

1. Цели и задачи освоения учебной дисциплины

Целью освоения дисциплины 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.

Задачами дисциплины является изучение понятийного аппарата дисциплины, основных теоретических положений и методов, привитие навыков применения теоретических знаний для решения практических задач.

2. Место учебной дисциплины в структуре ооп во

Дисциплина «Этика служебного поведения» 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 служебного поведения» 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 служебного поведения» используются знания и умения, полученные обучающимися при изучении дисциплин: Основы управления персоналом, Социальная психология, Теория организации, Деловые коммуникации

Дисциплина «Этика служебного поведения» 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, этнические, конфессиональные и культурные различия | Компетенция реализуется в части применения Этики служебного поведения в профессиональной деятельности | структуру общества как сложной системы, обладающей социальными, этническими, конфессиональными и культурными различиями, | адекватно воспринимать и анализировать социальные, этнические, конфессиональные и культурные различия, формировать процесс взаимодействия | приемам и организации бесконфликтной работы и толерантного поведения с коллегами, партнерами и клиентами, умениями |

| | | | | |
|--|--|---|--|---|
| | | 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 | людей в коллективе, толерантно воспринимая социальные, этнические, конфессиональные и культурные различия, предупреждать и регулировать конфликтные ситуации в межкультурных взаимодействиях | 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 служебного поведения в профессиональной деятельности | методику сбора, обработки и предоставления информации для государственного управления необходимой соответствующим органам власти и организациям; требования к сбору и обработке информации, установленные правилами делопроизводства | 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, эконометрическими методами обработки информационных массивов; методологии |
|--|---|--|--|---|

| | | | | |
|--|--|--|--------------------------------|--|
| | | тва и нормотворчества в системе государственного и муниципального управления | соответствующих органов власти | й 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 |
| | | | 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 | 1 | 12 | 12 |
| Лекции (Л) | | 12 | 12 |
| Семинары (С) | | 0 | 0 |
| Практические занятия (ПЗ) | | | |
| Лабораторные работы (ЛР) | | 0 | 0 |
| Групповые консультации (ГК) и (или) | | | |

| 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> |
| 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/И К | |
| <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. | Этика и мораль в контексте культуры | 19 | 6 | 6 | | | 7 |
| 2. | Основные категории этики и морали и их реализация в профессиональной деятельности | 19 | 6 | 6 | | | 7 |
| 3. | Нравственное содержание и нормативные основы правоохранительной деятельности | 19 | 6 | 6 | | | 7 |
| 4. | Моральный фактор в деятельности сотрудников правоохранительных органов и антикоррупционное поведение | 19 | 6 | 6 | | | 7 |
| 5. | Моральный выбор и нравственные конфликты в деятельности сотрудников правоохранительных органов | 19 | 6 | 6 | | 1 | 6 |
| 6. | Общегражданский и служебный этикет сотрудников правоохранительных органов | 13 | 2 | 4 | | 1 | 6 |

| № | Наименование темы (раздела) | Количество часов | | | | | |
|---|-----------------------------|------------------|--|----|---|----|----|
| | | Всего | Контактные часы (аудиторная работа) | | | СР | |
| Всего | | 108 | 32 | 34 | 0 | 2 | 40 |
| <i>Промежуточная аттестация (зачет)</i> | | | | | | | |
| 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. | Этика и мораль в контексте культуры | Профессиональная этика и ее разновидности. Этические теории о сущности морали. Основные функции и структура морали. Проблема происхождения морали. Противоречивый характер развития морали. Профессиональная мораль, этика и служебный этикет как основа для успешного выполнения гражданского и служебного долга. |
| 2. | Основные категории этики и морали и их реализация в профессиональной деятельности | Состояние нравственности в современном российском обществе. Высшие моральные ценности, основные категории. Добро и зло. Мораль как выбор добра и отвержение зла. Совесть и долг. Честь и достоинство. Смысл жизни и нравственный идеал. Фундаментальные принципы общечеловеческой морали. Добрая воля – основа морального поведения человека. Принципы гуманизма, справедливости, законности, патриотизма. |
| 3. | Нравственное содержание и нормативные основы право- охранительной деятельности | Правоохранительные органы – гарант права в системе реализации социальных норм и отношений. Принуждение, насилие и нравственность. Нравственная сущность служения обществу и государству. Сущность службы – служение закону. Профессиональная этика как этика долга. Исторические традиции служения отечеству. Защита чести и достоинства личности, прав и свобод человека и гражданина. Источники морального и служебного долженствования в сфере деятельности правоохранительных органов. |
| 4. | Моральный фактор в деятельности сотрудников правоохранительных органов и антикоррупционное поведение | Человеческий фактор – базовая категория для анализа морального фактора. Структура морального фактора. Уровни проявления морального фактора. Специфика морального фактора в служебной деятельности правоохранительных органов. Моральный фактор как основа антикоррупционного поведения. Методы активизации морального фактора. Обычаи, традиции, нравы служебного коллектива. |
| 5. | Моральный выбор и нравственные конфликты в деятельности | Проблемы морального выбора в профессиональной деятельности сотрудников правоохранительных органов. Нравственный аспект взаимосвязи целей, средств и результатов деятельности. Выбор средств достижения |

| № | Наименование темы (раздела) | Содержание темы (раздела) |
|-------------|---|--|
| <i>гр.1</i> | <i>гр.2</i> | <i>гр.3</i> |
| | сотрудников правоохранительных органов | цели. Нравственные конфликты в правоприменительной деятельности. Внешние и внутренние конфликты. Психическая напряженность. Диагностика причин конфликта, методы и способы предотвращения и позитивного разрешения конфликтов. Профессиональная честь – моральная основа сплоченности служебного коллектива |
| 6. | Общегражданский и служебный этикет сотрудников правоохранительных органов | Сущность и структура этикета. Правила этикета как выражение признания достоинства человека, уважение к общественным требованиям приличия. Доброжелательность – сущность современного этикета. Основные формы этикета. Основные принципы этикета. Служебный этикет в правоохранительных органах. Ритуалы и церемонии в системе служебного этикета. Понятие о такте, вежливости и внимательности как принципах служебного этикета. Этикет и культура взаимоотношений начальника и подчиненного. Единство вежливости и уставных требований. |

Таблица 4.1

| № | Тема | Для изучения темы, обучающийся должен | | |
|----|-------------------------------------|--|--|--|
| | | Знать | Уметь | Владеть |
| 1. | Этика и мораль в контексте культуры | структуру общества как сложной системы, обладающей социальными, этническими, конфессиональными и культурными различиями, особенностями влияния социальной среды на формирование личности и мировоззрение человека при коллективной форме взаимодействия, теоретические и методологические основы организации и | 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 |

| | | | | |
|----|--|---|---|---|
| | | управления трудо- вой деятельностью человека в коллективе | | разных культур для достижения общих целей и решения совместных задач |
| 2. | Основные категории этики и морали и их реализация в профессиональной деятельности | 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. | Нравственное содержание и нормативные основы право- охранительной деятельности | структуру общества как сложной системы, обладающей социальными, этническими, конфессиональ- ными и культурными различиями, особенности влияния социальной среды на формирование личности и мировоззрение человека при коллективной форме взаимодействия, теоретические и методологически | 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 | 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 |

| | | | | |
|----|--|---|---|---|
| | | е основы организации и управления трудовой деятельностью человека в коллективе | межкультурных взаимодействиях | сотрудничества представителей разных культур для достижения общих целей и решения совместных задач |
| 4. | Моральный фактор деятельности сотрудников правоохранительных органов и антикоррупционное поведение | 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 |
| 5. | Моральный выбор и нравственные конфликты деятельности сотрудников правоохранительных органов | 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, | 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 | 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 |

| | | | | |
|----|---|---|---|--|
| | | теоретические и методологические основы организации и управления трудовой деятельностью человека в коллективе | конфликтные ситуации в межкультурных взаимодействиях | коллективе и организации сотрудничества представителей разных культур для достижения общих целей и решения совместных задач |
| 6. | Общегражданский и служебный этикет сотрудников правоохранительных органов | 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 |

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 отрабатывает 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 бальную (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. | Этика и мораль в контексте культуры | 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. | Основные категории этики и морали и их реализация в профессиональной 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 |
| 3. | Нравственное содержание и нормативные основы правоохранительной 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 |
| 4. | Моральный фактор в деятельности сотрудников правоохранительных органов и антикоррупционное поведение | 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. | Моральный выбор и нравственные конфликты в деятельности сотрудников правоохранительных органов | Подготовка к практическим занятиям по вопросам, предложенным преподавателем Подготовка реферата Подготовка к вопросам | О: [1-3] Д: [1-3] | 6 |

| | | | | |
|----|---|---|----------------------|---|
| | | промежуточной аттестации, связанных с темой | | |
| 6. | Общегражданский и служебный этикет сотрудников правоохранительных органов | 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. |
| «Удовлетворительно» | Теоретическое содержание курса освоено большей частью, но 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. | Этика и мораль в контексте культуры | Реферат Тесты Вопросы для устного опроса на семинарских занятиях Контрольные вопросы Вопросы к промежуточной | ОК-6, ПК-26(60%) |

| | | | |
|----|--|---|------------------|
| | | аттестации | |
| 2. | Основные категории этики и морали и их реализация в профессиональной деятельности | Реферат Тесты Вопросы для устного опроса на семинарских занятиях Контрольные вопросы Вопросы к промежуточной аттестации | ОК-6, ПК-26(60%) |
| 3. | Нравственное содержание и нормативные основы право-охранительной деятельности | Реферат Тесты Вопросы для устного опроса на семинарских занятиях Контрольные вопросы Вопросы к промежуточной аттестации | ОК-6, ПК-26(60%) |
| 4. | Моральный фактор в деятельности сотрудников правоохранительных органов и антикоррупционное поведение | Реферат Тесты Вопросы для устного опроса на семинарских занятиях Контрольные вопросы Вопросы к промежуточной аттестации | ОК-6, ПК-26(60%) |
| 5. | Моральный выбор и нравственные конфликты в деятельности сотрудников правоохранительных органов | Реферат Тесты Вопросы для устного опроса на семинарских занятиях Контрольные вопросы Вопросы к промежуточной аттестации | ОК-6, ПК-26(60%) |
| 6. | Общегражданский и служебный этикет сотрудников правоохранительных органов | 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. Этика как наука о морали. Предмет, структура, функции этики.
2. Предмет этики и этикета деловых отношений
3. Структура и функции этики и этикета служебного поведения.
4. Этика и этикета служебного поведения: связь и различия.

5. Деловая, профессиональная, управленческая этика.

Типовые темы рефератов

1. История возникновения и развития этикета.
2. Этапы становления этикета в России.
3. Роль этикета служебного поведения в современном мире.
4. Теоретическая и нормативная этика.
5. Формирование профессиональной этики.

Типовые тесты / задания

1. В современном понимании этот термин впервые был использован на одном из приемов короля-«солнце» Людовика XIV, когда придворным и приглашенным были преподнесены карточки с перечнем правил поведения при дворе:
А) этика; Б) этикет; В) долг; Г) церемониал.
2. Слово «этикет» обозначает:
А) этичность и возможность самореализации личности;
Б) манеру поведения в установленном порядке;
В) устанавливать порядок, держать под контролем манеру поведения других людей.
3. Деловой этикет – это:
А) совокупность обычаев и традиций;
Б) требования к внешним формам поведения и общения партнеров по совместному делу;
В) форма общественного сознания;
Г) предрассудок.
4. Функция общегражданского этикета:
А) определять поведение людей при общении друг с другом в общественных местах, на работе, в семье;
Б) такая же, как у делового этикета;
В) устанавливать правила взаимодействия общественных организаций, государство.
5. Верно ли, что принципом делового этикета:
А) принцип гуманизма;
Б) принцип целесообразности действий?
1) верно А
2) верно Б
3) верны оба суждения
4) оба суждения неверны

Типовые контрольные вопросы

1. Основные понятия и категории делового общения.
2. Перечислите социальные функции делового общения.
3. Основные принципы делового общения
4. Методы воздействия на людей в процессе делового общения.
5. Суть понятия «этика делового общения».

Типовые вопросы к промежуточной аттестации

1. Объяснить что такое благоприятный психологический климат в коллективе.
2. Каковы условия формирующие благоприятный психологический климат в коллективе.
3. Как предотвратить конфликт в деловом общении.
4. Какие факторы следует учитывать в конфликтных ситуациях.
5. Какие методы используются для изучения имиджа коллектива

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 Денисов А.А. Профессиональная этика и этикет [Электронный ресурс] : учебное пособие / А.А. Денисов. — Электрон. текстовые данные. — Омск: Омский государственный институт сервиса, Омский государственный технический университет, 2014. — 210 с. — 978-5-93252-337-7. — Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/32795.html>
- 2 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 / С.Ю. Кабашов. — Электрон. текстовые данные. — М. : Дело, 2014. — 216 с. — 978-5-7749-0944-5. — Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/51028.html>
- 3 Козловская Т.Н. Профессиональная этика [Электронный ресурс] : учебно-методическое пособие / Т.Н. Козловская, Г.А. Епанчинцева, Л.В. Зубова. — Электрон. текстовые данные. — Оренбург: Оренбургский государственный университет, ЭБС АСВ, 2015. — 218 с. — 978-5-7410-1196-6. — Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/54147.html>

9.2. Дополнительная литература

- 1 Кикоть В.Я. Профессиональная этика и служебный этикет [Электронный ресурс] : учебник / В.Я. Кикоть, И.И. Аминов, А.А. Гришин. — Электрон. текстовые данные. — М. : ЮНИТИ-ДАНА, 2012. — 559 с. — 978-5-238-01984-0. — Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/15449.html>
- 2 Макаров Б.В. Деловой этикет [Электронный ресурс] : учебное пособие / Б.В. Макаров, А.В. Непогода. — Электрон. текстовые данные. — Ростов-на-Дону: Феникс, 2010. — 209 с. — 978-5-222-16860-8. — Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/1133.html>
- 3 Данилкова М.П. Основы делового этикета [Электронный ресурс] : учебное пособие / М.П. Данилкова. — Электрон. текстовые данные. — Новосибирск: Новосибирский государственный технический университет, 2009. — 44 с. — 978-5-7782-1276-3. — Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/44813.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 соответствии 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.