

**Автономная некоммерческая организация высшего образования  
"Открытый университет экономики, управления и права"  
(АНО ВО ОУЭП)**



**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА**

**по дисциплине**

Наименование дисциплины Б1.О.09 «Этика государственной и муниципальной службы»

Образовательная программа направления подготовки 38.03.04 «Государственное и муниципальное управление»

направленность (профиль): «Государственная и муниципальная служба»

Рассмотрено к утверждению на заседании кафедры  
общегуманитарных дисциплин  
(протокол № 20-01 от 20.01.2022 г.)

Квалификация - бакалавр

Разработчик: Шевченко В.В., к.и.н., доц.

Москва 2022

### 1. Цели и задачи дисциплины

**Цель дисциплины** - сформировать целостное представление об этических аспектах управленческой деятельности, основных принципах и нормах административной этики.

#### **Задачи дисциплины:**

сформировать представление в сфере государственного управления знания основных принципов и норм управленческой этики, современных требований политической этики, норм и требований этики служебных отношений, содержания и элементов культуры управления;

развить 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..

### 2 Место дисциплины в структуре ОП

Дисциплина «Этика государственной и муниципальной службы» относится к дисциплинам обязательной части Блока 1.

### 3 Планируемые результаты обучения по дисциплине

В результате изучения дисциплины обучающийся должен освоить *универсальную компетенцию*

УК-11 Способен формировать нетерпимое отношение к коррупционному поведению

*общепрофессиональную компетенцию*

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

#### **Результаты освоения дисциплины, установленные индикаторы достижения компетенций**

Наименование компетенции	Индикаторы достижения компетенции	Показатели (планируемые) результаты обучения
УК-11 Способен формировать нетерпимое отношение к коррупционному поведению	ИУК 11.1. Знает действующие правовые нормы, обеспечивающие борьбу с коррупцией в различных областях жизнедеятельности; способы профилактики коррупции и формирования нетерпимого отношения к ней ИУК 11.2. Умеет планировать, организовывать и проводить мероприятия, обеспечивающие формирование гражданской позиции и предотвращения коррупции в социуме ИУК 11.3. Владеет навыками взаимодействия в обществе на основе нетерпимого отношения к коррупции	<b>Знать:</b> <input type="checkbox"/> основные термины и понятия гражданского права, используемые в антикоррупционном законодательстве; <input type="checkbox"/> действующее антикоррупционное законодательство и практику его применения <b>Уметь:</b> <input type="checkbox"/> правильно толковать гражданско-правовые термины, используемые антикоррупционном законодательстве; <input type="checkbox"/> давать оценку коррупционному поведению и применять на практике антикоррупционное законодательство <b>Владеть:</b> <input type="checkbox"/> навыками правильного толкования гражданско-правовых терминов, в антикоррупционном законодательстве; <input type="checkbox"/> навыками применения на практике антикоррупционного законодательства; <input type="checkbox"/> правовой квалификацией коррупционного поведения и его пресечения
ОПК-1 Способен обеспечивать приоритет прав и свобод человека; соблюдать нормы законодательства Российской Федерации и служебной этики в своей профессиональной деятельности	ИОПК 1.1. Использует знания основных прав и свобод человека и гражданина, имеет представление об единстве правовых и организационных основ федеральной гражданской службы и гражданской службы субъектов Российской Федерации, понимает основные направления деятельности государственных органов власти по повышению эффективности	<b>Знать:</b> <input type="checkbox"/> роли, функции и задачи современного государственного и муниципального служащего; <input type="checkbox"/> правовые и нравственно-этические нормы в сфере профессиональной деятельности; <input type="checkbox"/> принципы и ценности современной административной этики;

Наименование компетенции	Индикаторы достижения компетенции	Показатели (планируемые) результаты обучения
	<p>противодействия коррупции</p> <p>ИОПК 1.2. Соблюдает приоритет прав и свобод человека, законодательство Российской Федерации и нормы служебной этики в своей профессиональной деятельности</p> <p>ИОПК 1.3. Оперировать приемами обеспечения приоритета прав и свобод человека, соблюдает антикоррупционную направленность в деятельности органа власти</p>	<p><input type="checkbox"/> правила предупреждения конфликта интересов на государственной и муниципальной службе;</p> <p><input type="checkbox"/> принципы и правила служебных отношений и служебного поведения.</p> <p><b>Уметь:</b></p> <p><input type="checkbox"/> использовать полученные знания в конкретных ситуациях морального выбора в управленческой (служебной) практике;</p> <p><input type="checkbox"/> диагностировать этические проблемы и применять основные модели принятия этических управленческих решений.</p> <p><b>Владеть:</b></p> <p><input type="checkbox"/> методами реализации основных управленческих функций (принятие решений, организация, мотивирование и контроль);</p> <p><input type="checkbox"/> навыками работы с этическим законодательством в системе государственной и муниципальной службы.</p>

Знания, умения и навыки, приобретаемые обучающимися в результате изучения дисциплины «Этика государственной и муниципальной службы», являются необходимыми для последующего поэтапного формирования компетенций и изучения дисциплин .

#### Междисциплинарные связи с дисциплинами

Компетенция	Этапы формирования компетенций, определяемые дисциплинами направления подготовки «Государственное и муниципальное управление»		
	начальный	последующий	итоговый
<b>УК-11</b> Способен формировать нетерпимое отношение к коррупционному поведению	Введение в профессию	Муниципальное право	Этика государственной и муниципальной службы
	Основы права		Этика государственной и муниципальной службы
	Основы государственного и муниципального управления	Принятие и исполнение государственных решений	Производственная практика: организационно-управленческая
	Государственная и муниципальная служба	Производственная практика: проектно-технологическая	Производственная практика: преддипломная
	Производственная практика: проектно-технологическая	Производственная практика: организационно-управленческая	Подготовка к процедуре защиты и защита выпускной квалификационной работы
<b>ОПК-1</b> Способен обеспечивать приоритет прав и свобод человека; соблюдать нормы законодательства Российской Федерации и служебной этики в своей профессиональной деятельности	Введение в профессию		Этика государственной и муниципальной службы
	Конституционное право		Этика государственной и муниципальной службы
	Учебная практика: ознакомительная		Подготовка к процедуре защиты и защита выпускной квалификационной работы

#### 4 Объем дисциплины и виды учебной работы

Учебным планом предусматриваются следующие виды работы по дисциплине

№ п/п	Виды учебных занятий	Всего часов по формам обучения, ак. ч					
		Очная		Очно-заочная		Заочная	
		всего	в том числе	всего	в том числе	всего	в том числе
<b>1</b>	<b>Контактная работа (объем работы обучающихся во взаимодействии с преподавателем) (всего)</b>	<b>44,2</b>		<b>14,2</b>		<b>8,2</b>	
	<i>В том числе в форме практической подготовки</i>		<b>8</b>		<b>2</b>		<b>2</b>
1.1	занятия лекционного типа (лекции)	10		4		2	
1.2	занятия семинарского типа (практические)*, в том числе:	32		8		4	
1.2.1	семинар-дискуссия, практические занятия		6 26		0 8		0 4
	<i>в форме практической подготовки</i>		<b>8</b>		<b>2</b>		<b>2</b>
1.2.2	занятия семинарского типа: лабораторные работы (лабораторные практикумы)	-		-		-	
1.2.3	курсовое проектирование (выполнение курсовой работы)	-		-		-	
1.3	контроль промежуточной аттестации и оценивание ее результатов, в том числе:	2,2		2,2		2,2	
1.3.1	консультации групповые		2		2		2
1.3.2	прохождение промежуточной аттестации		0,2		0,2		0,2
<b>2</b>	<b>Самостоятельная работа (всего)</b>	<b>63,8</b>		<b>93,8</b>		<b>98</b>	
2.1	работа в электронной информационно-образовательной среде с образовательными ресурсами учебной библиотеки, компьютерными средствами обучения для подготовки к текущей и промежуточной аттестации, к курсовому проектированию (выполнению курсовых работ)	63,8		93,8		98	
2.2	самостоятельная работа при подготовке к промежуточной аттестации					<b>1,8</b>	
<b>3</b>	<b>Общая трудоемкость</b> часы	<b>108</b>		<b>108</b>		<b>108</b>	
	<b>дисциплины</b> зачетные единицы	<b>3</b>		<b>3</b>		<b>3</b>	
	форма промежуточной аттестации	Зачет с оценкой					

\*

Семинар – семинар-дискуссия  
 ГТ - практическое занятие - глоссарный тренинг  
 ТТ - практическое занятие - тест-тренинг  
 ПЗТ - практическое занятие - позетовое тестирование  
 ЛС - практическое занятие - логическая схема  
 УД - семинар - обсуждение устного доклада  
 РФ – семинар - обсуждение реферата  
 Ассесмент реферата - семинар-ассесмент реферата  
 ВБ - вебинар  
 УЭ - семинар - обсуждение устного эссе  
 КР - курсовое проектирование (работа)  
 ЛАБ - лабораторная работа (лабораторный практикум)  
 АЛТ - практическое занятие - алгоритмический тренинг

#### 5. Содержание дисциплины

##### 5.1. Содержание разделов и тем

№ п/п	Наименование раздела дисциплины	Содержание раздела
1	Этика как регулятор общественной жизни. Проблемы современной	<b>Введение в учебный курс. Научные основы, цели и задачи изучения этики государственной и муниципальной службы.</b> Предмет, цели и задачи курса. Место курса в системе гуманитарной подготовки специалистов по управлению. Структура курса, проблемный

№ п/п	Наименование раздела дисциплины	Содержание раздела
	социальной этики	<p>принцип его построения. Источники и литература. Сущность и содержание понятия этики на государственной и муниципальной службе. Этика управления как вид профессиональной этики. Управленческая и административная этика. Понятие служебной этики как этики и культуры служебных отношений. Этика и этикет. Общий и деловой этикет. Значение этики и культуры управления в государственной и муниципальной службе. Этика государственного и муниципального управления как регулятор взаимоотношений власти и населения. Педагогические аспекты управляющего воздействия. Государственное и муниципальное управление как форма гражданского воспитания. Национальные особенности этики и культуры управления.</p> <p><b>Теоретические основы этики как науки о морали. Понятие административной этики.</b></p> <p>Предмет этики. Происхождение и взаимосвязь понятий «этика» и «мораль». Моральное измерение личности и общества. Основные проблемы теории морали. Структура, ценности и функции морали. Моральное сознание, моральные отношения и моральная деятельность. Моральные требования, нормы, знания, убеждения, принципы и оценки как основные компоненты морального сознания. Особенности морального и правового регулирования. Понятие и иерархия моральных ценностей. Проблема утверждения высших моральных ценностей (благо, долг, ответственность, совесть, честь, достоинство) в сфере управления. Моральные аспекты конституционных ценностей: свобода, справедливость, равенство, права граждан. Мораль и нравы. Единство морали и многообразие нравов. Структура нравов. Индивидуальные и национальные нравы. Нравы людей и управленческая деятельность. Значение учета нравов для эффективного управления обществом. Этика как наука о морали. Структура и функции этики. Индивидуальная этика. Особенности социальной этики. Профессиональная этика как вид прикладной этики, ее нормативный характер. Содержание и специфика административной этики. Основы политической этики. Предмет политической этики. Проблемы нравственного обоснования политической деятельности. Идея первенства морали по отношению к политике и ее разработка. Теоретическое обоснование аморализма в политике. Вопрос о приоритете целей и средств в политике как основной вопрос политической этики. Н. Макиавелли о соотношении целей и средств в политике. Идея справедливости как основа этического обоснования политики и критерий моральной оценки политических действий. Модель оптимального соотношения морали и политики в современную эпоху. Политическая этика как нормативная основа политической деятельности. Б. Сутор об этике политических институтов и политических добродетелей как составляющих политической этики. Возрастание роли нравственных критериев политики в современных условиях. Причины противоречивости и сложности нравственной оценки в политике. Основные требования к политической этике в современном обществе. Этика политического конфликта. Роль конфликтов в политической жизни. Этика компромисса. Моральный аспект института президентства. Парламентская этика и культура депутатской деятельности. Этические аспекты предвыборной борьбы. Этическая ответственность избирателя.</p> <p><b>Этика и экономика: этические аспекты экономической деятельности.</b></p> <p>Что такое экономическая этика? Проблемы предмета и сферы действия экономической этики. Экономическая и предпринимательская этика. Этические основания хозяйственной и предпринимательской деятельности. Особенности протестантской хозяйственной этики. Правовая этика труда. Эволюция культурно-этического облика предпринимательства в индустриальных и постиндустриальных странах. Проблемы современной экономической этики. Институциональные (рамочные) ограничения участников экономического процесса и их роль в этизации рыночных отношений. «Этика порядка», ее плюсы и минусы. «Этика стимулирования». Этические нормы цивилизованного бизнеса. Формы внутренней и внешней регуляции в этике бизнеса. Этические кодексы фирм, практика их применения. Этические аспекты партнерства, конкуренции, взаимоотношений фирмы с государственными органами и общественными организациями.</p>
2	Этика	<b>Этика государственного и муниципального управления как регулятор</b>

№ п/п	Наименование раздела дисциплины	Содержание раздела
	государственной и муниципальной службы: ценности и нормы административной этики.	<p><b>взаимоотношения власти и населения.</b> Этика управления как специфическая отрасль профессиональной этики. Основные этические принципы управленческой деятельности. Правовое и моральное регулирование в управлении. Проблемы этики государственного и муниципального управления на современном этапе: основные подходы и решения. Конфликт интересов как основная проблема государственной и муниципальной службы. Современные способы и механизмы регулирования конфликта интересов. Этика государственной и муниципальной службы и ее связь с проблемой доверия населения к власти. Этика государственного и муниципального управления в зарубежных странах. Особенности этики госслужбы в США и европейских странах. Особенности профессиональной этики государственных служащих в Японии: коллективная ответственность чиновников. Возможность и границы использования зарубежного опыта. Трудности и противоречия реализации этических ценностей и норм в государственной и муниципальной службе. Проблема проявления духовно-нравственного кризиса современного общества и ослабления престижа коллективных ценностей в профессиональной деформации государственных и муниципальных служащих. Закрытый характер госаппарата, отсутствие эффективных средств контроля как условие для нарушения моральных и правовых норм. Иерархический принцип построения государственной службы, подчинение инструкциям и их влияние на деятельность и поведение государственных служащих. Корпоративизм (групповой эгоизм). Коррупция и бюрократизм как этические проблемы: общие черты и национальные особенности. Проблема внедрения этических ценностей в деятельность государственного аппарата. Значение и функции этической культуры организации. Принципы моральной силы организации и проблема корпоративной этики. Современные концепции новой профессиональной этики в государственной и муниципальной службе (профессионализм, качество услуг населению). Разработка этических кодексов государственной и муниципальной службы.</p> <p><b>Этические требования к государственному и муниципальному служащему: принципы, нормы, качества.</b></p> <p>Специфика этико-моральных требований к аппарату государственного и муниципального управления и его работникам: принцип нейтральности или беспристрастности; принцип обеспечения государственного интереса. Проблемы практического осуществления этих требований. Значение принципов открытости, гласности и ответственности в деятельности государственной и муниципальной службы. Специфика этических принципов законности, справедливости, неподкупности и гуманизма в сфере государственного и муниципального управления. Их роль в нравственной оценке деятельности государственных и муниципальных служащих. Место и роль нравственных характеристик в профессиограмме государственного и муниципального служащего. Проблема соотношения профессиональных и моральных качеств. Их роль в ситуации морального выбора. Честность и правдивость как одно из определяющих нравственных качеств и норма профессиональной этики государственного и муниципального служащего, влияющая на авторитет власти и принятие правильных решений. Доброжелательность, чуткость и отзывчивость к людям, их значение в деятельности государственной и муниципальной службы. Доступность, искренность, скромность как важнейшие моральные качества работников госаппарата. Их противоположность самодовольству, зазнайству, чванству, высокомерию и честолюбию, недопустимых для государственного и муниципального служащего. Трудности подбора управленческих кадров на основе учета нравственных характеристик. Проблема нравственного совершенствования управленческих кадров. Способы формирования желаемых нравственных качеств: этическое обучение, тренинги, этические деловые игры, создание комиссий по профессиональной этике, учет этических характеристик при аттестации сотрудников. Нравственное самосовершенствование. Основные методы работы над собой. Самоменеджмент.</p>
3	Этика и культура служебных отношений	<p><b>Этика и культура служебных отношений. Служебная этика руководителя.</b> Общие закономерности межличностных отношений. Управленческое общение и поведение: специфика и характерные черты. Нравственный авторитет и</p>

№ п/п	Наименование раздела дисциплины	Содержание раздела
		<p>психология подчинения во властных отношениях. Престиж должности и авторитет личности, их соотношение. Функции, условия и законы управленческого общения. Этика и культура служебных отношений как фактор эффективного функционирования аппарата управления. Типы служебных отношений в аппарате государственных учреждений (интеллектуальные, волевые, по вертикали и по горизонтали). Этика формальных и неформальных служебных отношений. Понятие товарищества, дружбы и служебной дисциплины в практике формальных и неформальных отношений. Место и роль руководителя в системе административного управления. Проблема ответственности руководителя: основные подходы и концепции. Понятие «органических функций» руководителя. Общие, конкретные и специфические нравственные качества руководителя. Руководитель и лидер: соотношение понятий, типология, методика развития профессионально-важных качеств. Классификация стилей руководства и их особенности. Авторитарный, демократический и либеральный типы руководителей. 5 стилей руководства в «управленческой решетке» Блейка-Мутона. Служебная этика руководителя. Руководитель и подчиненный: этика поручения, поощрения, взыскания, увольнения. Проблема делегирования полномочий: основные противоречия и препятствия. Проблема лояльности государственного служащего по отношению к руководителю или учреждению. Культура поведения и деловой этикет в государственной службе. Этикет как элемент культуры: гармония внутреннего и внешнего. Нравственный смысл регуляции внешнего поведения человека в служебной ситуации. Виды современного этикета деловых отношений. Функции делового этикета. Процесс трансформации этических ориентаций управленца в его деловые и личностные качества (типы отношений к обществу, к себе, к природе, к духовным ценностям). Отношение к делу. Цель жизни. Средства достижения цели. Отношение к закону. Правила поведения, устанавливаемые для себя. Принципы современного этикета деловых отношений и их воплощение в нормах и правилах поведения государственного служащего в различных служебных ситуациях. Шесть заповедей делового этикета Дж. Ягера. Руководитель и подчиненный: этикет взаимоотношений. Речевой этикет в деловом общении: культура устной речи. Культура письменной речи и административный речевой этикет. Культура делового спора. Этикет телефонных переговоров, деловых встреч и переговоров. Невербальные средства общения и деловой этикет. Кинессика и деловой этикет. Внешний облик государственного служащего: одежда, манеры поведения. Этнокультурные особенности делового этикета на государственной службе.</p>

## 5.2 Занятия лекционного и семинарского типа

### 5.2.1 Темы лекций

#### Раздел 1 «Этика как регулятор общественной жизни. Проблемы современной социальной этики»

1. Научные основы, цели и задачи изучения этики государственной и муниципальной службы. Теоретические основы этики как науки о морали.

#### Раздел 2 «Этика государственной и муниципальной службы: ценности и нормы административной этики»

1. Этика государственного и муниципального управления как регулятор взаимоотношения власти и населения.  
2. Этические требования к государственному и муниципальному служащему: принципы, нормы, качества.

#### Раздел 3 «Этика и культура служебных отношений»

1. Этика и культура служебных отношений.  
2. Служебная этика руководителя.

## **5.2.2 Вопросы для обсуждения на семинарах и практических занятиях**

### **Раздел 1 «Этика как регулятор общественной жизни. Проблемы современной социальной этики»**

1. В каких служебных ситуациях поведение служащих регулируется правилами этикета?
2. Какое значение в деятельности государственных и муниципальных служащих имеет административный речевой этикет, культура делового спора, этикет телефонных переговоров, деловых встреч и переговоров?
3. В чем состоят особенности приветствия, представления и обращения на государственной и муниципальной службе?
4. Как связаны между собой невербальные средства общения и деловой этикет? Обоснуйте свой ответ на примере взаимоотношения кинесики и делового этикета.
5. Какое значение имеют принцип нейтральности (беспристрастности) и принцип обеспечения государственного интереса на государственной службе?
6. Какое значение имеют принципы законности, социальной справедливости и гуманизма в сфере государственного и муниципального управления?
7. Что означает принцип открытости государственной службы? Как он соотносится с понятием публичности в государственном и муниципальном управлении?
8. Какую роль в повышении этического уровня государственного аппарата и его работников играет этическое обучение служащих?
9. Какое значение имеют нормы служебной этики в деятельности организации, учреждения.
10. Что означают «органические функции» руководителя в его служебной деятельности?

### **Раздел 2 «Этика государственной и муниципальной службы: ценности и нормы административной этики»**

1. Какой стиль поведения руководителя в его взаимоотношениях с подчиненными представляется вам оптимальным?
2. Что означает и какое место занимает в служебной этике руководителя этика приказов и поручений?
3. Раскройте сущность современных дискуссий об административной этике (этике государственной и муниципальной службы) и прокомментируйте существующие аргументы против ее необходимости?
4. В чем Вы видите значение этики на государственной службе, и чем объясняются трудности и противоречия реализации этических ценностей и норм в государственной и муниципальной службе?
5. В чем состоит специфика административной этики, отличающая ее от других видов профессиональной этики?
6. Охарактеризуйте особенности современного этапа в развитии административной этики. Чем они объясняются?

### **Раздел 3 «Этика и культура служебных отношений»**

1. Пути и способы мотивация этического поведения и повышения этического уровня служащих государственного аппарата.
2. Служебная этика и служебный этикет на государственной и муниципальной службе.
3. Управленческая культура в системе государственной и муниципальной службы.
4. Мораль и право: особенности морального и правового регулирования в обществе.
5. Этические аспекты политической деятельности. Основные проблемы современной политической этики).
6. Специфика и значения этики на государственной и муниципальной службе.
7. Этика как наука о морали. Предмет, структура, функции этики. Нормативный характер этики.
8. Основные этические концепции и их реализация в моральном сознании и моральной практике.
9. Структура и функции морали. Отличительные особенности морального и правового регулирования в обществе.
10. Основные категории этики и их значение для жизнедеятельности общества и личности.

**5.3 Определение соотношения объема занятий, проведенное путем непосредственного взаимодействия педагогического работника с обучающимися по очной форме**

Виды контактной работы	Образовательные технологии		Контактная работа	
	Объем занятий, проводимых путем непосредственного взаимодействия педагогического работника с обучающимися (ак.ч)	Объем занятий с применением электронного обучения, дистанционных образовательных технологий (ак.ч)	(всего ак.ч.)	в том числе в форме практической подготовки ( ак.ч.)
Лекционного типа (лекции)	10	-	10	-
Семинарского типа (семинар)	6	-	6	-
Семинарского типа (практические занятия)	-	26	26	-
<i>в том числе в форме практической подготовки</i>	-	-	-	8
Семинарского типа (курсовое проектирование (работа))	-	-	-	-
Семинарского типа (лабораторные работы)	-	-	-	-
<i>в том числе в форме практической подготовки</i>	-	-	-	-
Промежуточная аттестация (зачет с оценкой)	2,2	-	2,2	-
Итого	18,2	26	44,2	8

*Соотношение объема занятий, проводимых путем непосредственного взаимодействия педагогического работника с обучающимися по очной форме – 41%*

**5.4 Определение соотношения объема занятий, проведенное путем непосредственного взаимодействия педагогического работника с обучающимися по очно-заочной форме**

Виды контактной работы	Образовательные технологии		Контактная работа	
	Объем занятий, проводимых путем непосредственного взаимодействия педагогического работника с обучающимися (ак.ч)	Объем занятий с применением электронного обучения, дистанционных образовательных технологий (ак.ч)	(всего ак.ч.)	в том числе в форме практической подготовки ( ак.ч.)
Лекционного типа (лекции)	4	-	4	-
Семинарского типа (семинар)	-	-	-	-
Семинарского типа	-	8	8	-

Виды контактной работы	Образовательные технологии		Контактная работа	
	Объем занятий, проводимых путем непосредственного взаимодействия педагогического работника с обучающимися (ак.ч)	Объем занятий с применением электронного обучения, дистанционных образовательных технологий (ак.ч)	(всего ак.ч.)	в том числе в форме практической подготовки ( ак.ч.)
типа (практические занятия)				
<i>в том числе в форме практической подготовки</i>	-		-	2
Семинарского типа (курсовое проектирование (работа))	-	-	-	-
Семинарского типа (лабораторные работы)	-	-	-	-
<i>в том числе в форме практической подготовки</i>	-	-	-	-
Промежуточная аттестация (зачет с оценкой)	2,2	-	2,2	-
Итого	6,2	8	14,2	2

Соотношение объема занятий, проводимых путем непосредственного взаимодействия педагогического работника с обучающимися по очно-заочной форме – 44%

#### 5.5 Определение соотношения объема занятий, проведенное путем непосредственного взаимодействия педагогического работника с обучающимися по заочной форме

Виды контактной работы	Образовательные технологии		Контактная работа	
	Объем занятий, проводимых путем непосредственного взаимодействия педагогического работника с обучающимися (ак.ч)	Объем занятий с применением электронного обучения, дистанционных образовательных технологий (ак.ч)	(всего ак.ч.)	в том числе в форме практической подготовки ( ак.ч.)
Лекционного типа (лекции)	2	-	2	-
Семинарского типа (семинар)				-
Семинарского типа (практические занятия)	-	4	4	-
<i>в том числе в форме практической подготовки</i>	-		-	2
Семинарского типа	-	-	-	-

Виды контактной работы	Образовательные технологии		Контактная работа	
	Объем занятий, проводимых путем непосредственного взаимодействия педагогического работника с обучающимися (ак.ч)	Объем занятий с применением электронного обучения, дистанционных образовательных технологий (ак.ч)	(всего ак.ч.)	в том числе в форме практической подготовки (ак.ч.)
(курсовое проектирование (работа))				
Семинарского типа (лабораторные работы)	-	-	-	-
в том числе в форме практической подготовки	-	-	-	-
Промежуточная аттестация (зачет с оценкой)	2,2	-	2,2	-
Итого	4,2	4	8,2	2

*Соотношение объема занятий, проводимых путем непосредственного взаимодействия педагогического работника с обучающимися по заочной форме – 51%*

## **6. Методические указания по освоению дисциплины**

### **6.1 Учебно-методическое обеспечение дисциплины**

#### *Методические указания для преподавателя*

Изучение дисциплины проводится в форме лекций, практических занятий, организации самостоятельной работы студентов, консультаций. Главное назначение лекции - обеспечить теоретическую основу обучения, развить интерес студентов к учебной деятельности и к изучению конкретной учебной дисциплины, сформировать у обучающихся ориентиры для самостоятельной работы над дисциплиной.

Основной целью практических занятий является обсуждение наиболее сложных теоретических вопросов дисциплины, их методологическая и методическая проработка. Они проводятся в форме опроса, диспута, тестирования, обсуждения докладов и пр.

Самостоятельная работа с научной и учебной литературой дополняется работой с тестирующими системами, тренинговыми программами, информационными базами, образовательным ресурсом электронной информационно-образовательной среды и сети Интернет.

### **6.2 Методические материалы обучающимся по дисциплине, определяющие процедуры оценивания знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности**

Методические материалы доступны на сайте «Личная студия» в разделе «Методические указания и пособия».

1. Методические указания «Введение в технологию обучения».
2. Методические указания по проведению учебного занятия «Вебинар».
3. Методические указания по проведению занятия «Семинар-обсуждение устного эссе», «Семинар-обсуждение устного доклада».
4. Методические указания по проведению занятия «Семинар – семинар-ассесмент реферата».
5. Методические указания по проведению занятия «Семинар – ассесмент дневника по физкультуре и спорту».
6. Методические указания по проведению занятия «Семинар – обсуждение реферата».
7. Методические указания по проведению учебного занятия с компьютерным средством обучения «Практическое занятие - тест-тренинг».
8. Методические указания по проведению учебного занятия с компьютерным средством обучения «Практическое занятие - глоссарный тренинг».
9. Методические указания по проведению занятия «Практическое занятие - поэтовое тестирование».
10. Положение о реализации электронного обучения, дистанционных образовательных технологий.
11. Методические указания по проведению занятия «Практическое занятие - алгоритмический тренинг».

Указанные методические материалы для обучающихся доступны в Личной студии обучающегося, в разделе ресурсы.

### **6.3 Особенности реализации дисциплины в отношении лиц из числа инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья**

Студенты с ограниченными возможностями здоровья, в отличие от остальных студентов, имеют свои специфические особенности восприятия и переработки учебного материала.

Подбор и разработка учебных материалов должны производиться с учетом того, чтобы предоставлять этот материал в различных формах так, чтобы инвалиды с нарушениями слуха получали информацию визуально, с нарушениями зрения - аудиально (например, с использованием программ-синтезаторов речи) или с помощью тифлоинформационных устройств.

Выбор средств и методов обучения осуществляется самим преподавателем. При этом в образовательном процессе рекомендуется использование социально-активных и рефлексивных методов обучения, технологий социокультурной реабилитации с целью оказания помощи в установлении полноценных межличностных отношений студентов с ограниченными возможностями здоровья с преподавателями и другими студентами, создания комфортного психологического климата в студенческой группе.

Разработка учебных материалов и организация учебного процесса проводится с учетом нормативных документов и локальных актов образовательной организации.

В соответствии с нормативными документами инвалиды и лица с ограниченными возможностями здоровья по зрению имеют право присутствовать на занятиях вместе с ассистентом, оказывающим обучающемуся необходимую помощь; инвалиды и лица с ограниченными возможностями здоровья по слуху имеют право на использование звукоусиливающей аппаратуры.

При проведении промежуточной аттестации по дисциплине обеспечивается соблюдение следующих общих требований:

- проведение аттестации для инвалидов в одной аудитории совместно с обучающимися, не являющимися инвалидами, если это не создает трудностей для инвалидов и иных обучающихся при прохождении государственной итоговой аттестации;

- присутствие в аудитории ассистента (ассистентов), оказывающего обучающимся инвалидам необходимую техническую помощь с учетом их индивидуальных особенностей (занять рабочее место, передвигаться, прочитать и оформить задание, общаться с экзаменатором);

- пользование необходимыми обучающимся инвалидам техническими средствами при прохождении аттестации с учетом их индивидуальных особенностей;

- обеспечение возможности беспрепятственного доступа обучающихся инвалидов в аудитории, туалетные и другие помещения, а также их пребывания в указанных помещениях.

По письменному заявлению обучающегося инвалида продолжительность сдачи обучающимся инвалидом экзамена может быть увеличена по отношению к установленной продолжительности его сдачи:

- продолжительность сдачи экзамена, проводимого в письменной форме, - не более чем на 90 минут;

- продолжительность подготовки обучающегося к ответу на экзамене, проводимом в устной форме, - не более чем на 20 минут.

В зависимости от индивидуальных особенностей обучающихся с ограниченными возможностями здоровья организация обеспечивает выполнение следующих требований при проведении аттестации:

а) для слепых:

- задания и иные материалы для сдачи экзамена оформляются в виде электронного документа, доступного с помощью компьютера со специализированным программным обеспечением для слепых, либо зачитываются ассистентом;

- письменные задания выполняются обучающимися с использованием клавиатуры с азбукой Брайля, либо надиктовываются ассистенту;

б) для слабовидящих:

- задания и иные материалы для сдачи экзамена оформляются увеличенным шрифтом и/или использованием специализированным программным обеспечением Jaws;

- обеспечивается индивидуальное равномерное освещение не менее 300 люкс;

- при необходимости обучающимся предоставляется увеличивающее устройство, допускается использование увеличивающих устройств, имеющихся у обучающихся;

в) для глухих и слабослышащих, с тяжелыми нарушениями речи:

- имеется в наличии информационная система "Исток" для слабослышащих коллективного пользования;

- по их желанию испытания проводятся в электронной или письменной форме;

г) для лиц с нарушениями опорно-двигательного аппарата:

- тестовые и тренинговые задания по текущей и промежуточной аттестации выполняются обучающимися на компьютере через сайт «Личная студия» с использованием электронного обучения, дистанционных технологий;

- для обучения лиц с нарушениями опорно-двигательного аппарата используется электронный образовательный ресурс, электронная информационно-образовательная среда;

- по их желанию испытания проводятся в устной форме.

О необходимости обеспечения специальных условий для проведения аттестации обучающийся должен сообщить письменно не позднее, чем за 10 дней до начала аттестации. К заявлению прилагаются документы, подтверждающие наличие у обучающегося индивидуальных особенностей (при отсутствии указанных документов в организации).

#### **6.4 Методические рекомендации по самостоятельной работе студентов**

Цель самостоятельной работы - подготовка современного компетентного специалиста, формирование у него способностей и навыков к непрерывному самообразованию и профессиональному совершенствованию.

Реализация поставленной цели предполагает решение следующих задач:

- качественное освоение теоретического материала по изучаемой дисциплине, углубление и расширение теоретических знаний с целью их применения на уровне межпредметных связей;
- систематизация и закрепление полученных теоретических знаний и практических навыков;
- формирование умений по поиску и использованию нормативной, правовой, справочной и специальной литературы, а также других источников информации;
- развитие познавательных способностей и активности, творческой инициативы, самостоятельности, ответственности и организованности;
- формирование самостоятельности мышления, способностей к саморазвитию, самообразованию, самосовершенствованию и самореализации;
- развитие научно-исследовательских навыков;
- формирование умения решать практические задачи профессиональной деятельности, используя приобретенные знания, способности и навыки.

Самостоятельная работа является неотъемлемой частью образовательного процесса.

Самостоятельная работа предполагает инициативу самого обучающегося в процессе сбора и усвоения информации, приобретения новых знаний, умений и навыков и его ответственность за планирование, реализацию и оценку результатов учебной деятельности. Процесс освоения знаний при самостоятельной работе не обособлен от других форм обучения.

Самостоятельная работа должна:

- быть выполнена индивидуально (или являться частью коллективной работы). В случае, когда самостоятельная работа подготовлена в порядке выполнения группового задания, в работе делается соответствующая оговорка;
- представлять собой законченную разработку (этап разработки), в которой анализируются актуальные проблемы по определенной теме и ее отдельных аспектов;
- отражать необходимую и достаточную компетентность автора;
- иметь учебную, научную и/или практическую направленность;
- быть оформлена структурно и в логической последовательности: титульный лист, оглавление, основная часть, заключение, выводы, список литературы, приложения,
- содержать краткие и четкие формулировки, убедительную аргументацию, доказательность и обоснованность выводов;
- соответствовать этическим нормам (правила цитирования и парафраз; ссылки на использованные библиографические источники; исключение плагиата, дублирования собственного текста и использования чужих работ).

#### **6.4.1 Формы самостоятельной работы обучающихся по разделам дисциплины**

##### **Раздел 1 «Этика как регулятор общественной жизни. Проблемы современной социальной этики»**

##### **Темы устного доклада**

1. Предмет, цели и задачи курса «Этика государственной и муниципальной службы».
2. Место курса «Этика государственной и муниципальной службы» в системе гуманитарной подготовки специалистов по управлению.
3. Структура курса «Этика государственной и муниципальной службы», проблемный принцип его построения.
4. Система источников курса «Этика государственной и муниципальной службы».
5. Сущность и содержание понятия этики на государственной и муниципальной службе.
6. Этика управления как вид профессиональной этики.
7. Управленческая и административная этика, их соотношение.
8. Понятие с и содержание служебной этики как этики и культуры служебных отношений.
9. Этика и этикет: соотношение и содержание.
10. Общий и деловой этикет: соотношение и содержание.
11. Значение этики и культуры управления в государственной и муниципальной службе.
12. Этика государственного и муниципального управления как регулятор взаимоотношений власти и населения.
13. Характеристика педагогических аспектов управляющего воздействия.
14. Государственное и муниципальное управление как форма гражданского воспитания.
15. Национальные особенности этики и культуры управления.

16. Предмет этики как науки и учебной дисциплины.
17. Происхождение и взаимосвязь понятий «этика» и «мораль».
18. Проблема морального измерения личности и общества.
19. Основные проблемы теории морали.
20. Структура, ценности и функции морали.
21. Моральное сознание, моральные отношения и моральная деятельность: соотношение и содержание.
22. Моральные требования, нормы, знания, убеждения, принципы и оценки как основные компоненты морального сознания.
23. Специфика морального и правового регулирования.
24. Понятие и иерархия моральных ценностей.
25. Проблема утверждения высших моральных ценностей в сфере управления.
26. Моральные аспекты конституционных ценностей (свобода, справедливость, равенство, права граждан).
27. Мораль и нравы: соотношение и содержание.
28. Единство морали и многообразие нравов как этические категории.
29. Структура нравов в профессиональной этике.
30. Индивидуальные и национальные нравы: соотношение и содержание.
31. Нравы людей и управленческая деятельность: соотношение и содержание.
32. Значение учета нравов для эффективного управления обществом.
33. Этика как наука о морали.
34. Структура и функции этики.
35. Особенности индивидуальной этики.
36. Особенности социальной этики.
37. Профессиональная этика как вид прикладной этики, ее нормативный характер.
38. Нормативный характер профессиональной этики.
39. Содержание и специфика административной этики.
40. Основы политической этики.
41. Предмет и содержание политической этики.
42. Проблемы нравственного обоснования политической деятельности.
43. Идея первенства морали по отношению к политике и ее разработка.
44. Теоретическое обоснование аморализма в политике.
45. Вопрос о приоритете целей и средств в политике как основной вопрос политической этики.
46. Взгляды Н. Макиавелли о соотношении целей и средств в политике.
47. Идея справедливости как основа этического обоснования политики.
48. Идея справедливости как критерий моральной оценки политических действий.
49. Модель оптимального соотношения морали и политики в современное время.
50. Политическая этика как нормативная основа политической деятельности.
51. Взгляды Б. Сутора об этике политических институтов и политических добродетелей.
52. Возрастание роли нравственных критериев политики в современных условиях.
53. Причины противоречивости и сложности нравственной оценки в политике.
54. Основные требования к политической этике в современном обществе.
55. Основы этики политического конфликта.
56. Роль конфликтов в политической жизни.
57. Этика компромисса: понятие и содержание.
58. Моральный аспект института президентства: понятие и содержание.
59. Парламентская этика и культура депутатской деятельности: соотношение и содержание.
60. Этические аспекты предвыборной борьбы в современных условиях.
61. Этическая ответственность избирателя: понятие и содержание.
62. Понятие и признаки экономической этики.
63. Проблемы предмета и сферы действия экономической этики.
64. Экономическая и предпринимательская этика: понятие и содержание.
65. Этические основания хозяйственной и предпринимательской деятельности.
66. Особенности протестантской хозяйственной этики.
67. Правовая этика труда: понятие и содержание.
68. Проблема эволюции культурно-этического облика предпринимательства в индустриальных и постиндустриальных странах.
69. Проблемы современной экономической этики.
70. Институциональные (рамочные) ограничения участников экономического процесса и их роль в этизации рыночных отношений.
71. Этика порядка: понятие и содержание, плюсы и минусы.
72. Этика стимулирования: понятие и содержание.
73. Этические нормы цивилизованного бизнеса: понятие и содержание.

74. Формы внутренней и внешней регуляции в этике бизнеса.
75. Этические кодексы фирм: теория и практика их применения.
76. Этические аспекты партнерства, конкуренции, взаимоотношений фирмы с общественными организациями.
77. Этические аспекты партнерства, конкуренции, взаимоотношений фирмы с государственными органами.

## **Раздел 2 «Этика государственной и муниципальной службы: ценности и нормы административной этики»**

### **Темы реферата**

1. Напишите реферат-рецензию на статью:

<https://cyberleninka.ru/article/n/upravlencheskaya-kultura-i-professionalnaya-etika-gosudarstvennyh-sluzhaschih-munitsipalnogo-upravleniya>

Ефимова Е. С., Вдовенко Е. О., Мирсаидов Б. М. Управленческая культура и профессиональная этика государственных служащих муниципального управления // Успехи в химии и химической технологии. - 2016. - № 5 (174).

Сформулируйте основные утверждения автора. Выразите свое мнение по поводу утверждений автора и обоснуйте его.

2. Напишите реферат-рецензию на статью:

<https://cyberleninka.ru/article/n/nekotorye-napravleniya-gumanizatsii-otnosheniy-v-sisteme-chelovek-organizatsiya>

Сафонов К. Б. Некоторые направления гуманизации отношений в системе «Человек - организация» // Общество: социология, психология, педагогика. - 2016. - № 9.

Сформулируйте основные утверждения автора. Выразите свое мнение по поводу утверждений автора и обоснуйте его.

3. Напишите реферат-рецензию на статью:

<https://cyberleninka.ru/article/n/osobennosti-upravleniya-chelovekom-kollektivom-i-grupпой-v-sfere-zhilishchno-kommunalnyh-uslug>

Слиняков Ю. В. Особенности управления человеком, коллективом и группой в сфере жилищно-коммунальных услуг // Вестник ГУУ. - 2016. - № 9.

Сформулируйте основные утверждения автора. Выразите свое мнение по поводу утверждений автора и обоснуйте его.

4. Напишите реферат-рецензию на статью:

<https://cyberleninka.ru/article/n/etiko-organizatsionnye-aspekty-predostavleniya-gosudarstvennyh-i-munitsipalnyh-uslug>

Аширбагина Н. Л., Ковалев А. И., Фрик О. В. Этико-организационные аспекты предоставления государственных и муниципальных услуг // Вестник СибАДИ. - 2016. - № 3 (49).

Сформулируйте основные утверждения автора. Выразите свое мнение по поводу утверждений автора и обоснуйте его.

5. Напишите реферат-рецензию на статью:

<https://cyberleninka.ru/article/n/sozdanie-regionalnyh-vyshshih-shkol-munitsipalnogo-upravleniya-kak-odin-iz-putey-professionalizatsii-munitsipalnyh-sluzhaschih>

Забнева Э. И. Создание региональных высших школ муниципального управления как один из путей профессионализации муниципальных служащих // Власть. - 2016. - № 8.

Сформулируйте основные утверждения автора. Выразите свое мнение по поводу утверждений автора и обоснуйте его.

6. Напишите реферат-рецензию на статью:

<https://cyberleninka.ru/article/n/kontseptualnye-osnovy-sistemy-upravleniya-v-yaponii>

Гвоздевская Г. А. Концептуальные основы системы управления в Японии // Знание. Понимание. Умение. - 2016. - № 2.

Сформулируйте основные утверждения автора. Выразите свое мнение по поводу утверждений автора и обоснуйте его.

7. Напишите реферат-рецензию на статью:

<https://cyberleninka.ru/article/n/problemy-sotsializatsii-lichnosti-v-novoy-modeli-organizatsionnogo-povedeniya>

Дорофеева Л. И. Проблемы социализации личности в новой модели организационного поведения // Известия Саратовского ун-та Новая серия. Серия Экономика. Управление. Право. - 2016. - № 4.

Сформулируйте основные утверждения автора. Выразите свое мнение по поводу утверждений автора и обоснуйте его.

8. Напишите реферат-рецензию на статью:

<https://cyberleninka.ru/article/n/professionalnaya-etika-gosudarstvennyh-sluzhaschih-munitsipalnogo-upravleniya>

Ефимова Н. С. Профессиональная этика государственных служащих муниципального управления

// Успехи в химии и химической технологии. - 2015. - № 5 (164).

Сформулируйте основные утверждения автора. Выразите свое мнение по поводу утверждений автора и обоснуйте его.

9. Напишите реферат-рецензию на статью:

<https://cyberleninka.ru/article/n/mezhkulturnaya-kompetentnost-kak-neobhodimaya-sostavlyayuschaya-professionalnoy-podgotovki-yuristov>

Трофимова Е. Л., Черёмухина К. С. Межкультурная компетентность как необходимая составляющая профессиональной подготовки юристов // Baikal Research Journal. - 2017. - № 2.

Сформулируйте основные утверждения автора. Выразите свое мнение по поводу утверждений автора и обоснуйте его.

10. Напишите реферат-рецензию на статью:

<https://cyberleninka.ru/article/n/korporativizm-v-professionalnoy-deyatelnosti-subektov-administrativnogo-upravleniya>

Хоценко В. П. Корпоративизм в профессиональной деятельности субъектов административного управления // Государственное и муниципальное управление. Ученые записки СКАГС. - 2017. - № 3.

Сформулируйте основные утверждения автора. Выразите свое мнение по поводу утверждений автора и обоснуйте его.

11. Напишите реферат-рецензию на статью:

<https://cyberleninka.ru/article/n/korporativizm-v-kontekste-formirovaniya-kadrovogo-sostava-administrativnogo-upravleniya>

Хоценко В. П. Корпоративизм в контексте формирования кадрового состава административного управления // Вестник Адыгейского государственного университета. Серия 1: Регионоведение: философия, история, социология, юриспруденция, политология, культурология. - 2017. - № 3 (204).

Сформулируйте основные утверждения автора. Выразите свое мнение по поводу утверждений автора и обоснуйте его.

12. Напишите реферат-рецензию на статью:

<https://cyberleninka.ru/article/n/teoretiko-metodologicheskie-istoki-teorii-korporativizma>

Шапкин И. Н. Теоретико-методологические истоки теории корпоративизма // Гуманитарные науки. Вестник Финансового университета. - 2016. - № 3 (23).

Сформулируйте основные утверждения автора. Выразите свое мнение по поводу утверждений автора и обоснуйте его.

13. Напишите реферат-рецензию на статью:

<https://cyberleninka.ru/article/n/korporativizm-subektov-administrativnogo-upravleniya-v-rossiyskom-obschestve-ramki-kontseptualnogo-osmysleniya>

Хоценко В. П. Корпоративизм субъектов административного управления в российском обществе: рамки концептуального осмысления // Гуманитарий Юга России. - 2017. - № 3.

Сформулируйте основные утверждения автора. Выразите свое мнение по поводу утверждений автора и обоснуйте его.

14. Напишите реферат-рецензию на статью:

<https://cyberleninka.ru/article/n/protsessy-ratsionalno-byurokraticheskoy-modernizatsii-rossiyskogo-chinovnichestva-v-kontse-xviii-nachale-xx-vv>

Лугвин С. Б. Процессы рационально-бюрократической модернизации российского чиновничества в конце XVIII - начале XX в. // Научные ведомости Белгородского государственного университета. Серия: История. Политология. - 2016. - № 15 (236).

Сформулируйте основные утверждения автора. Выразите свое мнение по поводу утверждений автора и обоснуйте его.

15. Напишите реферат-рецензию на статью:

<https://cyberleninka.ru/article/n/metody-otbora-kandidatov-v-kadrovyy-rezerv-gosudarstvennoy-sluzhby>

Плиева Л. Б. Методы отбора кандидатов в кадровый резерв государственной службы // Вестник экспертного совета. - 2016. - № 2 (5).

Сформулируйте основные утверждения автора. Выразите свое мнение по поводу утверждений автора и обоснуйте его.

16. Напишите реферат-рецензию на статью:

<https://cyberleninka.ru/article/n/normativno-pravovoe-regulirovanie-borby-sovremennogo-kitayskogo-gosudarstva-s-korrupsiei>

Трошинский П. В. Нормативно-правовое регулирование борьбы современного китайского государства с коррупцией // Актуальные проблемы российского права. - 2016. - № 2 (63).

Сформулируйте основные утверждения автора. Выразите свое мнение по поводу утверждений автора и обоснуйте его.

17. Напишите реферат-рецензию на статью:

<https://cyberleninka.ru/article/n/eticheskaya-otvetstvennost-v-prinyatii-resheniy>

Рахманкулова Н. Ф. Этическая ответственность в принятии решений // Электронное научное

издание Альманах Пространство и Время. - 2015. - № 2.

Сформулируйте основные утверждения автора. Выразите свое мнение по поводу утверждений автора и обоснуйте его.

18. Напишите реферат-рецензию на статью:

<https://cyberleninka.ru/article/n/gosudarstvennaya-politika-reformirovaniya-grazhdanskoy-sluzhby-rossiyskoy-federatsii-potentsial-uchastiya-nezavisimyh-ekspertov>

Меркулов П. А., Васютин Ю. С., Малахова О. В. Государственная политика реформирования гражданской службы Российской Федерации: потенциал участия независимых экспертов // Среднерусский вестник общественных наук. - 2017. - № 6.

Сформулируйте основные утверждения автора. Выразите свое мнение по поводу утверждений автора и обоснуйте его.

19. Напишите реферат-рецензию на статью:

<https://cyberleninka.ru/article/n/kommunikativnaya-kompetentnost-sovremenного-gosudarstvenного-sluzhashego>

Котлярова О. В. Коммуникативная компетентность современного государственного служащего // Вестник МГОУ. Серия: Русская филология. - 2017. - № 4.

Сформулируйте основные утверждения автора. Выразите свое мнение по поводу утверждений автора и обоснуйте его.

20. Напишите реферат-рецензию на статью:

<https://cyberleninka.ru/article/n/etika-i-otvetstvennost-v-publichnoy-sluzhbe>

Оболонский А. В. Этика и ответственность в публичной службе // Вопросы государственного и муниципального управления. - 2015. - № 1.

Сформулируйте основные утверждения автора. Выразите свое мнение по поводу утверждений автора и обоснуйте его.

21. Напишите реферат-рецензию на статью:

<https://cyberleninka.ru/article/n/k-voprosu-etiko-pravovogo-regulirovaniya-deyatelnosti-gosudarstvennyh-i-munitsipalnyh-sluzhaschih-v-rossii>

Багратуни К. Ю., Данилина М. В. К вопросу этико-правового регулирования деятельности государственных и муниципальных служащих в России // Гуманитарные, социально-экономические и общественные науки. - 2015. - № 6-1.

Сформулируйте основные утверждения автора. Выразите свое мнение по поводу утверждений автора и обоснуйте его.

## **7. Фонд оценочных материалов для проведения текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации по дисциплине**

### **7.1. Система оценивания результатов текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации, а также критерии выставления оценок, описание шкал оценивания**

№ п/п	Наименование формы проведения текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации	Описание показателей оценочного материала	Представление оценочного материала в фонде	Критерии и описание шкал оценивания (шкалы: 0 – 100%, четырёхбалльная, тахометрическая)
1	Позетовое тестирование (ПЗТ)	Контрольное мероприятие по учебному материалу каждой темы (раздела) дисциплины, состоящее в выполнении обучающимся системы стандартизированных заданий, которая позволяет автоматизировать процедуру измерения уровня знаний и умений обучающегося. Модульное тестирование включает в себя следующие типы заданий: задание с единственным выбором	Система стандартизированных заданий	- от 0 до 49,9 % выполненных заданий – не удовлетворительно; - от 50% до 69,9% - удовлетворительно; - от 70% до 89,9% - хорошо; - от 90% до 100% - отлично.

№ п/п	Наименование формы проведения текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации	Описание показателей оценочного материала	Представление оценочного материала в фонде	Критерии и описание шкал оценивания (шкалы: 0 – 100%, четырехбалльная, тахометрическая)
		ответа из предложенных вариантов, задание на определение верных и неверных суждений; задание с множественным выбором ответов.		
2	<i>Зачет с оценкой</i>	1-я часть зачета с оценкой: выполнение практико-ориентированных заданий (аттестационное испытание промежуточной аттестации, проводимое устно с использованием телекоммуникационных технологий)	Практико-ориентированные задания	<p><i>Критерии оценивания преподавателем практико-ориентированной части зачета с оценкой:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- соответствие содержания ответа заданию, полнота раскрытия темы/задания (оценка соответствия содержания ответа теме/заданию);</li> <li>- умение проводить аналитический анализ прочитанной учебной и научной литературы, сопоставлять теорию и практику;</li> <li>- логичность, последовательность изложения ответа;</li> <li>- наличие собственного отношения обучающегося к теме/заданию;</li> <li>- аргументированность, доказательность излагаемого материала.</li> </ul> <p><i>Описание шкалы оценивания практико-ориентированной части зачета с оценкой</i></p> <p>Оценка «отлично» выставляется за ответ, в котором содержание соответствует теме или заданию, обучающийся глубоко и прочно усвоил учебный материал, последовательно, четко и логически стройно излагает его, демонстрирует собственные суждения и размышления на заданную тему, делает соответствующие выводы; умеет тесно увязывать теорию с практикой, свободно справляется с задачами, вопросами и другими видами применения знаний, не затрудняется с ответом при видоизменении заданий, приводит</p>

№ п/п	Наименование формы проведения текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации	Описание показателей оценочного материала	Представление оценочного материала в фонде	Критерии и описание шкал оценивания (шкалы: 0 – 100%, четырёхбалльная, тахометрическая)
				<p>материалы различных научных источников, правильно обосновывает принятое решение, владеет разносторонними навыками и приемами выполнения задания, показывает должный уровень сформированности компетенций.</p> <p>Оценка «хорошо» выставляется обучающемуся, если ответ соответствует и раскрывает тему или задание, показывает знание учебного материала, грамотно и по существу излагает его, не допуская существенных неточностей при выполнении задания, правильно применяет теоретические положения при выполнении задания, владеет необходимыми навыками и приемами его выполнения, однако испытывает небольшие затруднения при формулировке собственного мнения, показывает должный уровень сформированности компетенций.</p> <p>Оценка «удовлетворительно» выставляется обучающемуся, если ответ в полной мере раскрывает тему/задание, обучающийся имеет знания только основного материала, но не усвоил его деталей, допускает неточности, недостаточно правильные формулировки, нарушения логической последовательности в изложении учебного материала по заданию, его собственные суждения и размышления на заданную тему носят поверхностный характер.</p> <p>Оценка «неудовлетворительно» выставляется</p>

№ п/п	Наименование формы проведения текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации	Описание показателей оценочного материала	Представление оценочного материала в фонде	Критерии и описание шкал оценивания (шкалы: 0 – 100%, четырехбалльная, тахометрическая)
				<p>обучающемуся, если не раскрыта тема, содержание ответа не соответствует теме, обучающийся не обладает знаниями по значительной части учебного материала и не может грамотно изложить ответ на поставленное задание, не высказывает своего мнения по теме, допускает существенные ошибки, ответ выстроен непоследовательно, неаргументированно.</p> <p>Итоговая оценка за зачет с оценкой выставляется преподавателем в совокупности на основе оценивания результатов электронного тестирования обучающихся и выполнения ими практико-ориентированной части зачета с оценкой</p>
		<p>2-я часть зачета с оценкой: выполнение электронного тестирования (аттестационное испытание промежуточной аттестации использованием информационных тестовых систем)</p>	<p>Система стандартизированных заданий (тестов)</p>	<p><i>Описание шкалы оценивания электронного тестирования</i></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– от 0 до 49,9 % – невыполненных заданий – неудовлетворительно;</li> <li>– от 50 до 69,9 % – удовлетворительно;</li> <li>– от 70 до 89,9 % – хорошо;</li> <li>– от 90 до 100 % – отлично</li> </ul>

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

### Раздел 1

#### 1. Термин «этика» имеет происхождение

- A) древнегреческое
- B) русское
- C) латинское
- D) немецкое

#### 2. Деловая этика представляет собой

- A) совокупность принципов поведения людей
- B) деловые отношения предпринимателей
- C) личное поведение человека
- D) поведение людей в конфликтных ситуациях

#### 3. Коммуникативная, интерактивная и перцептивная - это взаимосвязанные стороны, которые характеризуют \_\_\_\_\_ общения

- A) структуру

- В) содержание
  - С) способы
  - Д) цели
- 4. Организация взаимодействия между индивидами заключается в**
- А) интерактивной стороне общения
  - В) обмене идеями
  - С) принципиальных действиях
  - Д) влиянии на партнера
- 5. Вербальное общение осуществляется при помощи**
- А) слов
  - В) жестов
  - С) мимики
  - Д) интонации
- 6. При невербальном общении средством передачи информации являются**
- А) знаки
  - В) интеллектуальные признаки
  - С) многозначные символы
  - Д) трактуемые сообщения
- 7. Заражение, внушение, убеждение и подражание - это способы**
- А) воздействия на партнеров
  - В) ведения переговоров
  - С) организации выступления
  - Д) передачи содержания общения
- 8. Основная форма делового общения – это**
- А) деловая беседа
  - В) ролевая игра
  - С) научная дискуссия
  - Д) публичная лекция
- 9. Взаимное общение работников, совместный поиск, контроль и координирование, поддержание деловых контактов, стимулирование – это \_\_\_\_\_ деловой беседы**
- А) функции
  - В) аспекты
  - С) принципы организации
  - Д) формы
- 10. Начало беседы, информирование партнеров, аргументирование выдвигаемых положений, принятие решения, завершение беседы являются основными**
- А) этапами деловой беседы
  - В) пунктами деловой беседы
  - С) правилами проведения деловой беседы
  - Д) практическими советами
- 11. Кратко изложить ситуацию или проблему, увязав ее с содержанием беседы, позволяет**
- А) метод «зацепки»
  - В) небольшое сравнение
  - С) необычный вопрос
  - Д) личное впечатление
- 12. Открытые вопросы - это вопросы, которые**
- А) требуют какой-то информации
  - В) выясняют мотивы и позиции собеседников
  - С) дополняют сведения о собеседнике
  - Д) выявляют позитивные и нейтральные позиции
- 13. Вопросы, которые удерживают беседу в строго установленном направлении или же поднимают целый комплекс новых проблем, это вопросы**
- А) переломные
  - В) проблемные
  - С) интересные
  - Д) собеседника
- 14. Изучение собеседника по его жестам, мимике и позам относится к области**
- А) кинесики
  - В) психогенетики
  - С) соционики
  - Д) психобионики
- 15. Жесты «раскрытые руки», «расстёгивание пиджака» относятся к жестам**
- А) открытости

- В) подозрительности
- С) скрытности
- Д) защиты

## Раздел 2

1. **Вступление в гражданское общество, по Локку, означало**
  - А) образование государства
  - В) кризис монархии
  - С) кризис индивидуальности
  - Д) ущемление прав и свобод гражданина
2. **Рассмотрение проблемы соотношения государства и гражданского общества с целью обоснования материалистической концепции истории осуществлялось в**
  - А) марксизме
  - В) гегельянстве
  - С) идеализме
  - Д) гедонизме
3. **В марксистских текстах гражданское общество зачастую сводится к сфере**
  - А) материальной жизни
  - В) духовной жизни
  - С) личной жизни
  - Д) публичной жизни
4. **На Западе вызревание гражданского общества традиционно осуществлялось по мере развития**
  - А) частной собственности
  - В) судебной системы
  - С) процесса глобализации
  - Д) банковской системы
5. **Социальным лидером становления гражданского общества в России явилась**
  - А) интеллигенция
  - В) аристократия
  - С) олигархия
  - Д) охлократия
6. **Первые правовые документы, которые имели характер конституционных актов, появились в**
  - А) Англии
  - В) Америке
  - С) Германии
  - Д) России
7. **Система конституционализма начала формироваться в эпоху**
  - А) Просвещения
  - В) Возрождения
  - С) Античности
  - Д) Ренессанса
8. **Универсальным регулятором политических конфликтов и противоречий в правовых государствах стал**
  - А) закон
  - В) президент
  - С) народ
  - Д) завет
9. **Идея разделения властей была впервые выдвинута**
  - А) Локком
  - В) Гоббсом
  - С) Лейбницем
  - Д) Бэконом
10. **Первые правовые документы, которые имели характер конституционных актов, появились в**
  - А) XIIIв.
  - В) XIVв.
  - С) XVв.
  - Д) XVIв.
11. **Начиная с греческой античности, мораль понималась как показатель того, насколько человек ответствен за**
  - А) себя
  - В) тирана
  - С) природу

- D) животных
12. **Вопрос о господстве человека над самим собой есть, прежде всего, вопрос о господстве разума над**  
A) страстями  
B) миром  
C) природой  
D) духом
13. **Во все времена и у всех народов мораль ассоциировалась с**  
A) сдержанностью  
B) своеволием  
C) страстностью  
D) отрешенностью
14. **Разные мыслители имели в виду под наслаждением, пользой, любовью к Богу, радостью познания**  
A) высшее благо  
B) высшее чувство  
C) высшее озарение  
D) высшую пользу
15. **Отсутствие предзаданности в поведении свойственно**  
A) людям  
B) насекомым  
C) птицам  
D) рыбам

### Раздел 3

1. **Философское учение о нравственности, морали - это**  
A) этика  
B) эстетика  
C) педагогика  
D) психология
2. \_\_\_\_\_ - большая и важная часть общечеловеческой культуры, выработанной на протяжении многих веков всеми народами, впитавшая в себя представления народов о добре, справедливости, человечности, красоте, порядке, благоустройстве, бытовой целесообразности  
A) Этикет  
B) Бизнес  
C) Закон  
D) Этика
3. Для организации приема иностранных посланников в \_\_\_\_\_ была создана специальная должность «магистра церемониала» — прототипа нынешнего «шефа протокола»  
A) Риме  
B) Афинах  
C) Вавилоне  
D) Москве
4. **Первый известный трактат о поведении «Дисциплина клерикалис», изданный в \_\_\_\_\_ г., был сочинен испанским священником Педро Альфонсо**  
A) 1204  
B) 1167  
C) 1375  
D) 1812
5. **Длительное время законодателями норм этикета считались**  
A) англичане  
B) французы  
C) русские  
D) испанцы
6. **В Древней Руси в начале XII в. было широко известно «Поучение к детям»**  
A) князя Владимира Мономаха  
B) Иллариона  
C) Нестора  
D) княгини Ольги
7. \_\_\_\_\_ — совокупность правил, традиций и условностей, соблюдаемых правительствами, ведомствами иностранных дел, государственными учреждениями и дипломатическими представительствами, а также официальными лицами в международном общении  
A) Протокол  
B) Закон

- С) Этикет  
D) Ритуал
8. \_\_\_\_\_ этикет — строго установленный порядок и формы обхождения при дворах монархов. Применяется в настоящее время при дворах и в светском обществе стран с монархической формой правления  
A) Придворный  
B) Воинский  
C) Дипломатический  
D) Общегражданский
9. \_\_\_\_\_ этикет — свод общепринятых в данной армии правил, норм и манер поведения военнослужащих во всех сферах их жизни и деятельности в частях, на кораблях и в общественных местах  
A) Воинский  
B) Дипломатический  
C) Придворный  
D) Общегражданский
10. \_\_\_\_\_ этикет — правила поведения дипломатов и других официальных лиц в отношениях друг с другом и на различных официальных дипломатических мероприятиях  
A) Дипломатический  
B) Общегражданский  
C) Придворный  
D) Воинский
11. \_\_\_\_\_ этикет — совокупность правил, традиций и условностей, соблюдаемых в общении между собой частными лицами данного общества  
A) Общегражданский  
B) Дипломатический  
C) Придворный  
D) Воинский
12. \_\_\_\_\_ - это совокупность норм поведения предпринимателя, требований, предъявляемых культурным обществом к характеру его общения с людьми, социальному облику, адаптированные к его практическим нуждам сведения об основных этических понятиях, о моральных требованиях к стилю работы и облику делового человека  
A) Деловая этика  
B) Молодежная этика  
C) Этикет  
D) Протокол
13. Целенаправленно сформированный облик, образ фирмы, товара, услуги – это  
A) имидж  
B) модель  
C) знак  
D) марка
14. Самая распространенная и наиболее признанная на сегодня одежда бизнесменов – это  
A) костюм  
B) джинсы и свитер  
C) спортивный костюм  
D) шорты с футболкой
15. Деловое письмо начинается с точного повторения в \_\_\_\_\_ углу адреса, написанного на конверте  
A) левом верхнем  
B) левом нижнем  
C) правом верхнем  
D) правом нижнем

#### ПРАКТИКО-ОРИЕНТИРОВАННАЯ ЧАСТЬ ЗАЧЕТА С ОЦЕНКОЙ

Вариант 1.

Реализуя способность формировать нетерпимое отношение к коррупционному поведению, раскройте основные термины и понятия гражданского права, используемые в антикоррупционном законодательстве, приведите примеры их применения в России.

Вариант 2.

Основываясь на способности формировать нетерпимое отношение к коррупционному поведению, подготовьте ответ на тему «Основные нравственно-этические нормы и принципы в сфере управленческой деятельности».

Вариант 3.

Демонстрируя способность формировать нетерпимое отношение к коррупционному поведению, проанализируйте связь этики государственной и муниципальной службы с проблемой доверия населения к власти, основываясь на владении основными технологиями формирования и продвижения имиджа государственной и муниципальной службы, базовыми технологиями формирования общественного мнения.

Вариант 4.

Опираясь на способности формировать нетерпимое отношение к коррупционному поведению, охарактеризуйте сущность и содержание понятия этики работника государственной и муниципальной службы, необходимость толерантного восприятия социальных, этнических, конфессиональных и культурных различий в процессе делового общения. В чем различие понятий: «этика», «мораль», «нравственность»?

Вариант 5.

Базируясь на способности формировать нетерпимое отношение к коррупционному поведению, раскройте этические основы хозяйственной и предпринимательской деятельности, приведите конкретные примеры такой деятельности с этической точки зрения.

Вариант 6.

Демонстрируя способность обеспечивать приоритет прав и свобод человека; соблюдать нормы законодательства Российской Федерации и служебной этики в своей профессиональной деятельности, подготовьте устный ответ на тему «Владение устойчивыми навыками публичного выступления. Этикет деловых встреч и переговоров и телефонной беседы».

Вариант 7.

Опираясь на способность обеспечивать приоритет прав и свобод человека; соблюдать нормы законодательства Российской Федерации и служебной этики в своей профессиональной деятельности, подготовьте устный ответ на тему «Культура делового спора».

Вариант 8.

Реализуя способность обеспечивать приоритет прав и свобод человека; соблюдать нормы законодательства Российской Федерации и служебной этики в своей профессиональной деятельности, проанализируйте этнокультурные особенности делового этикета на государственной службе.

Вариант 9.

Опираясь на способность обеспечивать приоритет прав и свобод человека; соблюдать нормы законодательства Российской Федерации и служебной этики в своей профессиональной деятельности, раскройте важность наличия у работников органов государственной и муниципальной службы этики делового общения и деловой переписки, умений поддерживать электронные коммуникации.

Вариант 10.

Демонстрируя способность обеспечивать приоритет прав и свобод человека; соблюдать нормы законодательства Российской Федерации и служебной этики в своей профессиональной деятельности, охарактеризуйте значение служебной этики руководителя, его место и роль в системе административного управления, важность эффективного участия руководителя в групповой работе.

## ПЕРЕЧЕНЬ ВОПРОСОВ К ЗАЧЕТУ С ОЦЕНКОЙ

Электронное тестирование

### Этика как регулятор общественной жизни. Проблемы современной социальной этики

Тип	Группа
Вес	12

#### Задание

Порядковый номер задания	1
Тип	4
Вес	1

\_\_\_\_\_ — наука о морали

Этика	
<b>Задание</b>	
Порядковый номер задания	2
Тип	4
Вес	1

Этика _____ — культура управления людьми в организации, обеспечивающая возможность достижения корпоративных целей, на основе уважения человеческого достоинства и содействия общественному благу	
управления	
<b>Задание</b>	
Порядковый номер задания	3
Тип	4
Вес	1

Моральные _____ — принятые в обществе, социальной группе правила, образцы поведения, выполняющие регулятивные функции морали	
нормы	
<b>Задание</b>	
Порядковый номер задания	4
Тип	4
Вес	1

_____ — понятие, обозначающее положительную ценность предметов, явлений, отношений	
Благо	
<b>Задание</b>	
Порядковый номер задания	5
Тип	4
Вес	1

_____ — понятие морального сознания и категория теоретической этики, разграничивающее представление о нравственном и безнравственном и формирующее критерии оценки должного, положительного поведения, заслуживающего всеобщее одобрение	
Добро	
<b>Задание</b>	
Порядковый номер задания	6
Тип	4
Вес	1

_____ – категория этики, в которой выражается нравственная задача определённого индивида, группы лиц, класса, народа в конкретных социальных условиях и ситуациях, становящаяся для них внутренне принимаемым обязательством	
Долг	
<b>Задание</b>	
Порядковый номер задания	7
Тип	4
Вес	1

_____ - развитая способность человека к рефлексии, самооценке своих мыслей, желаний, поступков	
Совесть	
<b>Задание</b>	
Порядковый номер задания	8
Тип	4
Вес	1

_____ этика – этика общественной жизни, учение об этических отношениях и обязанностях, обуславливаемых самой жизнью человека в обществе	
Социальная	
<b>Задание</b>	
Порядковый номер задания	9

Тип	4
Вес	1

Этика, которая рассматривает группу, сообщество как нечто привходящее, побочное по отношению к природе человека, который призван утверждать свою индивидуальность и нравственность вопреки внешним социальным зависимостям, – \_\_\_\_\_ этика

индивидуальная

**Задание**

Порядковый номер задания	10
Тип	4
Вес	1

\_\_\_\_\_ — нормы и правила поведения людей в обществе

Этикет

**Задание**

Порядковый номер задания	11
Тип	4
Вес	1

\_\_\_\_\_ этикет - это установленный порядок поведения в сфере бизнеса и деловых контактов

Деловой

**Задание**

Порядковый номер задания	12
Тип	4
Вес	1

\_\_\_\_\_ — принятые в обществе представления о хорошем и плохом, правильном и неправильном, добре и зле, а также совокупность норм поведения, вытекающих из этих представлений <https://ru.wikipedia.org/wiki/%D0%F0%E0%EB%FC> - cite note-Ivin-3#cite\_note-Ivin-3

Мораль

**Задание**

Порядковый номер задания	13
Тип	3
Вес	1

Установите соответствие	
Воспитательная функция морали	обуславливает выработку определенных стереотипов поведения у каждого из индивидов, что позволяет преобразовать нормы этики в стойкую привычку
Ценностно-ориентирующая функция морали	позволяет выделить определенные ориентиры для каждого индивида
Регулятивная функция морали	моральные нормы позволяют контролировать как поступки отдельного индивида, так и поведение общества в целом

**Задание**

Порядковый номер задания	14
Тип	4
Вес	1

\_\_\_\_\_ функция морали учит людей видеть поступки других индивидов с точки зрения нравственных ценностей

Познавательная

**Задание**

Порядковый номер задания	15
Тип	4
Вес	1

\_\_\_\_\_ сознание – человеческое сознание с его внутренними механизмами, смысловым и ценностным содержанием, в форме этических понятий и определений

Моральное

**Задание**

Порядковый номер задания	16
Тип	4
Вес	1

Моральные \_\_\_\_\_ — центральный элемент структуры морали, в котором фиксируются свойства любой человеческой деятельности с точки зрения ее моральной оценки

отношения

**Задание**

Порядковый номер задания	17
Тип	4
Вес	1

\_\_\_\_\_ деятельность — практическая реализация ценностей добра и зла, осознанных человеком

Моральная

**Этика государственной и муниципальной службы: ценности и нормы административной этики**

Тип	Группа
Вес	12

**Задание**

Порядковый номер задания	18
Тип	4
Вес	1

\_\_\_\_\_ методы государственного управления – нормативные требования государства, обязывающие и субъектов, и объектов государственного управления поступать определенным образом

Административные

**Задание**

Порядковый номер задания	19
Тип	4
Вес	1

Административные \_\_\_\_\_ управления – структурные подразделения, осуществляющие управление при помощи административных методов управления

органы

**Задание**

Порядковый номер задания	20
Тип	4
Вес	1

Государственное \_\_\_\_\_ – важнейший вид социально значимой деятельности, практическое, организующее и регулирующее воздействие государства (органов государственной власти) на общественную жизнедеятельность людей

управление

**Задание**

Порядковый номер задания	21
Тип	4
Вес	1

\_\_\_\_\_ методы государственного управления — целенаправленное моральное и нравственное воздействие государства на сознание людей, пропаганда и агитация со стороны государства

Идеологические

**Задание**

Порядковый номер задания	22
Тип	4
Вес	1

\_\_\_\_\_ управление — составная часть местного самоуправления, связанная с упорядочивающим воздействием органов местного самоуправления на муниципальное образование и взаимодействие с его субъектами с целью повышения уровня и качества жизни населения муниципального образования

Муниципальное

**Задание**

Порядковый номер задания	23
Тип	4
Вес	1

\_\_\_\_\_ — совокупность людей, проживающих исторически длительное время на одной и той же территории, создавших собственную культуру и политическую систему управления этой территорией

Общество

**Задание**

Порядковый номер задания	24
Тип	4
Вес	1

\_\_\_\_\_ конфликтом — целенаправленное воздействие на процесс конфликта, обеспечивающее решение социально значимых задач

Управление

**Задание**

Порядковый номер задания	25
Тип	4
Вес	1

\_\_\_\_\_ понимание конфликта — адекватное, т. е. соответствующее реальности, его описание

Объективное

**Задание**

Порядковый номер задания	<b>26</b>
Тип	1
Вес	1

Объективное объяснение конфликта возможно при выполнении следующих требований:

1) Анализ конфликта учитывает только те факты, которые актуальны в настоящей ситуации; 2) В объяснительный контекст входит и учет предшествующего состояния конфликтной ситуации и ее развития в последующем; 3) Объяснение конфликта подчинено успешному разрешению его в интересах целого — прогресса общества, личности и пр.

	1, 2, 3
	Только 1 и 2
	Только 2 и 3
	Только 1 и 3

**Задание**

Порядковый номер задания	27
Тип	4
Вес	1

\_\_\_\_\_ — качество взаимодействия между людьми (или элементами внутренней структуры личности), выражающееся в противоборстве сторон ради достижения своих интересов и целей

Конфликт

**Задание**

Порядковый номер задания	<b>28</b>
Тип	2
Вес	1

К объективным причинам, влияющим на этику государственного служащего, относятся

	наличие в государственной службе нерешенных проблем
	относительная закрытость
	труднодоступность администрации
	предвзятое отношение ко всему чиновничеству

**Задание**

Порядковый номер задания	<b>29</b>
Тип	2
Вес	1

К субъективным причинам, влияющим на этику государственного служащего, относятся

	предвзятое отношение ко всему чиновничеству
	личностные характеристики
	наличие в государственной службе нерешенных проблем
	трудодоступность администрации

**Задание**

Порядковый номер задания	30
Тип	4
Вес	1

Государственный \_\_\_\_\_ — гражданин Российской Федерации в возрасте не моложе 18 лет, владеющий государственным языком, имеющий профессиональное образование и исполняющий обязанности по государственной должности за денежное вознаграждение.

служащий

**Задание**

Порядковый номер задания	31
Тип	4
Вес	1

\_\_\_\_\_ — термин, обозначающий обычно использование должностным лицом своих властных полномочий и доверенных ему прав, а также связанных с этим официальным статусом авторитета, возможностей, связей в целях личной выгоды, противоречащее законодательству и моральным установкам

Коррупция

**Задание**

Порядковый номер задания	32
Тип	4
Вес	1

\_\_\_\_\_ — чрезмерное усложнение канцелярских процедур, приводящее к большим затратам времени

Бюрократизм

**Задание**

Порядковый номер задания	33
Тип	4
Вес	1

\_\_\_\_\_ — политическая теория, согласно которой элементарными ячейками общества являются определённые социальные группы, а не отдельные лица

Корпоративизм

**Задание**

Порядковый номер задания	34
Тип	4
Вес	1

\_\_\_\_\_ — система признаков, описывающих ту или иную профессию, а также включающая в себя перечень норм и требований, предъявляемых этой профессией или специальностью к работнику

Профессиограмма

**Задание**

Порядковый номер задания	35
Тип	4
Вес	1

Принцип \_\_\_\_\_ — принцип четкой определенности норм права, принцип права законности

**Этика и культура служебных отношений**

Тип	Группа
Вес	12

**Задание**

Порядковый номер задания	<b>36</b>
Тип	4
Вес	1

\_\_\_\_\_ руководства — привычная манера поведения руководителя по отношению к подчиненным для оказания на них влияния и достижения поставленных целей

Стиль

**Задание**

Порядковый номер задания	<b>37</b>
Тип	4
Вес	1

\_\_\_\_\_ стиль используется в случае, когда сотрудник уровня «неспособен и не настроен» нуждается в четкой постановке задачи, инструкциях и контроле со стороны руководителя

Директивный

**Задание**

Порядковый номер задания	<b>38</b>
Тип	4
Вес	1

\_\_\_\_\_ стиль используется в случае, когда сотрудник уровня «неспособен, но настроен» нуждается и в директивах руководителя и в его поддержке

Наставнический

**Задание**

Порядковый номер задания	<b>39</b>
Тип	4
Вес	1

\_\_\_\_\_ стиль используется в случае, когда сотрудник уровня «способен, но не настроен» имеет достаточно глубокие знания и хорошо развитые навыки для выполнения задачи, однако имеет низкую мотивацию

Поддерживающий

**Задание**

Порядковый номер задания	<b>40</b>
Тип	4
Вес	1

\_\_\_\_\_ стиль используется в случае, когда сотрудник уровня «способен и настроен» мотивирован и опытен, а потому не требует особого внимания со стороны руководителя

Делегирующий

**Задание**

Порядковый номер задания	<b>41</b>
Тип	4
Вес	1

\_\_\_\_\_ стиль руководства — стиль, при котором руководитель передает полномочия, права и ответственность другим членам команды

Делегирующий

**Задание**

Порядковый номер задания	<b>42</b>
Тип	1
Вес	1

Сотрудник, находящийся на уровне, когда уже есть определенные знания и навыки, однако он по какой-то причине демотивирован, относится к типу сотрудников

«неспособен и не настроен»

«неспособен, но настроен»

«способен, но не настроен»

«способен и настроен»

**Задание**

Порядковый номер задания	<b>43</b>
Тип	1
Вес	1

Сотрудник, высоко мотивированный, демонстрирующий много энтузиазма, но владеющий только базовыми

знаниями и навыками, относится к типу сотрудников	
	«неспособен и не настроен»
	«неспособен, но настроен»
	«способен, но не настроен»
	«способен и настроен»

**Задание**

Порядковый номер задания	<b>44</b>
Тип	1
Вес	1

Сотрудник, имеющий знания и хорошо развитые навыки для выполнения задачи, но не уверенный в себе и своих силах до конца, что может влиять на мотивацию, относится к типу сотрудников	
	«неспособен и не настроен»
	«неспособен, но настроен»
	«способен, но не настроен»
	«способен и настроен»

**Задание**

Порядковый номер задания	<b>45</b>
Тип	1
Вес	1

Сотрудник, который демонстрирует мастерское владение навыками, необходимыми для выполнения данного задания, мотивирован и уверен в себе, относится к типу сотрудников	
	«неспособен и не настроен»
	«неспособен, но настроен»
	«способен, но не настроен»
	«способен и настроен»

**Задание**

Порядковый номер задания	<b>46</b>
Тип	4
Вес	1

_____ стиль управления — стиль управления, который характеризуется высокой централизацией руководства, доминированием единоначалия	
Директивный	

**Задание**

Порядковый номер задания	<b>47</b>
Тип	4
Вес	1

_____ стиль управления — стиль управления, который характеризуется распределением полномочий, инициативы и ответственности между руководителем и заместителями, руководителем и подчиненными	
Демократический	

**Задание**

Порядковый номер задания	<b>48</b>
Тип	4
Вес	1

_____ стиль управления — стиль управления, который характеризуется отсутствием активного участия руководителя в управлении коллективом	
Либеральный	

**Задание**

Порядковый номер задания	<b>49</b>
Тип	2
Вес	1

При наставническом стиле руководства лидер	
	дает указания и следит за выполнением заданий
	объясняет принятые решения подчиненному
	предлагает подчиненному высказывать свои идеи и предложения

	требует принятия решений подчиненными
--	---------------------------------------

<b>Задание</b>	
Порядковый номер задания	<b>50</b>
Тип	2
Вес	1

<b>При поддерживающем стиле руководства лидер</b>	
	поддерживает и помогает своим подчиненным в их работе
	участвует в процессе принятия решений
	следит за тем, чтобы решения принимались в большей степени подчиненными
	передает полномочия, права и ответственность другим членам команды

## **8. Учебно-методическое и информационное обеспечение дисциплины**

### **8.1. Рекомендуемая литература**

#### **Основная литература**

1. Брянцев, И. И. Этика государственной и муниципальной службы : учебное пособие / И. И. Брянцев, А. А. Гребенникова. — Саратов : Вузовское образование, 2019. — 85 с. — ISBN 978-5-4487-0498-7. — Текст : электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS : [сайт]. — URL: <http://www.iprbookshop.ru/82668.htm>
2. Виговская, М. Е. Психология делового общения : учебное пособие для бакалавров / М. Е. Виговская, А. В. Лисевич. — 2-е изд. — М. : Дашков и К, Ай Пи Эр Медиа, 2020. — 139 с. — ISBN 978-5-394-03573-9. — Текст : электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS : [сайт]. — URL: <http://www.iprbookshop.ru/87619.html>

#### **Дополнительная литература**

1. Троянская, А. И. Деловая этика : учебное пособие / А. И. Троянская. — Саратов : Ай Пи Эр Медиа, 2019. — 145 с. — ISBN 978-5-4486-0617-5. — Текст : электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS : [сайт]. — URL: <http://www.iprbookshop.ru/83263.html>
2. Брянцев, И. И. Предупреждение конфликта интересов и развитие профессиональной этики на муниципальной службе : монография / И. И. Брянцев, А. А. Гребенникова. — Саратов : Вузовское образование, 2019. — 59 с. — ISBN 978-5-4487-0587-8. — Текст : электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS : [сайт]. — URL: <http://www.iprbookshop.ru/87086.html>

### **8.2. Ресурсы информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»**

- <http://www.isras.ru/authority.html>
- <http://www.igpran.ru/rus/magazine/index.htm>.

## **9. Материально-техническое обеспечение дисциплины**

Описание материально-технической базы, необходимой для осуществления образовательного процесса по дисциплине представлено в приложении 8 «Сведения о материально-техническом обеспечении программы высшего образования – программы бакалавриата направления подготовки 38.03.04 «Государственное и муниципальное управление».

## **10. Перечень информационных технологий, используемых при осуществлении образовательного процесса по дисциплине, включая программное обеспечение, современные профессиональные базы данных и информационные справочные системы**

Программное обеспечение АНО ВО ОУЭП, являющееся частью электронной информационно-образовательной среды и базирующееся на телекоммуникационных технологиях:

- тренинговые и тестирующие программы;
- интеллектуальные роботизированные системы оценки качества выполнения работ.

Информационные и роботизированные системы, программные комплексы, программное обеспечение для доступа к компьютерным обучающим, тренинговым и тестирующим программам:

- ПК «КОП»;
- ИР «Каскад».

Программное обеспечение, необходимое для реализации дисциплины:

*Лицензионное программное обеспечение (в том числе, отечественного производства):*

Операционная система Windows Professional 10

ПО браузер – приложение операционной системы, предназначенное для просмотра Web-страниц

Платформа проведения аттестационных процедур с использованием каналов связи (отечественное ПО)

Платформа проведения вебинаров (отечественное ПО)

Информационная технология. Онлайн тестирование цифровой платформы Ровеб (отечественное ПО)

Электронный информационный ресурс. Экспертный интеллектуальный информационный робот  
Аттестация ассессоров (отечественное ПО)

Информационная технология. Аттестационный интеллектуальный информационный робот контроля  
оригинальности и профессионализма «ИИР КОП» (отечественное ПО)

Электронный информационный ресурс «Личная студия обучающегося» (отечественное ПО)

*Свободно распространяемое программное обеспечение (в том числе отечественного производства):*

Мой Офис Веб-редакторы <https://edit.myoffice.ru> (отечественное ПО)

ПО OpenOffice.Org Calc.

[http://qsp.su/tools/onlinehelp/about\\_license\\_gpl\\_russian.html](http://qsp.su/tools/onlinehelp/about_license_gpl_russian.html)

ПО OpenOffice.Org.Base

[http://qsp.su/tools/onlinehelp/about\\_license\\_gpl\\_russian.html](http://qsp.su/tools/onlinehelp/about_license_gpl_russian.html)

ПО OpenOffice.org.Impress

[http://qsp.su/tools/onlinehelp/about\\_license\\_gpl\\_russian.html](http://qsp.su/tools/onlinehelp/about_license_gpl_russian.html)

ПО OpenOffice.Org Writer

[http://qsp.su/tools/onlinehelp/about\\_license\\_gpl\\_russian.html](http://qsp.su/tools/onlinehelp/about_license_gpl_russian.html)

ПО Open Office.org Draw

[http://qsp.su/tools/onlinehelp/about\\_license\\_gpl\\_russian.html](http://qsp.su/tools/onlinehelp/about_license_gpl_russian.html)

ПО «Блокнот» - стандартное приложение операционной системы (MS Windows, Android и т.д.),  
предназначенное для работы с текстами;

*Современные профессиональные базы данных:*

Электронные каталоги и базы данных <https://catalog.unatlib.org.ru/>

Инфоурок. Ведущий образовательный портал <https://infourok.ru/metodicheskie-rekomendacii-organizacii-volonterskoj-deyatelnosti-2376356.html>

Научная электронная библиотека. <http://elibrary.ru/>

Электронно-библиотечная система IPRbooks (ЭБС IPRbooks) – электронная библиотека по всем отраслям  
знаний

<http://www.iprbookshop.ru>

*Информационно-справочные системы:*

- Справочно-правовая система «Гарант»;
- Справочно-правовая система «Консультант Плюс».