

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«ИНГУШСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»



УТВЕРЖДАЮ

Директор по учебной работе

Ф.И.О.

Мая 20 18 г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ
Б1.В.ДВ.8.1 Этика государственной и муниципальной службы
(наименование дисциплины)

Основной профессиональной образовательной программы

прикладного бакалавриата

(*академического (ой)/прикладного (ой) бакалавриата/магистратуры*)

38.03.04 Государственное и муниципальное управление

(*код и наименование направления подготовки/специальности*)

Квалификация выпускника

бакалавр

Форма обучения

очная, заочная

(очная, заочная)

МАГАС, 2018 г.

1. Цели и задачи освоения учебной дисциплины

Цель – является подготовка обучающихся к научно- исследовательской и организационно – управленческой деятельности по направлению подготовки 38.03.04 Государственное и муниципальное управление посредством обеспечения этапов формирования компетенций, предусмотренных ФГОС ВО, в части представленных ниже знаний, умений и навыков.

Задачи:

- изучение этических основ деловых отношений;
- освоение этики предотвращения конфликтных ситуаций;
- знакомство с деловым этикетом и атрибутами делового общения;
- формирование личностно-нравственного облика специалиста.

2. Место учебной дисциплины в структуре опоп во

Дисциплина «Этика государственной и муниципальной службы» относится к дисциплинам по выбору вариативной части Блока 1 учебного плана.

В соответствии с учебным планом период обучения по дисциплине – 7-й семестр.

Дисциплина «Этика государственной и муниципальной службы» в силу занимаемого ей места в ФГОС ВО, ОПОП ВО и учебном плане по направлению подготовки 38.03.04 Государственное и муниципальное управление предполагает взаимосвязь с другими изучаемыми дисциплинами.

В качестве «входных» знаний дисциплины «Этика государственной и муниципальной службы» используются знания и умения, полученные обучающимися при изучении дисциплин: Основы управления персоналом, Методы принятия управленческих решений, Теория организации, Деловые коммуникации

Дисциплина «Этика государственной и муниципальной службы» может являться предшествующей при изучении дисциплин Основы государственного и муниципального управления, Региональное управление и территориальное планирование, Муниципальное право.

3. Компетенции обучающегося, формируемые в результате освоения учебной дисциплины. ожидаемые результаты образования и компетенции обучающегося по завершении освоения программы учебной дисциплины (модуля)

ОК-6; ПК-26

Таблица 1. Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине (модулю), соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы

Перечень компетенций, которыми должны овладеть обучающиеся в результате освоения образовательной программы	Степень реализации компетенции при изучении дисциплины (модуля)	Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине (модулю)		
		Знания	Умения	Владения (навыки)
а) общекультурные компетенции				
ОК-6 Способностью работать в коллективе, толерантно воспринимая социальные,	Компетенция реализуется в части применения Этики государственной и	структуру общества как сложной системы, обладающей социальными, этническими,	адекватно воспринимать и анализировать социальные, этнические, конфессиональные и культурные	приемам и организации бесконфликтной работы и толерантного поведения с

этнические, конфессиональные и культурные различия	муниципальной службы в профессиональной деятельности	конфессиональными и культурными различиями, особенности влияния социальной среды на формирование личности и мировоззрение человека при коллективной форме взаимодействия, теоретические и методологические основы организации и управления трудовой деятельностью человека в коллективе	различия, формировать процесс взаимодействия людей в коллективе, толерантно воспринимая социальные, этнические, конфессиональные и культурные различия, предупреждать и регулировать конфликтные ситуации в межкультурных взаимодействиях	коллегами, партнерами и клиентами, умениями работать в команде, обладая способностями к конструктивной критике и самокритике с учетом социальных, этнических, конфессиональных и культурных различий, навыками работы в коллективе и организации сотрудничества представителей разных культур для достижения общих целей и решения совместных задач
--	--	---	---	---

б) общепрофессиональные компетенции

Не предусмотрено

в) профессиональные компетенции

ПК-26 Владением навыками сбора, обработки информации и участия в информатизации деятельности соответствующих органов власти и организаций	Компетенция реализуется в части применения Этики государственной и муниципальной службы в профессиональной деятельности	методику сбора, обработки и предоставления информации для государственного управления необходимой соответствующим органам власти и организациям; требования к сбору и обработке	организовать сбор, обработку информации для информатизации деятельности соответствующих органов власти и организаций; осуществлять работу по информатизации деятельности соответствующих органов власти; организовать и	навыками сбора статистической и маркетинговой информации в профессиональной деятельности, эконометрическими методами обработки
--	---	---	---	--

		информации, установленные правилами делопроизводства и нормотворчества в системе государственного и муниципального управления	осуществлять работу по информатизации деятельности соответствующих органов власти	информационных массивов; методологией сбора информации, необходимой для формирования данных информационной системы территориального планирования
--	--	---	---	--

4. Объем дисциплины и виды учебной работы

Таблица 2. Объем дисциплины в зачетных единицах с указанием количества академических или астрономических часов, выделенных на контактную работу обучающихся с преподавателем (по видам учебных занятий) и на самостоятельную работу обучающихся

Виды учебных занятий	Трудоемкость		
	зач. ед.	час.	в семестре
			7
<i>гр.1</i>	<i>гр.2</i>	<i>гр.3</i>	<i>гр.4</i>
ОБЩАЯ трудоемкость по учебному плану	3	108	108
Контактные часы	2	68	68
Лекции (Л)		32	32
Семинары (С)		0	0
Практические занятия (ПЗ)		34	34
Лабораторные работы (ЛР)		0	0
Групповые консультации (ГК) и (или) индивидуальная работа с обучающимся (ИР), предусмотренные учебным планом подготовки		2	2
Промежуточная аттестация: зачет			
Самостоятельная работа (СР) в том числе по курсовой работе (проекту)	1	40	40

Таблица 2.1 Объем дисциплины в зачетных единицах с указанием количества академических или астрономических часов, выделенных на контактную работу обучающихся с преподавателем (по видам учебных занятий) и на самостоятельную работу обучающихся на заочном отделении

Виды учебных занятий	Трудоемкость		
	зач. ед.	час.	в семестре
<i>гр.1</i>	<i>гр.2</i>	<i>гр.3</i>	<i>гр.4</i>
ОБЩАЯ трудоемкость по учебному плану	3	108	108
Контактные часы	1	12	12
Лекции (Л)		12	12

Виды учебных занятий	Трудоемкость		
	зач. ед.	час.	в семестре
<i>гр.1</i>	<i>гр.2</i>	<i>гр.3</i>	<i>гр.4</i>
Семинары (С)		0	0
Практические занятия (ПЗ)			
Лабораторные работы (ЛР)		0	0
Групповые консультации (ГК) и (или) индивидуальная работа с обучающимся (ИР), предусмотренные учебным планом подготовки			
Промежуточная аттестация: зачет		4	4
Самостоятельная работа (СР) в том числе по курсовой работе (проекту)	2	92	92

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

В данном разделе приводится содержание дисциплины (модуля), структурированное по темам (разделам) с указанием отведенного на них количества академических или астрономических часов и видов учебных занятий. Структура дисциплины по темам (разделам) с указанием отведенного на них количества академических или астрономических часов и видов учебных занятий приведена в Таблице 3, содержание дисциплины по темам (разделам) – в Таблице 4.

Таблица 3. Структура дисциплины по темам (разделам) с указанием отведенного на них количества академических или астрономических часов и видов учебных занятий

№	Наименование темы (раздела)	Количество часов					
		Всего	Контактные часы (аудиторная работа)				СР
			Л	С	ПЗ	ГК/ИК	
<i>гр.1</i>	<i>гр.2</i>	<i>гр.3</i>	<i>гр.4</i>	<i>гр.5</i>	<i>гр.6</i>	<i>гр.7</i>	<i>гр.8</i>
Семестр № 7							
1.	Научные основы, цели и задачи изучения этики государственной и муниципальной службы. Этика и экономика: этические аспекты экономической деятельности	19	6	6			7
2.	Правовая этика труда. Эволюция культурно-этического облика предпринимательства в индустриальных и постиндустриальных странах. Проблемы современной экономической этики.	19	6	6			7

№	Наименование темы (раздела)	Количество часов					
		Всего	Контактные часы (аудиторная работа)			СР	
3.	Этика государственного и муниципального управления как регулятор взаимоотношения власти и населения.	19	6	6		7	
4.	Современные концепции новой профессиональной этики в государственной и муниципальной службе.	19	6	6		7	
5.	Служебная этика руководителя. Общие закономерности межличностных отношений. Управленческое общение и поведение: специфика и характерные черты.	19	6	6	1	6	
6.	Виды современного этикета деловых отношений. Процесс трансформации этических ориентаций управленца в его деловые и личностные качества (типы отношений к обществу, к себе, к природе, к духовным ценностям).	13	2	4	1	6	
Всего		108	32	34	0	2	40
<i>Промежуточная аттестация</i> зачет							
ИТОГО		108	68			40	

Примечание: Л – лекции, С – семинары, ПЗ – практические занятия, ГК/ИК – групповые / индивидуальные консультации

Таблица 4. Содержание дисциплины по темам (разделам)

№	Наименование темы (раздела)	Содержание темы (раздела)
<i>гр.1</i>	<i>гр.2</i>	<i>гр.3</i>
1.	Научные основы, цели и задачи изучения этики государственной и муниципальной службы. Этика и экономика: этические аспекты экономической деятельности	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.
2.	Правовая этика труда. Эволюция культурно-этического облика предпринимательства	Проблемы современной экономической этики. Институциональные (рамочные) ограничения экономического процесса и их роль в этизации рыночных отношений. «Этика порядка», ее плюсы и минусы

№	Наименование темы (раздела)	Содержание темы (раздела)
<i>гр.1</i>	<i>гр.2</i>	<i>гр.3</i>
	в индустриальных и постиндустриальных странах. Проблемы современной экономической этики.	
3.	Этика государственного и муниципального управления как регулятор взаимоотношения власти и населения.	Этика управления как специфическая отрасль профессиональной этики. Основные этические принципы управленческой деятельности. Проблемы этики государственного и муниципального управления на современном этапе: основные подходы и решения
4.	Современные концепции новой профессиональной этики в государственной и муниципальной службе.	Разработка этических кодексов государственной и муниципальной службы. Этические требования к государственному и муниципальному служащему: принципы, нормы, качества.
5.	Служебная этика руководителя. 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 функционирования аппарата управления.
6.	Виды современного этикета деловых отношений. Процесс трансформации этических ориентаций управленца в его деловые и личностные качества (типы отношений к обществу, к себе, к природе, к духовным ценностям).	Проблема делегирования полномочий: основные противоречия и препятствия. Руководитель и подчиненный: этика поручения, поощрения, взыскания, увольнения. Проблема лояльности государственного служащего по отношению к руководителю или учреждению. Культура поведения и деловой этикет в государственной службе.

Таблица 4.1

№	Тема	Для изучения темы, обучающийся должен		
		Знать	Уметь	Владеть
1.	Научные основы, цели и задачи изучения этики государственной и	структуру общества как сложной системы,	адекватно воспринимать и анализировать социальные,	приемами организации бесконфликтной работы и

	муниципальной службы. Этика и экономика: этические аспекты экономической деятельности	обладающей социальными, этническими, конфессиональными и культурными различиями, особенности влияния социальной среды на формирование личности и мировоззрение человека при коллективной форме взаимодействия, теоретические и методологические основы организации и управления трудовой деятельностью человека в коллективе	этнические, конфессиональные и культурные различия, формировать процесс взаимодействия людей в коллективе, толерантно воспринимая социальные, этнические, конфессиональные и культурные различия, предупреждать и регулировать конфликтные ситуации в межкультурных взаимодействиях	толерантного поведения с коллегами, партнерами и клиентами, умениями работать в команде, обладая способностями к конструктивной критике и самокритике с учетом социальных, этнических, конфессиональных и культурных различий, навыками работы в коллективе и организации сотрудничества представителей разных культур для достижения общих целей и решения совместных задач
2.	Правовая этика труда. Эволюция культурно-этического облика предпринимательства в индустриальных и постиндустриальных странах. Проблемы современной экономической этики.	методику сбора, обработки и предоставления информации для государственного управления необходимой соответствующим органам власти и организациям; требования к сбору и обработке информации, установленные правилами делопроизводства и нормотворчества в системе государственного и муниципального управления	организовать сбор, обработку информации для информатизации деятельности соответствующих органов власти и организаций; осуществлять работу по информатизации деятельности соответствующих органов власти; организовать и осуществлять работу по информатизации деятельности соответствующих органов власти	навыками сбора статистической и маркетинговой информации в профессиональной деятельности, эконометрическим и методами обработки информационных массивов; методологией сбора информации, необходимой для формирования данных информационной системы территориального планирования
3.	Этика	структуру	адекватно	приемами

	государственного и муниципального управления как регулятор взаимоотношения власти и населения.	общества как сложной системы, обладающей социальными, этническими, конфессиональными и культурными различиями, особенности влияния социальной среды на формирование личности и мировоззрение человека при коллективной форме взаимодействия, теоретические и методологические основы организации и управления трудовой деятельностью человека в коллективе	воспринимать и анализировать социальные, этнические, конфессиональные и культурные различия, формировать процесс взаимодействия людей в коллективе, толерантно воспринимая социальные, этнические, конфессиональные и культурные различия, предупреждать и регулировать конфликтные ситуации в межкультурных взаимодействиях	организации бесконфликтной работы и толерантного поведения с коллегами, партнерами и клиентами, умениями работать в команде, обладая способностями к конструктивной критике и самокритике с учетом социальных, этнических, конфессиональных и культурных различий, навыками работы в коллективе и организации сотрудничества представителей разных культур для достижения общих целей и решения совместных задач
4.	Современные концепции новой профессиональной этики в государственной и муниципальной службе.	методику сбора, обработки и предоставления информации для государственного управления необходимой соответствующим органам власти и организациям; требования к сбору и обработке информации, установленные правилами делопроизводства и нормотворчества в системе государственного и	организовать сбор, обработку информации для информатизации деятельности соответствующих органов власти и организаций; осуществлять работу по информатизации деятельности соответствующих органов власти; организовать и осуществлять работу по информатизации деятельности соответствующих органов власти	навыками сбора статистической и маркетинговой информации в профессиональной деятельности, эконометрическим и методами обработки информационных массивов; методологией сбора информации, необходимой для формирования данных информационной системы территориального планирования

		муниципального управления		
5.	Служебная этика руководителя. Общие закономерности межличностных отношений. Управленческое общение и поведение: специфика и характерные черты.	структуру общества как сложной системы, обладающей социальными, этническими, конфессиональными и культурными различиями, особенности влияния социальной среды на формирование личности и мировоззрение человека при коллективной форме взаимодействия, теоретические и методологические основы организации и управления трудовой деятельностью человека в коллективе	адекватно воспринимать и анализировать социальные, этнические, конфессиональные и культурные различия, формировать процесс взаимодействия людей в коллективе, толерантно воспринимая социальные, этнические, конфессиональные и культурные различия, предупреждать и регулировать конфликтные ситуации в межкультурных взаимодействиях	приемами организации бесконфликтной работы и толерантного поведения с коллегами, партнерами и клиентами, умениями работать в команде, обладая способностями к конструктивной критике и самокритике с учетом социальных, этнических, конфессиональных и культурных различий, навыками работы в коллективе и организации сотрудничества представителей разных культур для достижения общих целей и решения совместных задач
6.	Виды современного этикета деловых отношений. Процесс трансформации этических ориентаций управленца в его деловые и личностные качества (типы отношений к обществу, к себе, к природе, к духовным ценностям).	методику сбора, обработки и предоставления информации для государственного управления необходимой соответствующим органам власти и организациям; требования к сбору и обработке информации, установленные правилами делопроизводства и нормотворчества	организовать сбор, обработку информации для информатизации деятельности соответствующих органов власти и организаций; осуществлять работу по информатизации деятельности соответствующих органов власти; организовать и осуществлять работу по информатизации деятельности	навыками сбора статистической и маркетинговой информации в профессиональной деятельности, эконометрическим и методами обработки информационных массивов; методологией сбора информации, необходимой для формирования данных информационной системы

		в системе государственного и муниципального управления	соответствующих органов власти	территориального планирования
--	--	--	--------------------------------	-------------------------------

6. Образовательные технологии

Образовательный процесс по дисциплине организован в форме учебных занятий (контактная работа (аудиторной и внеаудиторной) обучающихся с преподавателем и самостоятельная работа обучающихся). Учебные занятия представлены следующими видами, включая учебные занятия, направленные на проведение текущего контроля успеваемости:

- лекции (занятия лекционного типа);
- семинары, практические занятия (занятия семинарского типа);
- групповые консультации;
- индивидуальные консультации и иные учебные занятия, предусматривающие индивидуальную работу преподавателя с обучающимся;
- самостоятельная работа обучающихся;
- занятия иных видов.

На учебных занятиях обучающиеся выполняют запланированные настоящей программой отдельные виды учебных работ. Учебное задание (работа) считается выполненным, если оно оценено преподавателем положительно.

В рамках самостоятельной работы обучающиеся осуществляют теоретическое изучение дисциплины с учётом лекционного материала, готовятся к практическим занятиям, выполняют домашнее задания, осуществляют подготовку к промежуточной аттестации.

Содержание дисциплины, виды, темы учебных занятий и форм контрольных мероприятий дисциплины представлены в разделе 5 настоящей программы и фонде оценочных средств по дисциплине.

Текущая аттестация по дисциплине (модулю). Оценивание обучающегося на занятиях осуществляется в соответствии с положением о текущей аттестации обучающихся в университете.

По итогам текущей аттестации, ведущий преподаватель (лектор) осуществляет допуск обучающегося к промежуточной аттестации.

Допуск к промежуточной аттестации по дисциплине (модулю). Обучающийся допускается к промежуточной аттестации по дисциплине в случае выполнения им всех заданий и мероприятий, предусмотренных настоящей программой дисциплины в полном объеме. Преподаватель имеет право изменять количество и содержание заданий, выдаваемых обучающимся (обучающемуся), исходя из контингента (уровня подготовленности).

Допуск обучающегося к промежуточной аттестации по дисциплине осуществляет преподаватель, ведущий семинарские (практические) занятия.

Обучающийся, имеющий учебные (академические) задолженности (пропуски учебных занятий, не выполнивший успешно задания(е)) обязан отработать их в полном объеме.

Отработка учебных (академических) задолженностей по дисциплине (модулю). В случае наличия учебной (академической) задолженности по дисциплине, обучающийся отработывает пропущенные занятия и выполняет запланированные и выданные преподавателем задания. Отработка проводится в период семестрового обучения или в период сессии согласно графику (расписанию) консультаций преподавателя.

Обучающийся, пропустивший *лекционное занятие*, обязан предоставить преподавателю реферативный конспект соответствующего раздела учебной и

монографической литературы (основной и дополнительной) по рассматриваемым вопросам в соответствии с настоящей программой.

Обучающийся, пропустивший *практическое занятие*, отрабатывает его в форме реферативного конспекта соответствующего раздела учебной и монографической литературы (основной и дополнительной) по рассматриваемым на *практическом* занятии вопросам в соответствии с настоящей программой или в форме, предложенной преподавателем. Кроме того, выполняет все учебные задания. Учебное задание считается выполненным, если оно оценено преподавателем положительно.

Преподаватель имеет право снизить балльную (в том числе рейтинговую) оценку обучающемуся за невыполненное в срок задание (по неуважительной причине).

Промежуточная аттестация по дисциплине (модулю). Формой промежуточной аттестации по дисциплине определен зачет.

Промежуточная аттестация обучающихся осуществляется в соответствии с положением о промежуточной аттестации обучающихся в университете и оценивается: и рейтинговых баллов, назначаемых в соответствии с принятой в вузе балльно-рейтинговой системой.

Оценка знаний обучающегося оценивается по критериям, представленным в фонде оценочных средств по дисциплине.

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

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

№ раздела	Наименование раздела	Содержание средств контроля (вопросы самоконтроля)	Учебно-методическое обеспечение*	Трудоемкость
<i>гр.1</i>	<i>гр.2</i>	<i>гр.3</i>	<i>гр.4</i>	<i>гр.5</i>
1.	Научные основы, цели и задачи изучения этики государственной и муниципальной службы. Этика и экономика: этические аспекты экономической деятельности	Подготовка к практическим занятиям по вопросам, предложенным преподавателем Подготовка реферата Подготовка к вопросам промежуточной аттестации, связанных с темой	О: [1-3] Д: [1-3]	7
2.	Правовая этика труда. Эволюция культурно-этического облика предпринимательства в индустриальных и постиндустриальных странах. Проблемы современной экономической этики.	Подготовка к практическим занятиям по вопросам, предложенным преподавателем Подготовка реферата Подготовка к вопросам промежуточной аттестации, связанных с темой	О: [1-3] Д: [1-3]	7
3.	Этика государственного и	Подготовка к практическим	О: [1-3] Д: [1-3]	7

	муниципального управления как регулятор взаимоотношения власти и населения.	занятиям по вопросам, предложенным преподавателем Подготовка реферата Подготовка к вопросам промежуточной аттестации, связанных с темой		
4.	Современные концепции новой профессиональной этики в государственной и муниципальной службе.	Подготовка к практическим занятиям по вопросам, предложенным преподавателем Подготовка реферата Подготовка к вопросам промежуточной аттестации, связанных с темой	О: [1-3] Д: [1-3]	7
5.	Служебная этика руководителя. Общие закономерности межличностных отношений. Управленческое общение и поведение: специфика и характерные черты.	Подготовка к практическим занятиям по вопросам, предложенным преподавателем Подготовка реферата Подготовка к вопросам промежуточной аттестации, связанных с темой	О: [1-3] Д: [1-3]	6
6.	Виды современного этикета деловых отношений. Процесс трансформации этических ориентаций управленца в его деловые и личностные качества (типы отношений к обществу, к себе, к природе, к духовным ценностям).	Подготовка к практическим занятиям по вопросам, предложенным преподавателем Подготовка реферата Подготовка к вопросам промежуточной аттестации, связанных с темой	О: [1-3] Д: [1-3]	6

Примечание: О: – основная литература, Д: – дополнительная литература; в скобках – порядковый номер по списку

Для более углубленного изучения темы задания для самостоятельной работы рекомендуется выполнять параллельно с изучением данной темы. При выполнении заданий по возможности используйте наглядное представление материала. Система накопления результатов выполнения заданий позволит вам создать копилку знаний, умений и навыков, которую можно использовать как при прохождении практики, так и в будущей профессиональной деятельности.

8. Оценочные средства для текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации

Фонд оценочных средств для проведения текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся по дисциплине (модулю), входящий в состав соответственно рабочей программы дисциплины (модуля), включает в себя:

- перечень компетенций, с указанием этапов их формирования в процессе освоения дисциплины (п. 3);
- описание показателей и критериев оценивания компетенций на различных этапах их формирования, а также описание шкал оценивания, включающих три уровня освоения компетенций (минимальный, базовый, высокий). Примерные критерии оценивания различных форм промежуточной аттестации приведены в таблицах 8.1 и 8.2. Такие критерии должны быть разработаны по всем формам оценочных средств, используемых для формирования компетенций данной дисциплины;
- типовые контрольные задания и другие материалы, необходимые для оценки знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций в процессе освоения образовательной программы;
- методические материалы, определяющие процедуры оценивания знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций.

Таблица 6.1

Критерии оценки промежуточной аттестации в форме зачета

Оценка	Характеристика требований к результатам аттестации в форме зачета
«Зачтено»	Теоретическое содержание курса освоено полностью без пробелов или в целом, или большей частью, необходимые практические навыки работы с освоенным материалом сформированы или в основном сформированы, все или большинство предусмотренных рабочей программой учебных заданий выполнены, отдельные из выполненных заданий содержат ошибки
«Не зачтено»	Теоретическое содержание курса освоено частично, необходимые навыки работы не сформированы или сформированы отдельные из них, большинство предусмотренных рабочей учебной программой заданий не выполнено либо выполнено с грубыми ошибками, качество их выполнения оценено числом баллов, близким к минимуму.

Таблица 6.2

Критерии оценки промежуточной аттестации в форме экзамена

Оценка	Характеристика требований к результатам аттестации в форме экзамена
«Отлично»	Теоретическое содержание курса освоено полностью без пробелов, системно и глубоко, необходимые практические навыки работы с освоенным материалом сформированы, все предусмотренные рабочей учебной программой учебные задания выполнены безупречно, качество их выполнения оценено числом баллов, близким к максимуму.
«Хорошо»	Теоретическое содержание курса освоено в целом без пробелов, необходимые практические навыки работы с освоенным материалом в основном сформированы, предусмотренные рабочей учебной программой учебные задания выполнены с отдельными неточностями, качество выполнения большинства заданий оценено числом баллов, близким к максимуму.
«Удовлетво»	Теоретическое содержание курса освоено большей частью, но

рительно»	пробелы не носят существенного характера, необходимые практические навыки работы с освоенным материалом в основном сформированы, большинство предусмотренных рабочей учебной программой учебных заданий выполнены, отдельные из выполненных заданий содержат ошибки.
«Неудовлетворительно»	Теоретическое содержание курса освоено частично, необходимые навыки работы не сформированы или сформированы отдельные из них, большинство предусмотренных рабочей учебной программой учебных заданий не выполнено либо выполнено с грубыми ошибками, качество их выполнения оценено числом баллов, близким к минимуму.

Все формы оценочных средств, приводимые в рабочей программе, должны соответствовать содержанию учебной дисциплины, и определять степень сформированности компетенций по каждому результату обучения.

Таблица 6.3.

Степень формирования компетенций формами оценочных средств по темам дисциплины

№ п/п	Тема	Форма оценочного средства	Степень формирования компетенции
1.	Научные основы, цели и задачи изучения этики государственной и муниципальной службы. Этика и экономика: этические аспекты экономической деятельности	Реферат Тесты Вопросы для устного опроса на семинарских занятиях Контрольные вопросы Вопросы к промежуточной аттестации	ОК-6, ПК-26(60%)
2.	Правовая этика труда. Эволюция культурно-этического облика предпринимательства в индустриальных и постиндустриальных странах. Проблемы современной экономической этики.	Реферат Тесты Вопросы для устного опроса на семинарских занятиях Контрольные вопросы Вопросы к промежуточной аттестации	ОК-6, ПК-26(60%)
3.	Этика государственного и муниципального управления как регулятор взаимоотношения власти и населения.	Реферат Тесты Вопросы для устного опроса на семинарских занятиях Контрольные вопросы Вопросы к промежуточной аттестации	ОК-6, ПК-26(60%)
4.	Современные концепции новой профессиональной этики в государственной и муниципальной службе.	Реферат Тесты Вопросы для устного опроса на семинарских занятиях Контрольные вопросы Вопросы к промежуточной аттестации	ОК-6, ПК-26(60%)

		аттестации	
5.	Служебная этика руководителя. Общие закономерности межличностных отношений. Управленческое общение и поведение: специфика и характерные черты.	Реферат Тесты Вопросы для устного опроса на семинарских занятиях Контрольные вопросы Вопросы к промежуточной аттестации	ОК-6, ПК-26(60%)
6.	Виды современного этикета деловых отношений. Процесс трансформации этических ориентаций управленца в его деловые и личностные качества (типы отношений к обществу, к себе, к природе, к духовным ценностям).	Реферат Тесты Вопросы для устного опроса на семинарских занятиях Контрольные вопросы Вопросы к промежуточной аттестации	ОК-6, ПК-26(60%)

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

Вопросы текущего контроля успеваемости на семинарах (практических занятиях)

1. Проблемы этики в государственном управлении на современном этапе: основные подходы и решения.
2. Кодекс этики государственного или муниципального служащего.
3. Комиссия по этике.
4. Содержание требований, предъявляемых к нравственной культуре государственных и муниципальных служащих, в основных документах, регламентирующих их деятельность.
5. Взаимосвязь морали и права на примере основных нормативных документов, регламентирующих деятельность государственных и муниципальных служащих.

Типовые темы рефератов

1. Понятие и предмет этики.
2. Основные этапы исторического развития этических учений.
3. Понятие и содержание основных категорий этики.
4. Соотношение понятий «мораль» и «нравственность».
5. Категории «добра» и «зла» в деятельности государственных и муниципальных служащих.

Типовые тесты / задания

1. Термин «этика» появился:
 - а) в Античности;
 - б) Средние века;
 - в) эпоху Возрождения.
2. Понятие «нравственность»:
 - а) совпадает по содержанию с понятием «мораль»;

- б) совпадает по содержанию с понятием «этика»;
 - в) обозначает основные понятия морального самосознания;
 - г) обозначает область поступков людей, реальных нравов, сложившихся в обществе.
3. Специфика нравственных отношений состоит в том, что:
- а) они возникают естественным образом, стихийно;
 - б) они представляют собой особый вид общественных отношений;
 - в) они являются компонентом, стороной других видов общественных отношений.
4. Мораль регулирует:
- а) мышление и намерения людей;
 - б) наиболее значимые сферы жизнедеятельности людей;
 - в) все сферы жизнедеятельности людей.
5. Основное требование профессиональной этики состоит:
- а) в выполнении приказов и инструкций;
 - б) защите прав человека;
 - в) соблюдении моральной справедливости.

Типовые контрольные вопросы

1. Этика парламентской (депутатской) деятельности.
2. Этика избирателя.
3. Этическая модель президентства.
4. Этика диалога.
5. Этика оказания влияния и проблема регулирования лоббистской деятельности.

Типовые вопросы к промежуточной аттестации

1. Факторы актуализации этического регулирования современной государственной и муниципальной службы.
2. Проблемы повышения моральности государственной и муниципальной службы в современной России.
3. Своеобразие и предмет русской этической мысли.
4. Основные факторы возникновения морали в истории человечества и ее основные функции.
5. Профессиональная этика: исторические условия формирования и основные функции.

Все оценочные средства к дисциплине приведены в ФОС, который является приложением к настоящей РПД.

9. Учебно-методическое и информационное обеспечение учебной дисциплины/модуля

9.1. Основная литература

- 1 Бережкова Н.Ф. Правовое регулирование государственной службы в России. Этические нормы и присяга [Электронный ресурс] : монография / Н.Ф. Бережкова. — Электрон. текстовые данные. — М. : ЮНИТИ-ДАНА, 2015. — 583 с. — 978-5-238-02668-8. — Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/34496.html>
- 2 Знаменский Д.Ю. Государственная и муниципальная служба [Электронный ресурс] : учебное пособие / Д.Ю. Знаменский. — Электрон. текстовые данные. — СПб. : Интермедия, 2016. — 180 с. — 978-5-4383-0022-9. — Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/66934.html>
- 3 Мирюшкина Ю.В. Делопроизводство и документационное обеспечение государственной и муниципальной службы [Электронный ресурс] : практикум / Ю.В. Мирюшкина. — Электрон. текстовые данные. — Ставрополь: Северо-Кавказский федеральный университет, 2016. — 116 с. — 2227-8397. — Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/66028.html>

9.2. Дополнительная литература

- 1 Конталев В.А. Государственная и муниципальная служба Российской Федерации [Электронный ресурс] : учебное пособие / В.А. Конталев. — Электрон. текстовые данные. — М. : Московская государственная академия водного транспорта, 2009. — 262 с. — 2227-8397. — Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/49214.html>
- 2 Халилова Т.В. Государственная и муниципальная служба [Электронный ресурс] : тексты лекций / Т.В. Халилова. — Электрон. текстовые данные. — Казань: Казанский национальный исследовательский технологический университет, 2013. — 359 с. — 978-5-7882-1388-0. — Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/62163.html>
- 3 Братановский С.Н. Проблемы совершенствования муниципальной службы [Электронный ресурс] : монография / С.Н. Братановский, В.А. Санеев. — Электрон. текстовые данные. — Саратов: Ай Пи Эр Медиа, 2009. — 148 с. — 2227-8397. — Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/1211.html>

10. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», необходимых для освоения дисциплины (модуля)

1. e-Library.ru [Электронный ресурс]: Научная электронная библиотека. – URL: <http://elibrary.ru/> (дата обращения 11.05.2018).
2. Научная электронная библиотека «КиберЛенинка» [Электронный ресурс]. – URL: <http://cyberleninka.ru/> (дата обращения 11.05.2018).
3. Электронно-библиотечная система «Университетская библиотека онлайн» [Электронный ресурс]. – URL: <http://biblioclub.ru/index.php> (дата обращения 11.07.2018). – Доступ к системе согласно правилам ЭБС и договором университета с ЭБС.
4. Электронно-библиотечная система IPRbooks [Электронный ресурс]. – URL: <http://www.iprbookshop.ru/> (дата обращения 11.07.2018). – Доступ к системе согласно правилам ЭБС и договором университета с ЭБС.

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

Методические указания предназначены для помощи обучающимся в освоении. Для успешного обучения обучающийся должен готовиться к лекции, которая является важнейшей формой организации учебного процесса. Лекция:

- знакомит с новым учебным материалом,
- разъясняет учебные элементы, трудные для понимания,
- систематизирует учебный материал,
- ориентирует в учебном процессе.

Подготовка к лекции заключается в следующем:

- внимательно прочитайте материал предыдущей лекции,
- выясните тему предстоящей лекции (по тематическому плану, по информации лектора),
- ознакомьтесь с учебным материалом по учебнику и учебным пособиям,
- постарайтесь определить место изучаемой темы в своей профессиональной подготовке,
- запишите возможные вопросы, которые вы зададите лектору на лекции.

Подготовка к практическим занятиям:

- внимательно прочитайте материал лекций, относящихся к данному семинарскому занятию, ознакомьтесь с учебным материалом по учебнику и учебным пособиям,
- выпишите основные термины,
- ответьте на контрольные вопросы по семинарским занятиям, готовьтесь дать развернутый ответ на каждый из вопросов,

- определите, какие учебные элементы остались для вас неясными и постарайтесь получить на них ответ заранее (до семинарского занятия) во время текущих консультаций преподавателя,
 - выполните домашнее задание.
- Учтите, что:
- готовиться можно индивидуально, парами или в составе малой группы (последние являются эффективными формами работы);
 - рабочая программа дисциплины в части целей, перечню знаний, умений, терминов и учебных вопросов может быть использована вами в качестве ориентира в организации обучения.

Подготовка к промежуточной аттестации. К промежуточной аттестации необходимо готовиться целенаправленно, регулярно, систематически и с первых дней обучения по данной дисциплине. Попытки освоить дисциплину в период зачётно-экзаменационной сессии, как правило, показывают не удовлетворительные результаты.

В самом начале учебного курса познакомьтесь с рабочей программой дисциплины и другой учебно-методической документацией, включающими:

- перечень знаний и умений, которыми обучающийся должен владеть;
- тематические планы лекций и практических занятий;
- контрольные мероприятия;
- учебники, учебные пособия, а также электронные ресурсы;
- перечень экзаменационных вопросов (вопросов к зачету).

После этого у вас должно сформироваться чёткое представление об объеме и характере знаний и умений, которыми надо будет овладеть по дисциплине. Систематическое выполнение учебной работы на лекциях и практических занятиях позволит успешно освоить дисциплину и создать хорошую базу для прохождения промежуточной аттестации.

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

12.1. Информационные технологии, используемые при осуществлении образовательного процесса по дисциплине (модулю)

При осуществлении образовательного процесса применяются информационные технологии, необходимые для подготовки презентационных материалов и материалов к занятиям (компьютеры с программным обеспечением для создания и показа презентаций, с доступом в сеть «Интернет», поисковые системы и справочные, профессиональные ресурсы в сети «Интернет»).

В вузе оборудованы помещения для самостоятельной работы обучающихся оснащены компьютерной техникой с возможностью подключения к сети «Интернет» и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду вуза.

12.2. Перечень программного обеспечения

Для подготовки презентаций и их демонстрации необходима программа Impress из свободного пакета офисных приложений OpenOffice (или иной аналог с коммерческой или свободной лицензией).

12.3. Перечень информационных справочных систем

1. Словари и энциклопедии на Академике [Электронный ресурс] // Академик. – URL: <http://dic.academic.ru>.
2. Электронно-библиотечная система IPRbooks [Электронный ресурс]. – URL: <http://www.iprbookshop.ru>. – Доступ к системе согласно правилам ЭБС и договором университета с ЭБС.

13. Материально-техническое обеспечение учебной дисциплины/модуля

Материально-техническое обеспечение учебного процесса по дисциплине определено нормативными требованиями, регламентируемыми приказом Министерства образования и науки РФ № 986 от 4 октября 2010 г. «Об утверждении федеральных требований к образовательным учреждениям в части минимальной оснащенности учебного процесса и оборудования учебных помещений», Федеральным государственным образовательным стандартом высшего образования по направлению подготовки.

Для проведения всех видов учебных занятий по дисциплине и обеспечения интерактивных методов обучения, необходимы столы, стулья (на группу по количеству посадочных мест с возможностью расстановки для круглых столов, дискуссий, прочее); доска интерактивная с рабочим местом (мультимедийный проектор с экраном и рабочим местом); желателен доступ в информационно-коммуникационную сеть «Интернет».

В соответствие с требованиями ФГОС ВО при реализации настоящей дисциплины ОПОП ВО необходимо также учитывать образовательные потребности обучающихся с ограниченными возможностями здоровья, обеспечивать условия для их эффективной реализации, а также возможности беспрепятственного доступа обучающихся с ограниченными возможностями здоровья к объектам инфраструктуры образовательного учреждения.