опыта в сфере регулирования конфликта интересов.	практике принципы этического регулирования служебного поведения, решения конфликта ин не владеет навыками разрешения конфликта интересов с позиций социальной ответственности;	на практике принципы и правила служебных отношений и служебного поведения. выявлять проблемы этического характера при анализе конкретных ситуаций;	продемонстрировать умение ориентироваться в нормативно-правовой литературе; уметь сделать достаточно обоснованные выводы по излагаемому материалу	мулировать определения; продемонстрировать умения самостоятельной работы с нормативно- правовой литературой; уметь сделать выводы по излагаемому материалу
ПК-8					
Базовый	Знать: моральные требования, принципы и нравственные нормы, присущие системе государственного и муниципального управления; Уметь: – применять на практике принципы этического регулирования служебного поведения, решения конфликта интересов;	Не знает моральные требования, принципы и нравственные нормы, присущие системе государственного и муниципального управления; не умеет применять на практике принципы этического регулирования служебного поведения, решения	Студент демонстрирует т знания только основного материала, но не знает деталей, допускает неточности в формулировке , нарушает логическую последовательность в изложении	Студент демонстрирует знание материала, не допускает существенных неточностей	Студент демонстрирует знание материала, знает теоретические основы делового общения в профессиональной сфере; функциональное содержание национальных, конфессиональных и должностных регламентов основные категории, понятия и термины, относящиеся к профессиональной деятельности. *Уметь* строить межличностные отношения с людьми различ-

	Владеть: – навыками работы с этическим законодательством в системе государственной и муниципальной службы;	конфликта интересов; не владеет навыками работы с этическим законодательством в системе государственной и муниципальной службы			ных культурных типов; *Владеет* навыками информационного обеспечения процессов деловых коммуникаций;
Повышенный	**Знать:** требования этики государственной и муниципальной службы; – правила предупреждения конфликта интересов на государственной и муниципальной службе; Уметь:анализировать моральное состояние кадрового состава государственной и муниципальной службы; – диагностировать этические проблемы и применять основные модели принятия этичных управленческих решений; навыками анализа, предупреждения и разрешения ситуаций, приводящих к конфликту интересов на государственной и муниципальной службе; – навыками разрешения конфликта интересов с позиций социальной ответственности.	Не знает требований этики государственной и муниципальной службы; правила предупреждения конфликта интересов на государственной и муниципальной службе; не умеет диагностировать этические проблемы и применять основные модели принятия этичных управленческих решений;не владеет навыками анализа, предупреждения и разрешения ситуаций, приводящих к конфликту интересов на государственной и муниципальной службе; навыками разрешения конфликта интересов с позиций социальной ответственности.	В целом успешное, но не системное умение применять и эффективно использовать полученные теоретические знания;	***Студент может*** продемонстрировать общее знание изучаемого материала; знает основную рекомендуемую программой дисциплины учебную литературу; умеетстроить ответ в соответствии со структурой излагаемого вопроса; показать общее владение понятийным аппаратом дисциплины;	***Студент может*** продемонстрировать умения самостоятельной работы с нормативно- правовой литературой; уметь сделать выводы по излагаемому материалу. **Знает** требования этики государственной и муниципальной службы; – правила предупреждения конфликта интересов на государственной и муниципальной службе; умеет анализировать моральное состояние кадрового состава государственной и муниципальной службы; диагностировать этические проблемы и применять основные модели принятия этичных управленческих решений; навыками анализа, предупреждения и разрешения ситуаций, приводящих к конфликту интересов на государственной и муниципальной службе; навыками разрешения конфликта интересов с позиций социальной от-

					ветственности.

7.2. Перевод бально-рейтинговых показателей оценки качества подготовки обучающихся в отметки традиционной системы оценивания.

Порядок функционирования внутренней системы оценки качества подготовки обучающихся и перевод бально-рейтинговых показателей обучающихся в отметки традиционной системы оценивания проводиться в соответствии с положением КЧГУ «Положение о бально-рейтинговой системе оценки знаний обучающихся», размещенным на сайте Университета по адресу: https://kchgu.ru/inye-lokalnye-akty/

7.3 Типовые контрольные задания или иные учебно-методические материалы, необходимые для оценивания степени сформированности компетенций в процессе освоения учебной дисциплины

7.3.1. Типовые темы к письменным работам, докладам и выступлениям:

1. Место этики в структуре философского знания: Платон и Аристотель.
2. Место этики в структуре философского знания: Гегель и Ницше.
3. Теоретическое и нормативное содержание этики.
4. Этика и история (Философия Нового времени о позитивной роли морального зла в общественном развитии).
5. Моральные мотивы поступков: специфика и виды.
6. Моральные конфликты: специфика, виды и пути разрешения.
7. Эмоции в моральном выборе.
8. Почему основополагающие моральные требования имеют форму запретов?
9. Золотое правило и его роль в реальном опыте нравственной жизни человека и общества.
10. Коллизия Моцарта и Сальери: проблема совместимости гения и злодейства, таланта и моральности.
11. Возможно ли моральное оправдание насилия?
10
12. Существуют ли случаи этически оправданного отступления от нормы "не лги"?
13. Справедливость: моральные и юридические аспекты.
14. Два образа справедливости в христианстве - Августин и Григорий Нисский.
15. Обоснование морали: возможности и пределы.
16. Нравственные идеи в мифологическом мышлении.
17. Миф о космическом преступлении и статус индивидуальности в античной культуре.
18. Античные добродетели и христианская вера.
19. Сравнительная характеристика Десятисловия Моисея и Нагорной проповеди Иисуса.
20. Идеал калокагатии и идеал святости.
21. Свобода и рабство: почему люди хотят иметь богов?
22. Л. Фейербах и Ф. Ницше о природе религиозной (христианской) морали.
23. Цели и методы манипулирования моральным сознанием (по работам Ф. Ницше).
24. Нравственные последствия веры в первородный грех.
25. Аргументы Р. Ингасола против религии и его нравственная позиция.
26. Нравственный смысл учения о реинкарнации (орфизм, пифагорейство, Платон, неоплатонизм).
27. Мораль против культуры: кинический образ жизни.
28. Учение о четырех добродетелях в античной философской традиции.
29. Свобода действия и свобода выбора в этике Аристотеля.

30. Идеал мудреца в стоицизме.
31. Стоическое учение об адиафорон ("безразличном").
32. Парадоксы моральной жизни у стоиков.
33. Свобода воли и благодать в этике Августина.
34. Свобода воли и нравственный закон (полемика Эразма и Лютера).
35. Свобода и необходимость: обоснование морали в материализме Нового времени (Гоббс, Спиноза).
36. Аргументы А. Камю в работе "Размышления о гильотине" в свете современных дискуссий о смертной казни.
37. Нравственно-философские аспекты проблемы смерти и бессмертия в работах Х. Л. Борхеса.
38. Аргументы маркиза де Сада против морали и их критика.
39. Моральный нигилизм Н. Маккиавели.
40. Историческая концепция И. Канта как завершение его нравственных идей.
41. Свобода и нравственность в этике Канта.
42. Понятие морали в «Философии права» Гегеля.
43. Гегель о единстве субъективного и объективного в поступке.
44. Формальная этика долга и материальная этика ценностей: Кант и Шелер.
45. Философия страдания Шопенгауэра.
46. Ф. Ницше и Э. Фромм о совести.
47. Этика взаимопомощи П. А. Кропоткина.
48. Отчуждение в сфере морали, его суть и корни (на материале "Экономическофилософских рукописей 1844 г." К. Маркса).
49. Проблемы морали в труде Ф. Энгельса "Анти-Дюринг".
50. Этический идеал К. Маркса и Э. Фромма.
51. Этика русского космизма.
52. Понятие смысла жизни в учении Л.Н. Толстого.
53. Оправдывает ли цель средства? (Статья Л. Д. Троцкого "Их мораль и наша" и полемика вокруг нее).
54. Этика Ч. Пирса.
55. Мораль в пьесах Б. Брехта.
56. Этика ненасилия Л. Н. Толстого.
57. Концепция моральной ответственности Г. Йонаса.
58. Гуманизм К. Ройбера, священника, врача, художника.
59. Партикуляризм и универсализм в современной этике.
60. Этическая концепция К. О. Апеля.
61. Нравственные основания капиталистической социально - экономической системы (по работам А. Смита, М. Вебера, В. Зомбарта, М. Оссовской, Э. Тоффлера, П. Бергера, П. Козловски и др.).
62. Нравственное осмысление опыта социализма в России.
63. Аристотель и П. Тиллих о мужестве.
64. Этика самопревосхождения Плотина.
65. Сущность и виды совести.
66. История имморализма.
67. Мораль в условиях агонии общественных систем.
68. Коллективные иллюзии и мораль.
69. Понятие и происхождение профессиональной этики.
70. История развития деловой этики в России.
71. Этические нормы деловых связей, деловых отношений в России.
72. Влияние изменений в госслужбе на мораль государственных служащих.
73. Основные принципы профессиональной этики.

74. Профессионализм как нравственная черта личности.
75. Виды профессиональной этики.
76. Кодексы профессиональной этики.
77. Взаимосвязь и различие понятий «этики» и «этикета».
78. Основные элементы делового этикета.
79. Специфика ведения деловых бесед, встреч, переговоров.
80. Правила поведения в общественных местах.
81. Этикет деловых приемов и презентаций.
82. Особенности межкультурной коммуникации.
83. Национальные особенности делового общения.
84. Этика государственной службы в Великобритании.
85. Этика государственной службы во Франции.
86. Этика государственной службы в Германии.
87. Этика государственной службы в Испании.
88. Этика государственной службы в Соединенных Штатах Америки.
89. Этика государственной службы в Канаде.
90. Этика государственной службы в Японии.
91. Этика государственной службы в Китае.
92. Этика государственной службы в Арабских странах.

Критерии оценки доклада, сообщения, реферата:

Отметка «отлично» за письменную работу, реферат, сообщение ставится, если изложенный в докладе материал:

- отличается глубиной и содержательностью, соответствует заявленной теме;
- четко структурирован, с выделением основных моментов;
- доклад сделан кратко, четко, с выделением основных данных;
- на вопросы по теме доклада получены полные исчерпывающие ответы.

Отметка «хорошо» ставится, если изложенный в докладе материал:

- характеризуется достаточным содержательным уровнем, но отличается недостаточной структурированностью;
- доклад длинный, не вполне четкий;
- на вопросы по теме доклада получены полные исчерпывающие ответы только после наводящих вопросов, или не на все вопросы.

Отметка «удовлетворительно» ставится, если изложенный в докладе материал:

- недостаточно раскрыт, носит фрагментарный характер, слабо структурирован;
- докладчик слабо ориентируется в излагаемом материале;
- на вопросы по теме доклада не были получены ответы или они не были правильными.

Отметка «неудовлетворительно» ставится, если:

- доклад не сделан;
- докладчик не ориентируется в излагаемом материале;
- на вопросы по выполненной работе не были получены ответы или они не были правильными.

7.3.2. Примерные вопросы к промежуточной аттестации (зачет)

1. 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 их 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.

Критерии оценки устного ответа на вопросы по дисциплине «Этика государственной и муниципальной службы»:

✓ 5 баллов - если ответ показывает глубокое и систематическое знание всего программного материала и структуры конкретного вопроса, а также основного содержания и новаций лекционного курса по сравнению с учебной литературой. Студент демонстрирует отчетливое и свободное владение концептуально-понятийным аппаратом, научным языком и терминологией соответствующей научной области. Знание основной литературы и знакомство с дополнительно рекомендованной литературой. Логически корректное и убедительное изложение ответа.

✓ 4 - балла - знание узловых проблем программы и основного содержания лекционного курса; умение пользоваться концептуально-понятийным аппаратом в процессе анализа основных проблем в рамках данной темы; знание важнейших работ из списка рекомендованной литературы. В целом логически корректное, но не всегда точное и аргументированное изложение ответа.

✓ 3 балла – фрагментарные, поверхностные знания важнейших разделов программы и содержания лекционного курса; затруднения с использованием научно-понятийного аппарата и терминологии учебной дисциплины; неполное знакомство с рекомендованной

литературой; частичные затруднения с выполнением предусмотренных программой заданий; стремление логически определенно и последовательно изложить ответ.

✓ 2 балла – незнание, либо отрывочное представление о данной проблеме в рамках учебно-программного материала; неумение использовать понятийный аппарат; отсутствие логической связи в ответе.

8.Перечень основной и дополнительной учебной литературы, необходимой для освоения дисциплины. Информационное обеспечение образовательного процесса

8.1. Основная литература:

1. Сережко, Т. А. Этика государственной и муниципальной службы / Сережко Т.А. - Москва :НИЦ ИНФРА-М, 2016. - 309 с.ISBN 978-5-16-105222-8 (online). - Текст : электронный. - URL: https://znanium.com/catalog/product/636207
2. Правовые средства противодействия коррупции : научно-практическое пособие / отв. ред. д-р юрид. наук, проф. Н.А. Власенко. — Москва : Институт законодательства и сравнительного правоведения при Правительстве Российской Федерации : ИНФРА-М, 2019. - II, 342 с. - ISBN 978-5-16-014640-9. - Текст : электронный. - URL: https://znanium.com/catalog/product/995529
3. Чернявский, А. Г. Служебное право : учебник / А. Г. Чернявский. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва : ИНФРА-М, 2021. — 418 с. — (Высшее образование: Бакалавриат). - ISBN 978-5-16-015936-2. - Текст : электронный. - URL: https://znanium.com/catalog/product/1217734
4. Сферный подход в теории и практике социально-культурной деятельности : монография / Л. Н. Жуковская, С. В. Костылев, О. Ф. Морозова [и др.]. - Красноярск : Сиб. федер. ун-т, 2020. - 200 с. - ISBN 978-5-7638-4234-0. - Текст : электронный. - URL: https://znanium.com/catalog/product/1819295
5. Рыманов, А. Ю. Корпоративное управление : учебник / А.Ю. Рыманов, И.Ю. Бочарова. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва : ИНФРА-М, 2020. — 395 с. — (Высшее образование: Бакалавриат). — www.dx.doi.org/10.12737/textbook_5914092cd70b93.23119693. - ISBN 978-5-16-012843-6. - Текст : электронный. - URL: https://znanium.com/catalog/product/1073651
6. Бабурин, С. Н. Нравственное государство: русский взгляд на ценности конституционализма : монография / С. Н. Бабурин ; предисл. И. М. Рагимова. — Москва : Норма, 2020. — 536 с. - ISBN 978-5-00156-136-1. - Текст : электронный. - URL: https://znanium.com/catalog/product/1203889

8.2. Дополнительная литература:

1. Государственная антикоррупционная политика : учебник / Р. А. Абрамов, Р. Т. Мухаев, Л. А. Жигун ; под ред. Р. А. Абрамова, Р. Т. Мухаева [и др.]. — Москва : ИНФРА-М, 2021. — 429 с. — (Высшее образование: Специалитет). - ISBN 978-5-16-016539-4. - Текст : электронный. - URL: https://znanium.com/catalog/product/1178160
2. Антикоррупционная этика и служебное поведение : научно-практическое пособие / Н.А. Абузярова, М.В. Залоило, В.И. Кузнецов [и др.] ; под ред. И.И. Кучерова, А.М. Цирина. — Москва : Институт законодательства и сравнительного правоведения при Правительстве Российской Федерации : ИНФРА-М, 2021. — 124 с. - ISBN 978-5-16-013736-0. - Текст : электронный. - URL: https://znanium.com/catalog/product/1216786
3. Антикоррупционные стандарты Организации экономического сотрудничества и развития и их реализация в Российской Федерации : монография / Т. Я. Хабриева, А. В.Федоров, А. А. Каширкина [и др.] ; под ред. акад. РАН Т. Я. Хабриевой, проф. А. В. Федорова. — Москва : Институт законодательства и сравнительного правоведения при Правительстве Российской Федерации : ИНФРА-М, 2021. — 296 с. - ISBN 978-5-16-011033-2. - Текст : электронный. - URL: https://znanium.com/catalog/product/1216806

4. Глоссарий юридических терминов по антикоррупционной тематике : словарь-справочник / сост. Н.А. Власенко, А.М. Цирин, Е.И. Спектор [и др.]. — Москва : Институт законодательства и сравнительного правоведения при Правительстве Российской Федерации : ИНФРА-М, 2021. — 168 с. — DOI 10.12737/18663. - ISBN 978-5-16-012084-3. - Текст : электронный. - URL: https://znanium.com/catalog/product/1216856

9. Требования к условиям реализации рабочей программы дисциплины (модуля)

9.1. Общесистемные требования

Электронная информационно-образовательная среда ФГБОУ ВО «КЧГУ»

Каждый обучающийся в течение всего периода обучения обеспечен индивидуальным неограниченным доступом к электронной информационно-образовательной среде (ЭИОС) Университета из любой точки, в которой имеется доступ к информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», как на территории Университета, так и вне ее.

Функционирование ЭИОС обеспечивается соответствующими средствами информационно-коммуникационных технологий и квалификацией работников, ее использующих и поддерживающих. Функционирование ЭИОС соответствует законодательству Российской Федерации.

Адрес официального сайта университета: http://kchgu.ru.

Адрес размещения ЭИОС ФГБОУ ВО «КЧГУ»: https://do.kchgu.ru.

Электронно-библиотечные системы (электронные библиотеки)

Учебный год	Наименование документа с указанием реквизитов	Срок действия документа
2026-2027 учебный год	Электронно-библиотечная система ООО «Знаниум». Договор № 332 эбс от 02.06.2026 г. Электронный адрес: https://znanium.com от	от 02.06.2026г. до 02.06.2027г.
2026-2027 учебный год	Электронно-библиотечная система «Лань». Договор № 12 от 02.02.2026 г. Электронный адрес: https://e.lanbook.com	от 02.02.2026г. до 02.02.2027г.
2026-2027 учебный год	Электронно-библиотечная система КЧГУ. Положение об ЭБ утверждено Ученым советом от 30.09.2015г. Протокол № 1. Электронный адрес: http://lib.kchgu.ru	Бессрочный
2026-2027 учебный год	Национальная электронная библиотека (НЭБ). Договор №101/НЭБ/1391-п от 22. 02. 2023 г. Электронный адрес: http://rusneb.ru	Бессрочный
2026-2027 учебный год	Научная электронная библиотека «ELIBRARY.RU». Лицензионное соглашение №15646 от 21.10.2016 г. Электронный адрес: http://elibrary.ru	Бессрочный
2026-2027 учебный год	Электронный ресурс Polpred.comОбзор СМИ. Соглашение. Бесплатно. Электронный адрес: http://polpred.com	Бессрочный

9.2. Материально-техническое и учебно-методическое обеспечение дисциплины

Занятия проводятся в учебных аудиториях, предназначенных для проведения занятий лекционного и практического типа, курсового проектирования (выполнения курсовых работ), групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации в соответствии с расписанием занятий по образовательной программе. С описанием оснащенности аудиторий можно ознакомиться на сайте университета, в разделе материально-технического обеспечения и оснащенности образовательного процесса по адресу: https://kchgu.ru/sveden/objects/

9.3. Необходимый комплект лицензионного программного обеспечения

1. ABBY FineReader (лицензия №FCRP-1100-1002-3937), бессрочная.
2. Calculate Linux (внесён в ЕРРП Приказом Минкомсвязи №665 от 30.11.2018-2020), бессрочная.
3. Google G Suite for Education (IC: 01i1p5u8), бессрочная.
4. Kaspersky Endpoint Security (Договор №0379400000325000001/1 от 28.02.2025 г. Срок действия лицензии с 27.02.2025 г. по 07.03.2027 г.).
5. Microsoft Office (лицензия №60127446), бессрочная.
6. Microsoft Windows (лицензия №60290784), бессрочная.

9.4. Современные профессиональные базы данных и информационные справочные системы

1. Официальный сайт Всероссийского центра изучения общественного мнения (ВЦИОМ) [Электронный ресурс]. - https://wciom.ru/.
2. Официальный сайт Аналитического центра ЛЕВАДА-ЦЕНТР [Электронный ресурс]. - https://www.levada.ru/.

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

В ФГБОУ ВО «Карачаево-Черкесский государственный университет имени У.Д. Алиева» созданы условия для получения высшего образования по образовательным программам обучающихся с ограниченными возможностями здоровья (ОВЗ).

Специальные условия для получения образования по ОПВО обучающимися с ограниченными возможностями здоровья определены «Положением об обучении лиц с ОВЗ в КЧГУ», размещенным на сайте Университета по адресу: http://kchgu.ru.

11. Лист регистрации изменений

Изменение	Дата и номер протокола ученого совета Университета, на котором были утверждены изменения	Дата введения изменений
Обновлены договоры - на предоставление доступа к ЭБС ООО «Знаниум». Договор № 332 эбс от 02.06.2026 г. Действует до 02.06.2027 г.	03.06.2026 г., протокол № 8	03.06.2026 г.