

**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
«30» апреля 2025 г., протокол № 8

Рабочая программа дисциплины

**Профессиональная этика и противодействие коррупции в системе
государственного и муниципального управления**

(наименование дисциплины (модуля))

Направление подготовки

38.04.04 – Государственное и муниципальное управление

(шифр, название направления)

Направленность (профиль) подготовки

Государственное и муниципальное управление

Квалификация выпускника

магистр

Форма обучения

Заочная/очно-заочная

Год начала подготовки - 2025

(по учебному плану)

Карачаевск, 2025

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

Рабочая программа дисциплины составлена в соответствии с Федеральным государственным образовательным стандартом высшего образования по направлению подготовки 38.04.04 – Государственное и муниципальное управление, утвержденным приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 13.08.2020 №1000, основной профессиональной образовательной программой высшего образования по направлению подготовки 38.04.04 – 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 2025-2026 уч. год

Протокол №8 от 29.04.2025 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.....	5
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	6
5.	Содержание дисциплины (модуля), структурированное по темам (разделам) с указанием отведенного на них количества академических часов и видов учебных занятий.....	7
5.2.	Примерная тематика курсовых работ.....	8
6.	Основные формы учебной работы и образовательные технологии, используемые при реализации образовательной программы.....	8
7.	Фонд оценочных материалов для проведения текущего контроля и промежуточной аттестации, обучающихся по дисциплине (модулю).....	10
7.1.	Описание шкал оценивания степени сформированности компетенций	10
7.2.	Перевод бально-рейтинговых показателей оценки качества подготовки обучающихся в отметки традиционной системы оценивания	15
7.3	Типовые контрольные задания или иные учебно-методические материалы, необходимые для оценивания степени сформированности компетенций в процессе освоения учебной дисциплины	15
7.3.1.	Типовые темы к письменным работам, докладам и выступлениям:	15
7.3.2.	Примерные вопросы к итоговой аттестации (зачет).....	16
8.	Перечень основной и дополнительной учебной литературы, необходимой для освоения дисциплины (модуля)	18
9.	Требования к условиям реализации рабочей программы дисциплины (модуля)	18
9.1.	Общесистемные требования	18
9.2.	Материально-техническое и учебно-методическое обеспечение дисциплины	19
9.3.	Необходимый комплект лицензионного программного обеспечения	19
10.	Особенности реализации дисциплины для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья.....	20
11.	Лист регистрации изменений.....	21

1.Наименование дисциплины (модуля)

Профессиональная этика и противодействие коррупции в системе государственного и муниципального управления

Цель изучения дисциплины – является освоение студентами этических основ, форм и сфер делового общения с деловыми и официальными лицами в рамках делового протокола, этических норм, требований этикета, сложившихся на основе исторической практики и отчасти закрепленных в нормативных документах и международных конвенциях. Формирование устойчивого антикоррупционного мировоззрения у студентов. Артикуляция проблемы коррупции как одной из самых актуальных проблем современного российского государства и общества, и осознания необходимости беспощадной борьбы с ней как личной и коллективной цели должна содействовать становлению высоконравственной, гармонично развитой, граждански активной, неравнодушной личности, ее успешной социокультурной, политической и правовой социализации.

Для достижения цели ставятся задачи:

- умение сформировать личностный и деловой имидж с учетом современных требований, способствуя тем самым формированию позитивного представления о стране, компании и учреждениях, представляемых современным специалистом как гражданином страны и профессионалом компании;
- изучение теории и практики ведения деловых переговоров – их организации и подготовки, концептуальных подходов к ним;
- изучение этических основ делового общения и формирования современной деловой культуры;
- рассмотреть вопросы делового этикета, бизнес-протокола и атрибутов делового общения; уметь сбалансировать деловые и личные интересы в профессиональной сфере и, соотнося их, всегда отстаивать гражданскую позицию по профессиональным вопросам, предотвращая тем самым возникновение коррупционных прецедентов в практической деятельности
 - знакомство с основными нормативными документами, регламентирующими государственную политику в области борьбы с коррупцией в современной России;
 - знакомство студентов с научно–теоретическими аспектами проблемы коррупции и борьбы с ней;
 - определение места и роли коррупции в различных областях современного российского общества и государства как опасности общенационального характера;

Цели и задачи дисциплины определены в соответствии с требованиями Федерального государственного образовательного стандарта высшего образования по направлению подготовки 38.04.04 Государственное и муниципальное управление (квалификация – «магистр»).

2. Место дисциплины (модуля) в структуре образовательной программы

Дисциплина «Профессиональная этика и противодействие коррупции в системе государственного и муниципального управления» (Б1.О.08) относится к части, формируемой участниками образовательных отношений. Дисциплина (модуль) изучается на очно-заочном отделении на 2 курсе 3 семестре, на заочном - на 3 курсе в 1 семестре.

МЕСТО ДИСЦИПЛИНЫ В СТРУКТУРЕ ОП	
Индекс	Б1.О.08
Требования к предварительной подготовке обучающегося:	

<p>Для успешного освоения дисциплины обучающийся должен иметь базовый уровень знаний по следующим дисциплинам: Система государственной и муниципальной службы, Культурология, Деловые коммуникации; Философия, Политология, Психология, государственная и муниципальная служба.</p> <p>Дисциплины и практики, для которых освоение данной дисциплины (модуля) необходимо как предшествующее:</p> <p>Изучение дисциплины «Профессиональная этика и противодействие коррупции в системе государственного и муниципального управления» необходимо для успешного освоения дисциплин профессионального цикла «Контроль и надзор в системе государственного и муниципального управления», «Управление государственными и муниципальными закупками и контрактами» и другие.</p>

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

Процесс изучения дисциплины «Профессиональная этика и противодействие коррупции в системе государственного и муниципального управления» направлен на формирование следующих компетенций обучающегося:

Код компетенций	Содержание компетенции в соответствии с ФГОС ВО/ ПООП/ ОП	Индикаторы достижения компетенций
	Способен определять и реализовывать приоритеты собственной деятельности и способы ее совершенствования на основе самооценки	УК-6.1. Оценивать свои ресурсы и их пределы (личностные, ситуативные, временные), оптимально их использовать для успешного выполнения порученного задания. УК-6.2. Определяет приоритеты профессионального роста и способы совершенствования собственной деятельности на основе самооценки по выбранным критериям. УК-6.3. Выстраивает гибкую профессиональную траекторию, используя инструменты непрерывного образования, с учетом накопленного опыта профессиональной деятельности и динамично изменяющихся требований рынка труда.
ОПК-1	ОПК-1. Способен обеспечивать соблюдение норм служебной этики и антикоррупционную направленность в деятельности органа власти	ОПК 1.1. Знает типовой кодекс этики и служебного поведения государственных и муниципальных служащих ОПК 1.2. Свободно ориентируется в нормах антикоррупционного законодательства и знает стандарты антикоррупционного поведения государственного и муниципального служащего ОПК 1.3. Способен применять нормы служебной этики и антикоррупционной направленности в своей профессиональной деятельности

ОПК-8	ОПК-8. Способен организовывать внутренние и межведомственные коммуникации, взаимодействие органов государственной власти и местного самоуправления с гражданами, коммерческими организациями, институтами гражданского общества, средствами массовой информации	ОПК-8.1. Знает особенности организации внутренних и межведомственных коммуникаций, взаимодействия органов государственной власти и местного самоуправления с гражданами, коммерческими организациями, институтами гражданского общества, средствами массовой информации ОПК-8.2. Умеет проектировать, осуществлять и анализировать межличностные, групповые и организационные коммуникации; ОПК-8.3. Владеет навыками эффективного осуществления различных форм деловых коммуникаций с гражданами, коммерческими организациями, институтами гражданского общества, средствами массовой информации
--------------	---	---

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 часов.

Объём дисциплины	Всего часов		
	для очной формы обучения	для очно-заочной формы обучения	для заочной формы обучения
Общая трудоемкость дисциплины		72	72
Контактная работа обучающихся с преподавателем (по видам учебных занятий)*			
Аудиторная работа (всего):		42	8
в том числе:			
лекции		14	4
семинары, практические занятия		28	4
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)		30	64
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

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)					
			Аудиторные уч. занятия			Сам. работа	Планируемые результаты обучения	Формы текущего контроля
		всего	Лек	Пр	Лаб			
1.	Тема Теоретические и нормативно-правовые основы этики органов государственного и муниципального управления	12	4	6		2	УК -6; ОПК-1; ОПК-8	Устный опрос
2.	Тема: Этика и культура служебных отношений	12	2	4		6	УК -6; ОПК-1; ОПК-8	Доклад с презентацией
3.	Тема: Особенности коррупции в современной России	12	2	6		4	УК -6; ОПК-1; ОПК-8	Устный опрос
4.	Тема: Служебный (деловой) этикет государственного и муниципального служащего	12	2	4		6	УК -6; ОПК-1; ОПК-8	Устный опрос
5.	Тема: Нравственные принципы государственной и муниципальной службы	12	2	4		6	УК -6; ОПК-1; ОПК-8	Дискуссия
6.	Тема: Правовые основы системы борьбы с коррупцией	12	2	4		6	УК -6; ОПК-1; ОПК-8	Дискуссия
Всего		72	14	28		30		

Для заочной формы обучения

№ п/п	Раздел, тема дисциплины	Общая трудоемкость (в часах)	Виды учебных занятий, включая самостоятельную работу обучающихся и трудоемкость (в часах)					
			Аудиторные уч. занятия			Сам. работа	Планируемые результаты обучения	Формы текущего контроля
		всего	Лек	Пр	Лаб			
7.	Тема Теоретические и нормативно-правовые основы этики органов государственного и муниципального управления	12		2		10	УК -6; ОПК-1; ОПК-8	Устный опрос

8.	Тема: Этика и культура служебных отношений	12			12	УК -6; ОПК-1; ОПК-8	Доклад с презентацией
9.	Тема: Особенности коррупции в современной России	12	2		10	УК -6; ОПК-1; ОПК-8	Устный опрос
10.	Тема: Служебный (деловой) этикет государственного и муниципального служащего	12		2	10	УК -6; ОПК-1; ОПК-8	Устный опрос
11.	Тема: Нравственные принципы государственной и муниципальной службы	12			12	УК -6; ОПК-1; ОПК-8	Дискуссия
12.	Тема: Правовые основы системы борьбы с коррупцией	12	2		10	УК -6; ОПК-1; ОПК-8	Дискуссия
	Всего	72	4	4	64		

5.2. 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 естественно-научного, 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.

7. Фонд оценочных материалов 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 оценивания			
		2 балла	3 балла	4 балла	5 баллов
УК-6					
Базовый	Знать: ресурсы и их	Не знает ресурсы и их	В целом знает ресурсы и их	Знает ресурсы и их пределы	

	ания собственной деятельности на основе самооценки по выбранным критериям				деятельности на основе самооценки по выбранным критериям
	Владеть: Навыками профессионального роста и способы совершенствования собственной деятельности на основе самооценки по выбранным критериям				В полном объеме владеет навыками профессионального роста и способы совершенствования собственной деятельности на основе самооценки по выбранным критериям

ОПК - 1

Базовый	Знать: кодекс этики и служебного поведения государственных и муниципальных служащих	Не знает кодекс этики и служебного поведения государственных и муниципальных служащих	В целом знает кодекс этики и служебного поведения государственных и муниципальных служащих	Знает кодекс этики и служебного поведения государственных и муниципальных служащих	
	Уметь: свободно ориентируется в нормах анткоррупционного законодательства и знает стандарты анткоррупционного поведения государственного и муниципального служащего	Не умеет свободно ориентируется в нормах анткоррупционного законодательства и знает стандарты анткоррупционного поведения государственного и муниципального служащего	В целом умеет свободно ориентируется в нормах анткоррупционного законодательства и знает стандарты анткоррупционного поведения государственного и муниципального служащего	Умеет свободно ориентируется в нормах анткоррупционного законодательства и знает стандарты анткоррупционного поведения государственного и муниципального служащего	
	Владеть: навыками анткоррупционной направленности в своей профессиональной деятельности	Не владеет навыками анткоррупционной направленности в своей профессиональной деятельности	В целом владеет навыками анткоррупционной направленности в своей профессиональной деятельности	Владеет навыками анткоррупционной направленности в своей профессиональной деятельности	

Повышенный	Знать: кодекс этики и служебного поведения государственных и муниципальных служащих				В полном объеме знает кодекс этики и служебного поведения государственных и муниципальных служащих
	Уметь: свободно ориентируется в нормах антикоррупционного законодательства и знает стандарты антикоррупционного поведения государственного и муниципального служащего				Умеет в полном объеме свободно ориентируется в нормах антикоррупционного законодательства и знает стандарты антикоррупционного поведения государственного и муниципального служащего
	Владеть: навыками антикоррупционной направленности в своей профессиональной деятельности				В полном объеме владеет навыками антикоррупционной направленности в своей профессиональной деятельности

ОПК - 8

Базовый	Знать: особенности организации внутренних и межведомственных коммуникаций, взаимодействия органов государственной власти и местного самоуправления с гражданами, коммерческими организациями, институтами гражданского общества.	Не знает особенности организации внутренних и межведомственных коммуникаций, взаимодействия органов государственной власти и местного самоуправления с гражданами, коммерческими организациями, институтами гражданского общества.	В целом знает особенности организации внутренних и межведомственных коммуникаций, взаимодействия органов государственной власти и местного самоуправления с гражданами, коммерческими организациями, институтами гражданского общества.	Знает особенности организации внутренних и межведомственных коммуникаций, взаимодействия органов государственной власти и местного самоуправления с гражданами, коммерческими организациями, институтами гражданского общества.	
	Уметь: проектировать,	Не умеет проектировать,	В целом умеет проектировать,	Умеет проектировать,	

	осуществлять и анализировать межличностные, групповые и организационные коммуникации;	осуществлять и анализировать межличностные, групповые и организационные коммуникации;	осуществлять и анализировать межличностные, групповые и организационные коммуникации;	осуществлять и анализировать межличностные, групповые и организационные коммуникации;	
	Владеть: навыками эффективного осуществления различных форм деловых коммуникаций с гражданами, коммерческими организациями, институтами гражданского общества, средствами массовой информации	Не владеет навыками эффективного осуществления различных форм деловых коммуникаций с гражданами, коммерческими организациями, институтами гражданского общества, средствами массовой информации	В целом владеет навыками эффективного осуществления различных форм деловых коммуникаций с гражданами, коммерческими организациями, институтами гражданского общества, средствами массовой информации	Владеет навыками эффективного осуществления различных форм деловых коммуникаций с гражданами, коммерческими организациями, институтами гражданского общества, средствами массовой информации	
Повышенный	Знать: особенности организации внутренних и межведомственных коммуникаций, взаимодействия органов государственной власти и местного самоуправления с гражданами, коммерческими организациями, институтами гражданского общества.				В полном объеме знает
	Уметь: проектировать, осуществлять и анализировать межличностные, групповые и организационные коммуникации;				Умеет в полном объеме проектировать, осуществлять и анализировать межличностные, групповые и организационные коммуникации;
	Владеть: навыками эффективного				В полном объеме владеет навыками

	осуществления различных форм деловых коммуникаций с гражданами, коммерческими организациями, институтами гражданского общества, средствами массовой информации				эффективного осуществления различных форм деловых коммуникаций с гражданами, коммерческими организациями, институтами гражданского общества, средствами массовой информации
--	--	--	--	--	---

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. Антикоррупционная программа: понятие, содержание (планы).
2. Антикоррупционная пропаганда: понятие, содержание, направленность.
3. Антикоррупционный мониторинг: понятие, содержание и перспективы развития.
4. Возможность использования зарубежного опыта реформ государственной службы в условиях административной реформы в России.
5. Национальная антикоррупционная политика: понятие и содержание.
6. Нравственный конфликт в профессиональной деятельности сотрудников таможни.
7. Образовательные учреждения как субъекты антикоррупционной политики: цели, задачи и перспективы.
8. Онтология коррупции: понятие и содержание.
9. Основные качества речи таможенника.
10. Особенности проявления коррупции в отдельных сферах (здравоохранение, образование, правоохранительные органы, суды, природопользование и т.д.).
11. Правила ведения деловых бесед.
12. Правовые методы борьбы с коррупцией: зарубежный опыт.
13. Правоохранительные органы как субъекты реализации антикоррупционной политики.
14. Принципы и правила поведения, указанные в кодексе Этики и служебного поведения должностных лиц таможенных органов РФ.
15. Разрешение моральных и этических проблем и конфликтов.
16. Реализация антикоррупционной политики в министерствах и ведомствах: (теоретические перспективы и реальные возможности).

17. Речевая культура сотрудника таможни и ее основной критерий.
18. Соблюдение требований речевого этикета при ведении деловых бесед и переговоров.
19. Соблюдение требований служебного этикета таможенника.
20. Трудовой кодекс РФ о понятиях, основных принципах и системе социального партнерства.
21. Уголовный процесс зарубежных стран.
22. Этические принципы ключевого партнерства в бизнесе.
23. Этические принципы кодекса деловой этики международного бизнеса.
24. Этические проблемы и моральный выбор сотрудника таможни.

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 итоговой аттестации (зачет)

1. Ведомственные стратегии противодействия коррупции
2. Взаимодействие институтов гражданского общества с федеральными, региональными и муниципальными властями в рамках борьбы с коррупцией
3. Виды и структура этического знания.
4. Кодексы этики, поддерживающие моральную репутацию организации или фирмы.
5. Коррупция во власти и гражданском обществе
6. Коррупция как общественное явление. Основные подходы к определению понятия «коррупция»
7. Коррупция на Кавказе. Характерные, отличительные черты
8. Моральная деятельность и моральные отношения.
9. Моральное сознание и моральная практика.
10. Национальный план противодействия коррупции и задачи по ее реализации
11. Нравственные основы и принципы деятельности сотрудника государственного и муниципального служащего.

12. Особенности делового общения в деятельности сотрудника государственного и муниципального служащего.
13. Особенности коррупции в современной России
14. Понятие и виды профессиональной этики.
15. Понятие и предмет этики.
16. Понятие коррупции в российском законодательстве
17. Понятие, признаки и виды социальных норм. Их иерархичность.
18. Правила ведения деловых бесед.
19. Правила, при которых организация считается этичной.
20. Правовые основы системы борьбы с коррупцией
21. Принципы и правила поведения, указанные в кодексе Этики и служебного поведения должностных лиц таможенных органов РФ.
22. Речевая культура сотрудника таможни и ее основной критерий.
23. Роль гражданского общества в реализации антикоррупционных стратегий различных уровней
24. Служебный этикет таможенника.
25. Соблюдение требований речевого этикета при ведении деловых бесед и переговоров.
26. Соблюдение требований служебного этикета государственного и муниципального служащего.
27. Содержание и характер моральных проблем, возникающих в организациях или фирмах.
28. Соотношение норм и правил служебного этикета таможенника с общечеловеческими принципами поведения.
29. Стандартные элементы кодекса корпоративной этики.
30. Структуры и процедуры в организации, обеспечивающие этичность корпоративной культуры.
31. Трудовой кодекс РФ о понятиях, основных принципах и системе социального партнерства.
32. Этические принципы ключевого партнерства в бизнесе.
33. Этические принципы кодекса деловой этики международного бизнеса.
34. Этические проблемы и моральный выбор сотрудника государственного и муниципального служащего.

**Критерии оценки устного ответа на вопросы по дисциплине
«Профессиональная этика и противодействие коррупции в системе
государственного и муниципального управления»:**

✓ 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 определено 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 (модуля)

a) основная учебная 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>

Б)Дополнительная литература

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>

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
2025-2026 учебный год	Электронно-библиотечная система ООО «Знаниум». Договор № 249 эбс от 14.05.2025 г. Электронный адрес: https://znanium.com	от 14.05.2025г. до 14.05.2026г.
2025-2026 учебный год	Электронно-библиотечная система «Лань». Договор № 10 от 11.02.2025 г. Электронный адрес: https://e.lanbook.com	от 11.02.2025г. до 11.02.2026г.
2025-2026 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
2025-2026 учебный год	Национальная электронная библиотека (НЭБ). Договор №101/НЭБ/1391-п от 22. 02. 2023 г. Электронный адрес: http://rusneb.ru	Бессрочный
2025-2026 учебный год	Научная электронная библиотека «ELIBRARY.RU». Лицензионное соглашение №15646 от 21.10.2016 г. Электронный адрес: http://elibrary.ru	Бессрочный
2025-2026 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 комплекс лицензионного программного обеспечения

1. ABBY FineReader (лицензия №FCRP-1100-1002-3937), бессрочная.
2. Calculate Linux (внесён в ЕПРП 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