

Министерство науки и высшего образования Российской Федерации
 филиал федерального государственного бюджетного образовательного учреждения
 высшего образования
 «Сочинский государственный университет» в г. Анапе Краснодарского края

СОГЛАСОВАНО
 Зам. директора по УРиКО

 Екимова В.В.
 «31» августа 2020 г.

УТВЕРЖДАЮ
 Директор филиала СГУ в г. Анапе

 Леонова Е.В.
 «31» августа 2020 г.



РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ

Б1.В.08 Этика государственной и муниципальной службы

Шифр и направление подготовки 38.03.04 «Государственное и муниципальное управление»

Квалификация (степень выпускника) бакалавр

Профиль подготовки бакалавра «Государственная и муниципальная служба»

Форма обучения ЗФО

Выпускающая кафедра управления, экономики и социально-гуманитарных дисциплин

Кафедра-разработчик рабочей программы УЭиСГД

Курс/С еместр	Трудоем - кость (час/зет)	Лекцио н. заняти й, (час)	Практи ч. заняти й (час)	Лаборат. занятий (час)	конт роль ,час	СРС (час)	КР/КП (час)	РГР (час)	Форма промежут.к онтроля (экз/зачет)
ЗФО									
3/6	108/3	4	6		4	94		+	Зачет
Итого:	108/3	4	6		4	94		+	Зачет

Анапа 2020 г.

Рабочая программа составлена в соответствии с требованиями ФГОС ВО по направлению подготовки 38.03.04 «Государственное и муниципальное управление», профиль «Государственная и муниципальная служба» приказ № 1567 от 10.12.2014 г.

Рабочую программу составили: Мусийчук С.В. к.ф.н., доцент кафедры УЭиСГД

Рецензент: Щекотова Н.А. зам. директора ГКУ КК «ЦЗН» г. Анапа



РАБОЧАЯ ПРОГРАММА РАССМОТРЕНА И ОДОБРЕНА

на заседании кафедры управления, экономики и социально-гуманитарных дисциплин

Протокол № 1 от « 31 » 08 2020 г.

и.о. заведующий кафедрой

Пятибратова О.А.
/подпись/

Пятибратова О.А./
/Ф.И.О./

Рабочая программа одобрена на заседании Учебно-методического совета направления подготовки 38.03.04 «Государственное и муниципальное управление»

Протокол № 1 от « 31 » 08 2020 г.

Председатель УМСН

Мусийчук С.В.
/подпись/

Мусийчук С.В.
/Ф.И.О./

Структура рабочей программы соответствует предъявленным требованиям

ЛИСТ РЕГИСТРАЦИИ ИЗМЕНЕНИЙ РПД

Рабочая программа актуализирована на 2021/2022 учебный год, протокол №5 заседания кафедры от «11» января 2022 г.

В программу внесены дополнения и(или) изменения:

4.2.3 Программное обеспечение, Интернет-ресурсы, электронные библиотечные системы

Заведующий кафедрой _____  /Пятибратова О.А./

Рабочая программа актуализирована на 2022/2023 учебный год, протокол №1 заседания кафедры от «31» августа 2022 г.

В программу внесены дополнения и(или) изменения:

4.2 Учебно-методическое и информационное обеспечение дисциплины

4.2.1 Литература

Заведующий кафедрой _____  /Пятибратова О.А./

СОДЕРЖАНИЕ

1.	ЦЕЛЬ И ЗАДАЧИ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ	5
2.	МЕСТО ДИСЦИПЛИНЫ В СТРУКТУРЕ ОПОП ВО	5
3.	ТРЕБОВАНИЯ К РЕЗУЛЬТАТАМ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ	6
4.	СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ	7
4.1.	Тематический план дисциплины	7
4.2.	Учебно-методическое и информационное обеспечение дисциплины	24
4.3.	Формы и содержание текущей и промежуточной аттестации по дисциплине.	25
5.	УСЛОВИЯ ОСВОЕНИЯ И РЕАЛИЗАЦИИ ДИСЦИПЛИНЫ	27
5.1.	Методические рекомендации студентам по изучению дисциплины	27
5.2.	Организация самостоятельной работы студента (СРС) по дисциплине	28
5.3.	Образовательные технологии	30
5.4.	Особенности реализации дисциплины для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья	31
5.5.	Материально-техническое обеспечение дисциплины	32
	Приложение. АННОТАЦИЯ ДИСЦИПЛИНЫ	34

1. ЦЕЛЬ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

Целью освоения учебной дисциплины «Этика государственной и муниципальной службы» является формирование целостного представления 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

2. МЕСТО ДИСЦИПЛИНЫ В СТРУКТУРЕ ООП

Учебная дисциплина «Этика государственной и муниципальной службы» относится к вариативной части блока Б. 1 основной образовательной программы по направлению подготовки 38.03.04 «Государственное и муниципальное управление», профиль «Государственная и муниципальная служба». В таблице приведены предшествующие и последующие дисциплины, направленные на формирование определенных компетенций:

Таблица 1

Межпредметные связи дисциплины

№ п/п	Наименование компетенции	Предшествующие дисциплины (шифр дисциплины в соответствии с местом в учебном плане)	Последующие дисциплины (группы дисциплин) (шифр дисциплины в соответствии с местом в учебном плане)
Общекультурные компетенции			
1	ОК-6,7	Основы управления человеческими ресурсами Деловые коммуникации и публичные выступления Социально-психологические технологии управленческой деятельности Организация трудовой деятельности муниципального и государственного служащего Территориальное общественное самоуправление	Формирование и диагностика организационной культуры Управление этнонациональными и межконфессиональными отношениями Практика по получению первичных профессиональных умений и навыков, в том числе первичных умений и навыков научно-исследовательской деятельности Управление наукой и инновациями Практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной

			деятельности
Общепрофессиональные компетенции			
Профессиональные компетенции			
3	ПК-10	Государственная и муниципальная служба Технологическое обеспечение служебной деятельности Практика по получению первичных профессиональных умений и навыков, в том числе первичных умений и навыков научно-исследовательской деятельности	Корпоративная социальная ответственность Практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности Преддипломная практика
Профессионально-прикладные компетенции			

3. ТРЕБОВАНИЯ К РЕЗУЛЬТАТАМ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

Код компетенции по ФГОС ВО	Содержание компетенции или ее части	В результате изучения дисциплины обучающиеся должны:		
		знать	уметь	владеть
Общекультурные компетенции				
ОК-6,7	способностью работать в коллективе, толерантно воспринимая социальные, этнические, конфессиональные и культурные различия (ОК-6); способностью к самоорганизации и самообразованию (ОК-7)	структуру общества как сложной системы; особенности влияния социальной среды на формирование личности и мировоззрения человека; основные социально-философские концепции и соответствующую проблематику; пути и средства профессионального самосовершенствования: профессиональные форумы, конференции, семинары, тренинги; систему категорий и методов, направленных на формирование аналитического и	корректно применять знания об обществе как системе в различных формах социальной практики; выделять, формулировать и логично аргументировать собственную мировоззренческую позицию в процессе межличностной коммуникации с учетом ее специфики; самостоятельно анализировать различные социальные проблемы с использованием	способностями к конструктивной критике и самокритике; умениями работать в команде, взаимодействовать с экспертами в различных областях, навыками воспринимать разнообразие и культурные различия, принимать социальные и этические обязательства; навыками организации самообразования, технологиями приобретения,

		логического мышления; правовые, экологические и этические аспекты профессиональной деятельности; закономерности профессионально-творческого и культурно-нравственного развития;	философской терминологии и философских подходов; анализировать информационные источники (сайты, форумы, периодические издания); анализировать культурную, профессиональную и личностную информацию и использовать ее для повышения своей квалификации и личностных качеств	использования и обновления социально-культурных, психологических, профессиональных знаний
Общепрофессиональные компетенции				
Профессиональные компетенции				
ПК-10	способностью к взаимодействию в ходе служебной деятельности в соответствии с этическими требованиями к служебному поведению (ПК-10);	этические требования к служебному поведению	осуществлять профессиональную деятельность в соответствии с этическими требованиями к служебному поведению	навыками взаимодействия в ходе служебной деятельности в соответствии с этическими требованиями к служебному поведению
Профессионально-прикладные компетенции				

4. СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

4.1. Тематический план дисциплины

Количество часов по учебному плану (заочная форма обучения)

Общая трудоемкость дисциплины составляет 3 зачетные единицы, 108 часов

Аудиторные занятия – 10 часов,

Самостоятельная работа – 94 часа

Контроль – 4 часа

№	раздел	Наименование модуля (раздела, темы) дисциплины	Конт	актн	ая	рабо	Виды учебной нагрузки и их трудоемкость, часы
---	--------	--	------	------	----	------	---

			лекции	Практические занятия	Лабораторные работы	СРС	Всего часов
1.	Этика как регулятор общественной жизни. Проблемы современной социальной этики	3	1	2		24	28
2.	Этика государственной и муниципальной службы: ценности и нормы административной этики	4	2	2		25	29
3.	Этика и культура служебных отношений	3	1	2		25	28
4.	Контрольная работа					20	20
5.	Контроль						4
	Итого:	10	4	6		94	108

4.1.1. Лекционные занятия

№ п/п	Наименование раздела дисциплины	Объем часов в ЗФО	Тема/Краткое содержание занятия	Формируемые Компетенции (коды)	Ссылка на литературу
1	Этика как регулятор общественной жизни. Проблемы современной социальной этики	6/1	Введение в учебный курс. Научные основы, цели и задачи изучения этики государственной и муниципальной службы. Предмет, цели и задачи курса. Место курса в системе гуманитарной подготовки специалистов по управлению. Структура курса, проблемный 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.	ОК-6;7 ПК-10	4.2.1 [1-3]; 4.2.2. [1-4]

		<p>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>Теоретические основы этики как науки о морали. Понятие административной этики.</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</p>	
--	--	---	--

		<p>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. Этики 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>Этика и экономика: этические</p>	
--	--	--	--

			<p>аспекты экономической деятельности. 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	<p>Этика государственной и муниципальной службы: ценности и нормы административной этики</p>	6/2	<p>Этика государственного и муниципального управления как регулятор взаимоотношения власти и населения. 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</p>	ОК-6;7 ПК-10	4.2.1 [1-3]; 4.2.2. [1-4]

		<p> 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 гос.службы 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 </p>	
--	--	---	--

		<p>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>Этические требования к государственному и муниципальному служащему: принципы, нормы, качества.</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.</p> <p>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.</p> <p>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,</p>	
--	--	---	--

			<p>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	6/1	<p>Этика и культура служебных отношений. Служебная этика руководителя.</p> <p>Общие закономерности межличностных отношений. Управленческое общение *и поведение: специфика и характерные черты. Нравственный авторитет и 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</p>	ОК-6;7 ПК-10	4.2.1 [1-3]; 4.2.2. [1-4]

		<p>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. 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 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</p>	
--	--	---	--

			<p>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>		
--	--	--	--	--	--

4.1.2. Практические занятия

№ п/п	Наименование раздела дисциплины	Объем часов в ЗФО	Тема/Краткое содержание занятия	Формируемые Компетенции (коды)	Ссылка на литературу
1	Этика как регулятор общественной жизни. Проблемы современной социальной этики	6/2	<p>Введение в учебный курс. Научные основы, цели и задачи изучения этики государственной и муниципальной службы.</p> <p>Вопросы для обсуждения:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Сущность и содержание понятия этики на государственной и муниципальной службе. 2. Этика управления как вид профессиональной этики. 3. Управленческая и административная этика. 4. Понятие служебной этики как этики и культуры служебных отношений. 5. Этика государственного и 	ОК-6;7 ПК-10	4.2.1 [1-3]; 4.2.2. [1-4]

		<p>муниципального управления как регулятор взаимоотношений власти и населения.</p> <p>6. Государственное и муниципальное управление как форма гражданского воспитания.</p> <p>7. Национальные особенности этики и культуры управления.</p> <p>Теоретические основы этики как науки о морали. Понятие административной этики.</p> <p><u>Вопросы для обсуждения:</u></p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Моральное измерение личности и общества. 2. Основные проблемы теории морали. 3. Структура, ценности и функции морали. 4. Особенности морального и правового регулирования. 5. Понятие и иерархия моральных ценностей. 6. Проблема утверждения высших моральных ценностей (благо, долг, ответственность, совесть, честь, достоинство) в сфере управления. 7. Моральные аспекты конституционных ценностей: свобода, справедливость, равенство, права граждан. 8. Мораль и нравы. 9. Значение учета нравов для эффективного управления обществом. 10. Структура и функции этики. 11. Особенности социальной этики. 12. Профессиональная этика как вид прикладной этики, ее нормативный характер. 13. Содержание и специфика административной этики. 14. Основы политической этики. 15. Теоретическое обоснование аморализма в политике. 16. Политическая этика как нормативная основа политической деятельности. 17. Основные требования к политической этике в 	
--	--	--	--

			<p>современном обществе.</p> <p>18. Этики политического конфликта. Роль конфликтов в политической жизни. Этика компромисса.</p> <p>19. Моральный аспект института президентства. Парламентская этика и культура депутатской деятельности.</p> <p>20. Этические аспекты предвыборной борьбы. Этическая ответственность избирателя.</p> <p>Этика и экономика: этические аспекты экономической деятельности.</p> <p><u>Вопросы для обсуждения:</u></p> <p>1. Экономическая и предпринимательская этика.</p> <p>2. Этические основания хозяйственной и предпринимательской деятельности.</p> <p>3. Особенности протестантской хозяйственной этики.</p> <p>4. Правовая этика труда.</p> <p>5. Проблемы современной экономической этики.</p> <p>6. Этические кодексы фирм, практика их применения.</p> <p>7. Этические аспекты партнерства,</p> <p>8. конкуренции, взаимоотношений фирмы с государственными органами и общественными организациями</p>		
2	Этика государственной и муниципальной службы: ценности и нормы административной этики	6/2	<p>Этика государственного и муниципального управления как регулятор взаимоотношения власти и населения.</p> <p><u>Вопросы для обсуждения:</u></p> <p>1. Основные этические принципы управленческой деятельности.</p> <p>2. Проблемы этики государственного и муниципального управления на современном этапе: основные подходы и решения.</p> <p>3. Конфликт интересов как основная проблема государственной и</p>	ОК-6;7 ПК-10	4.2.1 [1-3]; 4.2.2. [1-4]

		<p>муниципальной службы.</p> <p>4. Современные способы и механизмы регулирования конфликта интересов.</p> <p>5. Этика государственной и муниципальной службы и ее связь с проблемой доверия населения к власти.</p> <p>6. Этика государственного и муниципального управления в зарубежных странах.</p> <p>7. Трудности и противоречия реализации этических ценностей и норм в государственной и муниципальной службе.</p> <p>8. Коррупция и бюрократизм как этические проблемы: общие черты и национальные особенности..</p> <p>9. Значение и функции этической культуры организации.</p> <p>10. Современные концепции новой профессиональной этики в государственной и муниципальной службе (профессионализм, качество услуг населению).</p> <p>Этические требования к государственному и муниципальному служащему: принципы, нормы, качества.</p> <p><u>Вопросы для обсуждения:</u></p> <p>1. Специфика этико-моральных требований к аппарату государственного и муниципального управления и его работникам: принцип нейтральности или беспристрастности; принцип обеспечения государственного интереса.</p> <p>2. Специфика этических принципов законности, справедливости, неподкупности и гуманизма в сфере государственного и муниципального управления.</p> <p>3. Место и роль нравственных характеристик в профессиограмме государственного и муниципального служащего.</p> <p>4. Трудности подбора</p>	
--	--	---	--

			<p>управленческих кадров на основе учета нравственных характеристик.</p> <p>5. Проблема нравственного совершенствования управленческих кадров.</p> <p>6. Нравственное самосовершенствование.</p>		
3	Этика и культура служебных отношений	6/2	<p>Этика и культура служебных отношений. Служебная этика руководителя.</p> <p><u>Вопросы для обсуждения:</u></p> <p>1. Управленческое общение и поведение: специфика и характерные черты.</p> <p>2. Нравственный авторитет и психология подчинения во властных отношениях.</p> <p>3. Престиж должности и авторитет личности, их соотношение.</p> <p>4. Функции, условия и законы управленческого общения. Этика и культура служебных отношений как фактор эффективного функционирования аппарата управления.</p> <p>5. Этика формальных и неформальных служебных отношений.</p> <p>6. Место и роль руководителя в системе административного управления.</p> <p>7. Проблема ответственности руководителя: основные подходы и концепции.</p> <p>8. Проблема делегирования полномочий: основные противоречия и препятствия. Проблема лояльности государственного служащего по отношению к руководителю или учреждению.</p> <p>9. Культура поведения и деловой этикет в государственной службе.</p> <p>10. Виды современного этикета деловых отношений.</p> <p>11. Принципы современного этикета деловых отношений и их воплощение в нормах и правилах поведения государственного</p>	ОК-6;7 ПК-10	4.2.1 [1-3]; 4.2.2. [1-4]

			<p>служащего в различных служебных ситуациях.</p> <p>12. Культура письменной речи и административный речевой этикет.</p> <p>13. Культура делового спора. Этикет телефонных переговоров, деловых встреч и переговоров. Невербальные средства общения и деловой этикет.</p>		
--	--	--	---	--	--

4.1.3. Самостоятельная работа

№ п/п	Наименование раздела дисциплины	Объем часов ЗФО	Тема/Краткое содержание занятия	Формируемые Компетенции (коды)	Ссылка на литературу
1	<p>Этика как регулятор общественной жизни. Проблемы современной социальной этики</p>	24/24	<p>Введение в учебный курс. Научные основы, цели и задачи изучения этики государственной и муниципальной службы. самостоятельное изучение темы лекции, поиск и изучение научных публикаций и электронных источников информации для рефератов, письменных работ и их написание, построение структурно-логических схем</p> <p>Теоретические основы этики как науки о морали. Понятие административной этики. самостоятельное изучение темы лекции, поиск и изучение научных публикаций и электронных источников информации для рефератов, письменных работ и их написание, построение структурно-логических схем</p> <p>Этика и экономика: этические аспекты экономической деятельности. самостоятельное изучение темы лекции, поиск и изучение научных публикаций и электронных источников информации для рефератов, письменных работ и их написание, построение структурно-логических схем</p>	ОК-6;7 ПК-10	4.2.1 [1-3]; 4.2.2. [1-4]
2	<p>Этика государственной и муниципальной службы: ценности и нормы административной этики</p>	24/25	<p>Этика государственного и муниципального управления как регулятор взаимоотношения власти и населения. самостоятельное изучение темы лекции, поиск и изучение научных публикаций и</p>	ОК-6;7 ПК-10	4.2.1 [1-3]; 4.2.2. [1-4]

			электронных источников информации для рефератов, письменных работ и их написание, построение структурно-логических схем Этические требования к государственному и муниципальному служащему: принципы, нормы, качества. самостоятельное изучение темы лекции, поиск и изучение научных публикаций и электронных источников информации для рефератов, письменных работ и их написание, построение структурно-логических схем		
3	Этика и культура служебных отношений	24/25	Этика и культура служебных отношений. Служебная этика руководителя. самостоятельное изучение темы лекции, поиск и изучение научных публикаций и электронных источников информации для рефератов, письменных работ и их написание, построение структурно-логических схем	ОК-6;7 ПК-10	4.2.1 [1-3]; 4.2.2. [1-4]

4.1.4. Интерактивные формы занятий

Количество занятий в интерактивной форме в соответствии с учебным планом составляет 8 часов

Вид учебной нагрузки	Тема занятия	Вид интерактивного занятия	Формируемые компетенции (коды)	Объем в часах
Практические занятия	Этика государственного и муниципального управления как регулятор взаимоотношения власти и населения	Дискуссия	ОК-6;7 ПК-10	4
	Этические требования к государственному и муниципальному служащему: принципы, нормы, качества	Семинар-диспут	ОК-6;7 ПК-10	4
Итого:				8 часов

Количество занятий в интерактивной форме в соответствии с учебным планом заочной формы обучения составляет 4 часа

Вид учебной нагрузки	Тема занятия	Вид интерактивного занятия	Формируемые компетенции (коды)	Объем в часах
	Этика государственной и муниципальной службы: ценности и нормы административной этики	Дискуссия	ОК-6;7 ПК-10	2
	Этика государственной и муниципальной службы: ценности и нормы административной этики	Семинар-диспут	ОК-6;7 ПК-10	2
Итого:	4 часа			

4.2. Учебно-методическое и информационное обеспечение дисциплины

4.2.1. Литература

1. Этика государственной и муниципальной службы / Сережко Т.А. – М.:НИЦ ИНФРА–М, 2016. – 309 с.: 60x90 1/16 ISBN 978–5–16–105222–8 (online) – Режим доступа: <http://znanium.com/catalog/product/636207>
2. Жирков Р.П. Этика государственной службы и государственного служащего [Электронный ресурс]: учебное пособие/ Жирков Р.П., Стефаниди Л.Ю.— Электрон. текстовые данные.— СПб.: Интермедия, 2014.— 162 с.— Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/27999.html>.— ЭБС «IPRbooks»
3. Кабашов С.Ю. Морально-этические и правовые основы государственного и муниципального управления [Электронный ресурс]: профессиональная этика, кадровая политика, планирование карьеры и противодействие коррупции. Учебное пособие/ Кабашов С.Ю.— Электрон. текстовые данные.— М.: Дело, 2014.— 216 с.— Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/51028.html>.— ЭБС «IPRbooks»
4. Зарайченко В.Е. Этикет государственного служащего [Электронный ресурс]: учебное пособие/ Зарайченко В.Е.— Электрон. текстовые данные.— Ростов-на-Дону: Феникс, 2013.— 446 с.— Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/59039.html>.— ЭБС «IPRbooks»

4.2.2 Программное обеспечение, Интернет-ресурсы, электронные библиотечные системы

Студентам обеспечивается доступ к базам данных и библиотечным фондам филиала. Филиал СГУ в городе Анапе обеспечивает оперативный обмен информацией с отечественными и зарубежными вузами и организациями с соблюдением требований законодательства РФ об интеллектуальной собственности и международных договоров РФ в области интеллектуальной собственности, а также доступ обучающихся к информационным справочным и поисковым системам.

В частности, обеспечивается доступ к следующим электронно-библиотечным системам и базам данных:

Перечень современных профессиональных баз данных (СПБД) и информационные справочные системы (ИИС)

№	Наименование СПБД
1	ScienceDirect : полнотекстовая база данных / издательство Elsevier. – URL: https://www.sciencedirect.com/ (дата обращения: 28.08.2022). – Режим доступа: для авториз. пользователей. – Текст : электронный.
2	SpringerNature :полнотекстоваябазаданных / Springer Nature Switzerland AG. Part of Springer Nature. – URL: https://link.springer.com/ (дата обращения: 28.08.2022). – Режим доступа: для авториз. пользователей. – Текст :электронный.
3	КонсультантПлюс : справочно-правовая система / Компания «КонсультантПлюс». – Москва, [1997-]. – Режим доступа: локальная сеть СГУ. – Текст : электронный.
	Наименование ИИС
1	Электронная библиотека Сочинского государственного университета : база данных. – Сочи, [2017-]. – URL: http://lib.sutr.ru/ (дата обращения: 28.08.2022). – Текст : электронный.

Интернет-ресурсы и электронные информационные источники

№	Наименование СПБД
1.	IPRbooks : электронно-библиотечная система / ЭБС IPRbooks ; ООО «Ай Пи Эр Медиа», электронное периодическое издание «www.iprbookshop.ru». – Саратов, [2010-]. – URL: http://www.iprbookshop.ru/ (дата обращения: 28.08.2022). – Режим доступа: для авториз. пользователей. – Текст : электронный.
2.	Университетская библиотека онлайн : электронно-библиотечная система / ООО «Нексмедиа». – Москва ; Директ-Медиа, 2001–. – https://biblioclub.ru/index.php?page=book_blocks&view=main_ub (дата обращения: 18.02.2022). – Режим доступа: для авториз. пользователей. – Текст : электронный.(С 2022 г.)
3.	Образовательная платформа Юрайт / ООО «Электронное издательство Юрайт». – Москва, 2020 – . – URL: https://urait.ru/catalog/organization/DE41FE6D-0B08-4394-B225-3DD636CCCE1F (дата обращения: 15.06.2022). – Режим доступа: для авториз. пользователей. – Текст : электронный.(С 2022 г.)
4.	Комплект Сочинского государственного университета / ЭБС «Консультант студента» ; ООО «Политехресурс» – Электронная библиотека технического вуза. – Москва : Политехресурс, 2013 –. – URL: http://www.studentlibrary.ru/catalogue/switch_kit/x2019-138.html (дата обращения: 28.08.2022). – Режим доступа: для авториз. пользователей. – Текст : электронный.
5.	Электронная библиотека Grebennikon / Издательский дом «Гребенников». – Москва, 1993. – . – URL: https://www.grebennikov.ru/ (дата обращения: 28.08.2022). – Режим доступа: для авториз. пользователей. – Текст : электронный.
6.	Национальная электронная библиотека (НЭБ) : Федеральная государственная информационная система / Министерство Культуры РФ. – Москва, [2004-]. – Режим доступа: https://rusneb.ru (дата обращения: 28.08.2022). – Режим доступа: локальная сеть СГУ. – Текст : электронный.
7.	Polpred.com Обзор СМИ : электронно-библиотечная система / Г. Вачнадзе, ООО «ПОЛПРЕД Справочники». – Москва, [1997-]. – URL https://polpred.com/ (дата обращения: 28.08.2022). – Режим доступа: для авториз. пользователей. – Текст : электронный.

Перечень программного обеспечения

№	Перечень ПО
---	-------------

п/п	
1	Microsoft Windows Vista Business Russian Upgrade Academic OPEN No Level (бессрочные лицензии № 42588538 от 10.08.2007, №43777173 от 11.04.2008).
2	Microsoft Office Professional Plus 2007 Russian Academic OPEN No Level (бессрочные лицензии № 42588538 от 10.08.2007, №43777173 от 11.04.2008, №46514573 от 12.02.2010).
3	Microsoft Visio Standard 2007 Russian Academic OPEN No Level (бессрочные лицензии № 42588538 от 10.08.2007).
4	Антивирус Dr.Web Desktop Security Suite (срок действия лицензии до 03.02.2023 г.)
5	Многофункциональная ИС «Информо» договор № АК 1656 от 09.11.2021 г. (срок действия 13.11.2022г.).
6	ПО Корс-Софт «Мини-Кадры» договор № 1/2018 от 29 марта 2018 г. (срок действия - бессрочная лицензия).

При организации занятий, текущей и промежуточной аттестации с применением электронного обучения и дистанционных образовательных технологий используются различные электронные образовательные ресурсы и онлайн сервисы, входящие в состав ЭИОС филиала СГУ в г. Анапе.

4.3. Формы и содержание текущей и промежуточной аттестации по дисциплине

Текущая аттестация студентов производится в следующих формах:

- доклад;
- решение задач;
- контрольная работа (для студентов ЗФО).
- отдельно оцениваются личностные качества студента (аккуратность, исполнительность, инициативность, работа у доски, своевременная выполнение домашних заданий и т.д.).

Промежуточная аттестация по результатам семестра по дисциплине проходит в форме зачета.

Содержание текущей и промежуточной аттестации по дисциплине раскрывается в фонде оценочных средств (контролирующих материалов), предназначенных для проверки соответствия уровня подготовки по дисциплине требованиям ФГОС ВО.

Оценочные средства по дисциплине содержат:

- перечень тем докладов;
- задачи по темам дисциплины;
- практические задания;
- эссе;
- вопросы промежуточного контроля знаний по дисциплине;
- перечень тем контрольных работ (ЗФО).

Зачет (в устной форме)

Вопросы к зачету

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
11. Понятия «нравственность», «нравы», их отличие от морали. Структура нравов. Индивидуальные и национальные нравы.
12. Проблема соотношения морали и политики: этические аспекты политической деятельности.
13. Этика политических институтов и политических добродетелей как составляющие, политической этики. Основные проблемы современной политической этики.
14. Современные требования этики президентства и парламентской (депутатской) этики. Проблема предупреждения конфликта интересов в парламентской этике.
15. Этика политического конфликта и компромисса. «Круглый стол» как основной институт консенсуса и компромисса: технология, принципы и нормы.
16. Этика и экономика: проблема обоснования предмета и сферы действия экономической этики.
17. Административная этика как профессиональная этическая система государственной и муниципальной службы: предмет и специфика.
18. Проблемы этики в государственном и муниципальном управлении на современном этапе: основные подходы и решения.
19. Этические требования к государственному и муниципальному служащему: основные принципы, нормы, качества.
20. Принцип нейтральности и принцип обеспечения государственного интереса как специфические требования к государственному аппарату и его работникам
21. Коррупция и бюрократизм как этические проблемы в государственной и муниципальной службе: общие черты и национальные особенности.
22. Этика оказания влияния и проблема регулирования лоббистской деятельности.
23. Мотивация этического поведения и способы повышения этического уровня служащих государственного аппарата.
24. Понятие конфликта интересов на государственной и муниципальной службе и механизмы его урегулирования.
25. Разработка и роль этических кодексов государственной и муниципальной службы.
26. Служебная этика и служебный этикет на государственной и муниципальной службе.
27. Служебная этика руководителя: пути формирования личностных качеств
28. руководителя современного типа.
29. Руководитель и лидер: соотношение понятий, типология, методика развития профессионально-важных качеств. Самоменеджмент.
30. Управленческая культура как фактор рационализации и эффективности административного и политического управления.
31. Современные требования к культуре управления. Общее содержание и элементы культуры управления.
32. Культура письменной речи и административный речевой этикет.
33. Язык и ораторские навыки работников госаппарата. Технология общения с массовыми аудиториями и гражданами.
34. Этикет деловых встреч и переговоров.
35. Культура организации рабочего времени государственного и муниципального служащего.

5. УСЛОВИЯ ОСВОЕНИЯ И РЕАЛИЗАЦИИ ДИСЦИПЛИНЫ

5.1 Методические рекомендации студентам по изучению дисциплины

В течение семестра студенты осуществляют учебные действия на лекционных и практических занятиях, решают практические задачи по указанию преподавателя, усваивают и повторяют основные понятия. Характер и количество задач, решаемых на практических занятиях, определяются преподавателем, ведущим занятия. Контроль эффективности самостоятельной работы студентов осуществляется путем проверки решения ими учебных заданий и практических задач, выполнения домашних заданий, предусмотренных для самостоятельной отработки с дальнейшим групповым обсуждением.

Преподавание и изучение учебной дисциплины осуществляется в виде лекционных и лабораторных занятий, групповых и индивидуальных форм работы, самостоятельной работы студентов. В качестве контрольно-развивающих форм используются решение задач, доклады, групповое обсуждение, устный опрос.

Методические рекомендации по подготовке студентов к практическим занятиям

Для лучшего усвоения и закрепления материала по данной дисциплине студентам необходимо научиться работать с обязательной и дополнительной литературой. Изучение дисциплины предполагает отслеживание публикаций в периодических изданиях и работу с Internet.

При подготовке к практическим занятиям студенты должны изучить рекомендованную литературу, ответить на вопросы и выполнить все задания для самостоятельной работы. Особое внимание следует уделить осмыслению новых понятий.

При подготовке целесообразно на основе изучения рекомендованной литературы выписать в контекст основные категории и понятия по учебной дисциплине, подготовить развернутые планы ответов и краткое содержание выполненных заданий.

Методические рекомендации студентам по организации самостоятельной работы по изучению литературных источников

При организации самостоятельной работы, следует обратить особое внимание на регулярность изучения основной и дополнительной литературы. В период изучения литературных источников необходимо так же вести конспект. В случае затруднений необходимо обратиться к преподавателю за разъяснениями.

Методические рекомендации студентам по подготовке докладов, фиксированных выступлений на семинарских занятиях

При подготовке к докладу по теме, указанной преподавателем, студент должен ознакомиться не только с основной, но и дополнительной литературой, а также с последними публикациями по этой тематике в сети Интернет.

Необходимо подготовить текст доклада и иллюстративный материал в виде презентации. Доклад должен включать введение, основную часть и заключение. На доклад отводится 7-10 минут учебного времени. Он должен быть научным, конкретным, определенным, глубоко раскрывать проблему и пути ее решения.

Методические рекомендации студентам по подготовке к зачету

При подготовке к зачету необходимо руководствоваться рабочей программой по дисциплине. Студент должен иметь в виду, что некоторые вопросы, имеющиеся в программе и включенные в требования к зачету, выносятся на самостоятельное изучение. На зачете студент должен показать знание содержания предмета, терминологии, умение свободно оперировать ею. Студент также должен показать знания учебных пособий разных лет, умение их аннотировать, знакомство с материалами новейших исследований.

При подготовке к ответу на зачете студенту разрешено пользоваться программой по курсу. Если студент при ответе на вопросы затрудняется с самостоятельным изложением материала, педагог имеет право задать ему ряд вопросов, стимулирующих студентов к полному высказыванию по данной теме, в случае, если ответы на эти вопросы исчерпывают тему, оценка за ответ не снижается. Монологические высказывания студентов должны соответствовать сути вопроса, быть логически выстроенными,

доказательно раскрывать отношение отвечающего к излагаемой проблеме, выявлять личную точку зрения на использование тех или иных положений теоретического курса в практической работе.

5.2. Организация самостоятельной работы студентов

Обучение в организации высшего образования предполагает наличие большого объёма времени, отведённого для самостоятельной работы обучающихся. Для эффективного освоения дисциплины «Этика государственной и муниципальной службы» необходимо оптимальным образом организовать это время. Так как обучение – это труд умственный, студентам стоит учитывать динамику работоспособности в период рабочих циклов:

- первые 15-20 минут – период вработываемости, работоспособность невысокая;
- следующие 1-2 часа – период оптимальной работоспособности;
- следующие 1-2 часа – период полной компенсации утомления – работоспособность несколько снижается, но остаётся устойчивой;
- следующие 1-2 часа – период неустойчивой работоспособности;
- далее наступает период прогрессивного снижения работоспособности и продуктивности труда;
- через определённое время, в случае увлечённости трудом, может наступить процесс конечного прорыва (второго дыхания), когда работоспособность снова повышается.

В соответствии с этим, необходимо планировать нагрузку следующим образом: начинать с несложных, интересных заданий, затем переходить к самым сложным, неинтересным, далее постепенно уменьшать сложность заданий. На конец работы желательно оставлять самые лёгкие и в то же время интересные задания.

В период умственного труда необходимо регулировать свою умственную работоспособность и поддерживать её на достаточно высоком уровне. Основными средствами повышения и поддержания работоспособности являются:

- прогнозирование физиологических и физических резервов организма;
- контроль за состоянием функций организма и состоянием работоспособности;
- рациональный режим труда и отдыха (правильное распределение бюджета времени, чередование физического и умственного труда, учёт индивидуальной периодики биоритмов, отведение времени на сон не менее 8 часов в сутки и пр.);
- активный отдых;
- рациональное питание;
- систематичность и последовательность в работе;
- предварительное планирование и строгий порядок при её выполнении;
- правильная организация труда;
- благоприятные санитарно-гигиенические и эстетические условия работы.

Самостоятельная работа студента при изучении дисциплины «Этика государственной и муниципальной службы» состоит в:

- углубленном изучении вопросов теоретической части дисциплины;
- подготовке устному опросу, обсуждениям на практических занятиях;
- выполнению домашних заданий;
- выполнения мини-проекта и доклада с презентацией;
- подготовке к зачету по дисциплине.

В учебном процессе выделено два вида самостоятельной работы:

- аудиторная;
- внеаудиторная.

Аудиторная самостоятельная работа по дисциплине «Этика государственной и муниципальной службы» выполняется на практических занятиях под непосредственным руководством преподавателя и по его заданию. Внеаудиторная самостоятельная работа выполняется студентом по заданию преподавателя, но без его непосредственного участия.

Видами заданий для внеаудиторной самостоятельной работы студента выступают:

для овладения знаниями:

– чтение текста (учебника, первоисточника, дополнительной литературы);
составление плана текста;

– конспектирование текста;

– выписки из текста;

– работа со словарями и справочниками;

– учебно-исследовательская работа;

– использование компьютерной техники и Интернета и др.

для закрепления и систематизации знаний:

– повторная работа над учебным материалом (электронного учебника, первоисточника, дополнительной литературы);

– составление плана и тезисов ответа на вопросы промежуточного контроля;

для формирования умений и навыков:

– решение ситуационных (профессиональных) задач;

– подготовка к тренингу, составление характеристики испытуемого.

Методические рекомендации по самостоятельному изучению вопросов тем дисциплины:

1. Необходимо прочитать литературные источники, проанализировать качество и полноту изложения материала по изучаемым вопросам в литературных источниках.

2. Ответить на контрольные вопросы.

3. Рекомендуются дать собственные комментарии позиции автора(ов) литературного источника, согласие или несогласие с автором(ами), аргументацию своей интерпретации.

4. Контроль за внеаудиторной самостоятельной работой осуществляется на практических занятиях, индивидуальных и групповых консультациях, защите контрольной работы, зачете.

При предъявлении видов заданий на внеаудиторную самостоятельную работу преподавателем проводится инструктаж по выполнению заданий, который включает цель задания, его содержание, сроки выполнения, ориентировочный объём работы, основные требования к результатам работы, критерии оценки. Во время выполнения студентами внеаудиторной самостоятельной работы преподаватель может проводить при необходимости консультации за счёт общего бюджета времени.

Самостоятельная работа может осуществляться индивидуально или группами студентов, в зависимости от цели, объёма, конкретной тематики самостоятельной работы, уровня сложности, уровня умений студентов

Критерии оценки результатов внеаудиторной самостоятельной работы студента зависят от формы самостоятельной работы, и отражаются в ФОС дисциплины.

Каждый обучающийся обеспечен индивидуальным неограниченным доступом к электронно-библиотечным системам (электронным библиотекам) и электронной информационно-образовательной среде филиала. Доступ осуществляется из читального зала библиотеки, оснащенного оборудованными рабочими местами, из компьютерных классов.

5.3. Образовательные технологии

В целях максимального усвоения дисциплины «Этика государственной и муниципальной службы» используются следующие технологии обучения:

1) лекция - учебное занятие, составляющее основу теоретического обучения и дающее систематизированные основы научных знаний по дисциплине, раскрывающее состояние и перспективы развития соответствующей области науки и техники, концентрирующее внимание обучающихся на наиболее сложных, узловых вопросах, стимулирующее их познавательную деятельность и способствующее формированию творческого мышления.

2) практическое занятие - совместная деятельность студентов в группе под руководством лидера, направленная на решение общей задачи путем творческого сложения результатов индивидуальной работы членов команды с делением полномочий и ответственности.

Преподавание всех разделов дисциплины «Этика государственной и муниципальной службы» базируется на сочетании классических и инновационных методов обучения, и взаимоувязаны с задачей подготовки и воспитания современных специалистов.

При проведении лекционных занятий используется классический метод чтения лекционного курса, который предполагает устное изложение преподавателем учебного материала. Студенты воспринимают материал на слух, и записывают основные положения в тетради, или на компьютерных носителях, а также инновационные методы чтения лекций, которые основаны на применении таких технологий, как дистанционное проектирование, «лекция-диалог», «проблемные лекции», и др.

При проведении практических занятий также используются инновационные и интерактивные методы обучения. Обсуждение в группах, как метод проведения занятия, предполагает групповое обсуждение какого-либо вопроса, которое направлено на нахождение истины или достижение лучшего взаимопонимания. Групповые обсуждения способствуют лучшему усвоению изучаемого материала.

На первом этапе группового обсуждения перед студентами ставится проблема, выделяется определенное время, в течение которого студенты должны подготовить аргументированный развернутый ответ. Преподаватель может устанавливать определенные правила проведения группового обсуждения:

- задавать определенные рамки обсуждения (например, указать не менее 10 ошибок);
- ввести алгоритм выработки общего мнения;
- назначить лидера, руководящего ходом группового обсуждения и др.

На втором этапе группового обсуждения вырабатывается групповое решение совместно с преподавателем. Разновидностью группового обсуждения является круглый стол, который проводится с целью поделить проблемами, собственным видением вопроса, познакомиться с опытом, достижениями.

Эффективным способом донесения важной информации является публичная презентация. Слайд - презентация позволяет наглядно представить содержание, выделить и проиллюстрировать сообщение, его ключевые содержательные пункты.

Использование интерактивных элементов позволяет усилить эффективность выступлений, являющихся частью профессиональной деятельности большинства специалистов.

Независимо от формы обучения основная цель обучения - формирование экономического мышления на основе активного получения знаний студентами, как во время учебных занятий, так и в результате самостоятельной работы.

Проведение всех видов занятий (лекционные, практические, лабораторные и т.д.) при преподавании дисциплин, проведение консультаций, промежуточная и текущая аттестация возможна с применением электронного обучения и дистанционных образовательных технологий.

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

Для успешного освоения дисциплины аудитория должна быть оборудована мультимедийным комплексом и экраном для демонстрации слайдовых презентаций и интерактивных карт.

Для проведения компьютерного тестирования несколько занятий организуются в стационарном или мобильном компьютерном классе.

Обучение инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья осуществляется с применением следующего специального оборудования:

- для лиц с нарушением слуха (акустический усилитель и колонки, мультимедийный проектор);

- для лиц с нарушением зрения (мультимедийный проектор (использование презентаций с укрупненным текстом);

- для лиц с нарушением опорно-двигательного аппарата (персональные мобильные компьютеры – нетбуки).

Освоение дисциплины (модуля) инвалидами и лицами с ограниченными возможностями здоровья осуществляется с использованием средств обучения общего и специального назначения:

- лекционная аудитория – мультимедийное оборудование, источники питания для индивидуальных технических средств;

- учебная аудитория для практических занятий (семинаров) – мультимедийное оборудование;

- учебная аудитория для самостоятельной работы – стандартные рабочие места с персональными компьютерами; рабочее место с персональным компьютером, с программой экранного доступа, программой экранного увеличения для студентов с нарушениями зрения.

В каждой аудитории, где обучаются инвалиды и лица с ограниченными возможностями здоровья, должно быть предусмотрено соответствующее количество мест для обучающихся с учетом ограничений их здоровья.

В учебные аудитории должны быть обеспечен беспрепятственный доступ для обучающихся инвалидов и обучающихся с ограниченными возможностями здоровья.

Оценочные средства для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья выбираются с учетом их индивидуальных психофизических особенностей

<i>Категории студентов</i>	<i>Виды оценочных средств</i>	<i>Форма контроля и оценки результатов обучения</i>
С нарушением слуха	Тесты, письменные самостоятельные работы, вопросы к зачету, контрольные работы	Преимущественно письменная проверка
С нарушением зрения	Собеседование по вопросам к зачету, опрос по терминам	Преимущественно устная проверка (индивидуально)
С нарушением опорно-двигательного аппарата	Решение дистанционных тестов, контрольные работы, письменные самостоятельные работы, вопросы к зачету.	Организация взаимодействия обучающихся посредством электронной почты

Описание материально-технической базы, необходимой для осуществления образовательного процесса по дисциплине.

Освоение дисциплины осуществляется в учебной аудитории, рассчитанной на 25 студентов. Если занятия ведутся для потока студентов, то дисциплина ведется в лекционной аудитории, рассчитанной на 100 студентов.

5.5. Материально-техническое обеспечение дисциплины

Наименование специальных* помещений и помещений для самостоятельной работы	Оснащенность специальных помещений и помещений для самостоятельной работы	Перечень лицензионного программного обеспечения. Реквизиты подтверждающего документа
Аудитории 313 для проведения занятий лекционного типа	Аудитория 313 укомплектована специализированной мебелью, отвечающей всем установленным нормам и требованиям, учебно-наглядными материалами (стенд, презентации по дисциплине, видеофильмы), техническими средствами обучения: Ноутбук «Acer Extensa» - 1 шт. Интерактивная доска «Intrwrite» – 1 шт. Проектор «Acer» - 1 шт. Телевизор «Hyundai» – 1 шт. Аудиосистема «Topdevice» - 1 шт.	Microsoft Windows Vista Business Russian Upgrade Academic OPEN No Level (бессрочные лицензии № 42588538 от 10.08.2007, №43777173 от 11.04.2008). Microsoft Office Professional Plus 2007 Russian Academic OPEN No Level (бессрочные лицензии № 42588538 от 10.08.2007, №43777173 от 11.04.2008, №46514573 от 12.02.2010). Kaspersky Endpoint Security лицензия 2434-191106-135919-303-2481 от 06.11.2019 г. (срок действия – до 29.12.2021 г.). «GTCO Calcomp Interwrite» (бессрочная лицензия коробочной версии)
Аудитория 201 для проведения занятий семинарского типа, групповых и индивидуальных консультаций и текущего контроля и проведения промежуточной аттестации	Аудитория 201 укомплектована специализированной мебелью, отвечающей всем установленным нормам и требованиям, помещение технически оснащено: Ноутбук «Acer Extensa» - 1 шт. Проектор «RoverLight» - 1 шт. Интерактивная доска «Intrwrite» – 1 шт. Телевизор «Samsung» – 1 шт. Аудиосистема «Topdevice» - 1 шт.	Microsoft Windows Vista Business Russian Upgrade Academic OPEN No Level (бессрочные лицензии № 42588538 от 10.08.2007, №43777173 от 11.04.2008). Microsoft Office Professional Plus 2007 Russian Academic OPEN No Level (бессрочные лицензии № 42588538 от 10.08.2007, №43777173 от 11.04.2008, №46514573 от 12.02.2010). Kaspersky Endpoint Security лицензия 2434-191106-135919-303-2481 от 06.11.2019 г. (срок действия – до 29.12.2021 г.). «GTCO Calcomp Interwrite» (бессрочная лицензия коробочной версии)
Аудитории для самостоятельной работы (читальный зал, 210)	Читальный зал укомплектован специализированной мебелью, отвечающей всем установленным нормам и требованиям, помещение оснащено: Ноутбук «Lenovo» - 3 шт., аудиомэгнитофон «Sony».	Microsoft Windows Vista Business Russian Upgrade Academic OPEN No Level (бессрочные лицензии № 42588538 от 10.08.2007, №43777173 от 11.04.2008). Microsoft Office Professional Plus 2007 Russian Academic OPEN No Level (бессрочные лицензии № 42588538 от 10.08.2007, №43777173 от 11.04.2008, №46514573 от 12.02.2010). Kaspersky Endpoint Security лицензия 2434-191106-135919-303-2481 от 06.11.2019 г. (срок действия – до 29.12.2021 г.).
	Аудитория укомплектована специализированной мебелью, отвечающей всем установленным нормам и требованиям, помещение технически оснащено: ПК (Pentium Dual-Core E5700, DDR2-2 Гб, диск 500 Гб, монитор «Samsung 943») - 12 шт. Проектор «BenqMP635» - 1 шт. Проекционный экран - 1 шт. Ноутбук «Acer» - 1 шт.	Microsoft Windows Vista Business Russian Upgrade Academic OPEN No Level (бессрочные лицензии № 42588538 от 10.08.2007, №43777173 от 11.04.2008). Microsoft Office Professional Plus 2007 Russian Academic OPEN No Level (бессрочные лицензии № 42588538 от 10.08.2007, №43777173 от 11.04.2008, №46514573 от 12.02.2010). Microsoft Visio Standard 2007 Russian Academic OPEN No Level (бессрочные лицензии № 42588538 от 10.08.2007).

		<p>Kaspersky Endpoint Security лицензия 2434-191106-135919-303-2481 от 06.11.2019 г. (срок действия – до 29.12.2021 г.).</p> <p>Многофункциональная ИС «Информио» договор № КК 147 от 28.10.2019 г. (срок действия 06.11.2020г.).</p> <p>ПО Корс-Софт «Мини-Кадры» договор № 1/2018 от 29 марта 2018 г. (срок действия - бессрочная лицензия).</p>
--	--	--

Дистанционная поддержка дисциплины

Для передачи раздаточного материала к практическим занятиям, домашних заданий, обмена информацией с преподавателем используется электронная почта

При организации занятий, текущей и промежуточной аттестации с применением электронного обучения и дистанционных образовательных технологий используются различные электронные образовательные ресурсы и онлайн сервисы, в том числе: Skype, Zoom, BigBlueButton, Moodle, Прометей, WhatsApp

АННОТАЦИЯ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ДИСЦИПЛИНЫ

«Этика государственной и муниципальной службы»

Шифр и направление подготовки **38.03.04 Государственное и муниципальное управление**

Квалификация (степень выпускника) бакалавр

Профиль подготовки бакалавра «Государственная и муниципальная служба»

АННОТАЦИЯ

рабочей программы

Б1.В.08. Этика государственной и муниципальной службы

Базовая

Очная, заочная

Составитель аннотации – Мусийчук С.В. к.ф.н., доцент кафедры УЭиСГД

Общая трудоемкость дисциплины (ЗЕТ/час)	3/108
Цель изучения дисциплины	формирование целостного представления об этических аспектах управленческой деятельности, основных принципах и нормах административной этики.
Содержание дисциплины	Этика как регулятор общественной жизни. Проблемы современной социальной этики
	Этика государственной и муниципальной службы: ценности и нормы административной этики
	Этика и культура служебных отношений
Формируемые компетенции	ОК-6;7 ПК-10
Наименование дисциплин, необходимых для освоения данной дисциплины	Основы управления человеческими ресурсами Деловые коммуникации и публичные выступления Социально-психологические технологии управленческой деятельности Организация трудовой деятельности муниципального и государственного служащего Территориальное общественное самоуправление и др.
Знания, умения и навыки, получаемые в результате изучения дисциплины	знать: структуру общества как сложной системы; особенности влияния социальной среды на формирование личности и мировоззрения человека; основные социально-философские концепции и соответствующую проблематику; пути и средства профессионального самосовершенствования: профессиональные форумы, конференции, семинары, тренинги; систему категорий и методов, направленных на формирование аналитического и логического мышления; правовые, экологические и этические аспекты профессиональной деятельности; закономерности профессионально-творческого и культурно-нравственного развития; этические требования к служебному поведению; уметь: корректно применять знания об обществе как системе в различных формах социальной практики; выделять, формулировать и логично аргументировать собственную мировоззренческую позицию в процессе межличностной коммуникации с учетом ее специфики; самостоятельно анализировать различные социальные

	<p>проблемы с использованием философской терминологии и философских подходов; анализировать информационные источники (сайты, форумы, периодические издания); анализировать культурную, профессиональную и личностную информацию и использовать ее для повышения своей квалификации и личностных качеств; осуществлять профессиональную деятельность в соответствии с этическими требованиями к служебному поведению;</p> <p>владеть: способностями к конструктивной критике и самокритике; умениями работать в команде, взаимодействовать с экспертами в предметных областях, навыками воспринимать разнообразие и культурные различия, принимать социальные и этические обязательства; навыками организации самообразования, технологиями приобретения, использования и обновления социально-культурных, психологических, профессиональных знаний; навыками взаимодействия в ходе служебной деятельности в соответствии с этическими требованиями к служебному поведению</p>
Образовательные технологии	Лекции. Семинары. Самостоятельная работа. Консультации
Формы текущего контроля успеваемости	Контрольная работа, эссе, доклад, практические задания
Форма промежуточной аттестации	зачет

Лист регистрации изменений
ПОЛОЖЕНИЯ О рабочей программе дисциплины

Номер изменения	Номера листов			Основание для внесения изменений	Подпись	Расшифровка подписи	Дата	Дата внесения изменения
	заменены х	новых	аннулированы					