

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

ФАКУЛЬТЕТ ЭКОНОМИКИ И УПРАВЛЕНИЯ

СОГЛАСОВАНО

УТВЕРЖДАЮ

Руководитель образовательной программы

Декан факультета экономики и управления

_____/ М.Д. Цуров

_____/ М.Ш. Мержо

от «20» мая 2026г.

от «25» мая 2026г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

Б1.О.19 ЭТИКА ГОСУДАРСТВЕННОЙ И МУНИЦИПАЛЬНОЙ СЛУЖБЫ

Направление подготовки

38.03.04. «Государственное и муниципальное управление»

Квалификация выпускника

Бакалавр

Форма обучения

Очная

Магас, 2026

1. Цели и задачи освоения учебной дисциплины.

Целью освоения дисциплины «Этика государственной и муниципальной службы» является систематизация знаний об основных подходах к этическому регулированию государственной и муниципальной службы и требованиях к служебному поведению государственных и муниципальных служащих, закрепленных в нормативно-правовых актах, а также формирование общекультурных и профессиональных компетенций.

Задачи: сформировать знания об основных этических теориях, понятиях и терминах; выработать системный подход к решению этически спорных вопросов; проанализировать наиболее типичные нравственные ситуации, конфликты и познакомить с эффективными способами их преодоления; изучить основы нормативно-правового регулирования служебного поведения государственных и муниципальных служащих.

2. Место учебной дисциплины в структуре ОПОП ВО.

Дисциплина «Этика государственной и муниципальной службы» относится к дисциплинам по выбору вариативной части Блока 1 «Дисциплины (модули)» учебного плана. В соответствии с учебным планом период обучения по дисциплине – 5 семестр.

Учебная программа дисциплины «Этика государственной и муниципальной службы» разработана в соответствии с ФГОС ВО, ОПОП ВО и учебным планом по направлению подготовки 38.03.04 «Государственное и муниципальное управление».

Для освоения дисциплины «Этика государственной и муниципальной службы» студенты используют знания, умения и навыки, сформированные в ходе изучения дисциплин «Социология», «Введение в специальность», «Основы управления персоналом». Освоение дисциплины «Этика государственной и муниципальной службы» является необходимой основой для последующего изучения дисциплин «Государственная и муниципальная служба», «Основы государственного и муниципального управления».

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

Таблица 1.

Код компетенции	Наименование компетенции	Индикатор достижения компетенции (закрепленный за дисциплиной)	В результате освоения дисциплины обучающийся должен:
УК-3	Способен осуществлять социальное взаимодействие и реализовывать свою роль в команде.	УК-3.1. Анализирует структуру, роли и распределение обязанностей внутри коммуникационных подразделений и проектных групп органов государственной власти для эффективного выполнения профессиональных задач. УК-3.2. Организует командное взаимодействие и координирует совместные действия участников при планировании публичных мероприятий, подготовке пресс-релизов и реализации комплексных PR-кампаний ведомства. УК-3.2. Применяет техники конструктивного делового общения, правила сетевого этикета и методы разрешения конфликтов в процессе межведомственного взаимодействия и работы с внешними целевыми аудиториями.	Знать: Принципы командной работы и методы эффективного социального взаимодействия в организациях государственного сектора. Психологические и этические основы делового общения, правила сетевого этикета при представлении госоргана в публичном пространстве. Стратегии предотвращения и разрешения конфликтов внутри команды и при взаимодействии с внешними целевыми аудиториями. Уметь: Распределять роли и задачи в процессе подготовки коллективных PR-проектов, организации пресс-мероприятий и информационных кампаний. Строить эффективное коммуникационное взаимодействие со специалистами смежных отделов органа власти для сбора актуальной информации. Учитывать мнения и интересы коллег при выработке единой информационной позиции ведомства. Владеть: Навыками командного проектирования (от разработки концепции до реализации и оценки эффективности). Методиками фасилитации (управления процессом обсуждения) и проведения рабочих совещаний/мозговых штурмов. Технологиями делового взаимодействия и координации совместной деятельности в условиях

			жестких временных ограничений.
ОПК-1	Способен осуществлять профессиональную деятельность в соответствии с нормативными правовыми актами, правовыми и этическими нормами, руководствуясь принципами законности, преданности государству и верности служебному долгу.	ОПК-1.1. Выделяет, систематизирует и анализирует нормативно-правовые акты, регулирующие этические требования, ограничения и запреты на государственной (муниципальной) службе. ОПК-1.2. Выявляет, оценивает и предотвращает ситуации нарушения этических норм, проявления коррупции и возникновения конфликта интересов в профессиональной деятельности. ОПК-1.3. Руководствуется принципами законности, преданности государству, верности служебному долгу и уважения к гражданам в процессе выполнения должностных обязанностей и делового общения.	Знать: Положения федерального законодательства, регулирующие статус служащего, ограничения, обязательства, запреты и требования к его служебному поведению. Антикоррупционное законодательство РФ, нормативную базу о противодействии коррупции и принципы урегулирования конфликта интересов. Сущность, структуру, маркеры и типовые ситуации возникновения конфликта интересов на государственной и муниципальной службе. Причины возникновения коррупционных факторов в деятельности органов публичной власти. Морально-нравственные основы служения обществу и государству, ценности гражданственности и социальной ответственности власти. Уметь: Ориентироваться в системе нормативных актов, регламентирующих соблюдение этических стандартов и правил служебного этикета. Различать правовую, дисциплинарную и моральную ответственность государственного (муниципального) служащего за нарушение служебной этики. Анализировать должностные регламенты на предмет соответствия установленным антикоррупционным стандартам. Строить конструктивный диалог с гражданами, представителями институтов гражданского общества и бизнеса на принципах вежливости, беспристрастности и уважения к правам человека. Поддерживать позитивный имидж и авторитет органа государственной власти (местного самоуправления) своим внешним видом, поведением и культурой речи. Владеть Методами юридико-этического анализа нормативно-правовых документов, регулирующих поведение должностных лиц. Навыками работы со справочно-правовыми системами (КонсультантПлюс, Гарант) для поиска актуальных изменений в этических стандартах госслужбы. Технологиями предотвращения и урегулирования конфликта интересов. Навыками оценки коррупционных рисков в процессе реализации властных и административных полномочий. Культурой профессионального поведения и делового общения, исключающей проявления бюрократизма, высокомерия и дискриминации.:

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 5
ОБЩАЯ трудоемкость по учебному плану	3	108	108
Контактные часы			
Лекции (Л)		36	36
Семинары (С)			
Практические занятия (ПЗ)		32	32
Лабораторные работы (ЛР)			
Групповые консультации (ГК) и (или) индивидуальная работа с обучающимся (ИР), предусмотренные учебным планом подготовки			
Промежуточная аттестация: экзамен			
Самостоятельная работа (СР) в том числе по курсовой работе (проекту)		40	40

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	
1.	Тема 1. Понятие и сущность этики.	8	3		2		3
2.	Тема 2. Профессиональная этика: понятие, виды, этапы становления и развития.	8	3		2		3
3.	Тема 3. Предмет и основные категории этики государственной и муниципальной службы.	8	3		2		3
4.	Тема 4. Этические требования к государственному и муниципальному служащему.	8	3		2		3
5.	Тема 5. Нравственные принципы государственной и муниципальной службы.	8	3		2		3
6.	Тема 6. Этические проблемы государственной и муниципальной службы.	8	3		2		3
7.	Тема 7. Конфликт интересов: сущность и причины возникновения.	8	3		2		3
8.	Тема 8. Организационная культура государственной и муниципальной службы.	8	3		2		3
9.	Тема 9. Культура речи государственного и муниципального служащего.	11	3		4		4
10.	Тема 10. Правила служебного этикета на государственной и муниципальной службе.	11	3		4		4
11.	Тема 11. Правила и порядок ведения переговоров на	11	3		4		4

	государственной и муниципальной службе.					
12.	Тема 12. Внешний вид государственного и муниципального служащего.	11	3		4	4
Всего		108	36		32	40
Промежуточная аттестация						
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)
1	Тема 1. Понятие и сущность этики.	Определение понятия «этика». Сущность этики. Предпосылками возникновения этики. Три блока этического знания.
2	Тема 2. Профессиональная этика: понятие, виды, этапы становления и развития.	Определение профессиональной этики. Виды профессиональной этики. Этапы становления профессиональной этики. Развитие сферы профессиональной этики.
3	Тема 3. Предмет и основные категории этики государственной и муниципальной службы.	Предмет этики государственной и муниципальной службы. Основные категории этики государственной и муниципальной службы.
4	Тема 4. Этические требования к государственному и муниципальному служащему.	Причины необходимости профессиональной этики. Критерии профессиональных моральных систем. Основные источники формирования профессиональной этики. Функции профессиональной этики. Проблемы профессиональной этики. Группы нравственных норм.
5	Тема 5. Нравственные принципы государственной и муниципальной службы.	Принцип служения государству и обществу. Принцип законности. Принцип гуманизма. Принцип ответственности. Принцип справедливости. Принцип лояльности. Принцип политической нейтральности. Принцип честности и неподкупности. Комплекс нравственных требований профессиональной деятельности служащих.
6	Тема 6. Этические проблемы государственной и муниципальной службы.	Основные этические проблемы государственной службы. Определение коррупции. Меры противодействия коррупции. Профилактика коррупции.
7	Тема 7. Конфликт интересов: сущность и причины возникновения.	Понятие "конфликт интересов". Причины конфликта интересов. Личная заинтересованность гражданского служащего. Способы урегулирования конфликта интересов.
8	Тема 8. Организационная культура государственной и муниципальной службы.	Определение организационной культуры. Специфические черты организационной культуры в органах гос. власти. Иерархическая организационная культура.
9	Тема 9. Культура речи государственного и муниципального служащего.	Компоненты культуры речи. Типология личностей государственных служащих. Типологию внутринациональных речевых культур.
10	Тема 10. Правила служебного этикета на государственной и муниципальной службе.	Определение этикета. Принципы служебного этикета.
11	Тема 11. Правила и порядок ведения переговоров на государственной и муниципальной службе.	Установки и подходы ведения переговоров. Этапы ведения переговоров. Умения ведения переговоров. Приемы при ведении переговоров. Правила благоприятного климата.
12	Тема 12. Внешний вид государственного и муниципального служащего.	Внешний вид государственного служащего. Правила внешнего вида.

Таблица 4.1.

№	Тема	Для изучения темы, обучающийся должен		
		Знать	Уметь	Владеть
1	Тема 1. Понятие и сущность этики.	Принципы командной работы и методы эффективного социального взаимодействия в	Распределять роли и задачи в процессе подготовки коллективных PR-проектов, организации	Навыками командного проектирования (от разработки концепции до реализации и оценки эффективности).

		организациях государственного сектора.	пресс-мероприятий и информационных кампаний.	
2	Тема 2. Профессиональная этика: понятие, виды, этапы становления и развития.	Психологические и этические основы делового общения, правила сетевого этикета при представлении госоргана в публичном пространстве.	Строить эффективное коммуникационное взаимодействие со специалистами смежных отделов органа власти для сбора актуальной информации.	Методиками фасилитации (управления процессом обсуждения) и проведения рабочих совещаний/мозговых штурмов.
3	Тема 3. Предмет и основные категории этики государственной и муниципальной службы.	Стратегии предотвращения и разрешения конфликтов внутри команды и при взаимодействии с внешними целевыми аудиториями.	Учитывать мнения и интересы коллег при выработке единой информационной позиции ведомства.	Технологиями делового взаимодействия и координации совместной деятельности в условиях жестких временных ограничений.
4	Тема 4. Этические требования к государственному и муниципальному служащему.	Положения федерального законодательства, регулирующие статус служащего, ограничения, обязательства, запреты и требования к его служебному поведению.	Ориентироваться в системе нормативных актов, регламентирующих соблюдение этических стандартов и правил служебного этикета.	Методами юридико-этического анализа нормативно-правовых документов, регулирующих поведение должностных лиц.
5	Тема 5. Нравственные принципы государственной и муниципальной службы.	Антикоррупционное законодательство РФ, нормативную базу о противодействии коррупции и принципы урегулирования конфликта интересов.	Различать правовую, дисциплинарную и моральную ответственность государственного (муниципального) служащего за нарушение служебной этики.	Навыками работы со справочно-правовыми системами (КонсультантПлюс, Гарант) для поиска актуальных изменений в этических стандартах госслужбы.
6	Тема 6. Этические проблемы государственной и муниципальной службы.	Сущность, структуру, маркеры и типовые ситуации возникновения конфликта интересов на государственной и муниципальной службе.	Анализировать должностные регламенты на предмет соответствия установленным антикоррупционным стандартам.	Технологиями предотвращения и урегулирования конфликта интересов.
7	Тема 7. Конфликт интересов: сущность и причины возникновения.	Причины возникновения коррупциогенных факторов в деятельности органов публичной власти.	Строить конструктивный диалог с гражданами, представителями институтов гражданского общества и бизнеса на принципах вежливости, беспристрастности и уважения к правам человека.	Навыками оценки коррупционных рисков в процессе реализации властных и административных полномочий.
8	Тема 8. Организационная культура государственной и муниципальной службы.	Положения федерального законодательства, регулирующие статус служащего, ограничения, обязательства, запреты и требования к его служебному поведению.	Поддерживать позитивный имидж и авторитет органа государственной власти (местного самоуправления) своим внешним видом, поведением и культурой речи.	Культурой профессионального поведения и делового общения, исключаяющей проявления бюрократизма, высокомерия и дискриминации.
9	Тема 9. Культура речи государственного и муниципального служащего.	Антикоррупционное законодательство РФ, нормативную базу о противодействии коррупции и принципы урегулирования конфликта интересов.	Ориентироваться в системе нормативных актов, регламентирующих соблюдение этических стандартов и правил служебного этикета.	Методами юридико-этического анализа нормативно-правовых документов, регулирующих поведение должностных лиц.
10	Тема 10. Правила служебного этикета на государственной и муниципальной службе.	Сущность, структуру, маркеры и типовые ситуации возникновения конфликта интересов на государственной и муниципальной службе.	Различать правовую, дисциплинарную и моральную ответственность государственного (муниципального) служащего за нарушение служебной этики.	Навыками работы со справочно-правовыми системами (КонсультантПлюс, Гарант) для поиска актуальных изменений в этических стандартах госслужбы.
11	Тема 11. Правила и порядок ведения переговоров на государственной и муниципальной службе.	Причины возникновения коррупциогенных факторов в деятельности органов публичной власти.	Анализировать должностные регламенты на предмет соответствия установленным антикоррупционным стандартам.	Навыками оценки коррупционных рисков в процессе реализации властных и административных полномочий.

12	Тема 12. Внешний вид государственного и муниципального служащего.	Морально-нравственные основы служения обществу и государству, ценности гражданственности и социальной ответственности власти.	Строить конструктивный диалог с гражданами, представителями институтов гражданского общества и бизнеса на принципах вежливости, беспристрастности и уважения к правам человека.	Культурой профессионального поведения и делового общения, исключая проявление бюрократизма, высокомерия и дискриминации.
----	---	---	---	--

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 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 экзамен.

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
1	Тема 1. Понятие и сущность 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]	3
2	Тема 2. Профессиональная этика: понятие, виды, этапы становления и развития.	Подготовка к практическим занятиям по вопросам, предложенным преподавателем. Подготовка реферата. Подготовка к вопросам промежуточной аттестации, связанных с темой.	О: [1-3] Д: [1-3]	3
3	Тема 3. Предмет и основные категории этики государственной и муниципальной службы.	Подготовка к практическим занятиям по вопросам, предложенным преподавателем. Подготовка реферата. Подготовка к вопросам промежуточной аттестации, связанных с темой.	О: [1-3] Д: [1-3]	3
4	Тема 4. Этические требования к государственному и муниципальному служащему.	Подготовка к практическим занятиям по вопросам, предложенным преподавателем. Подготовка реферата. Подготовка к вопросам промежуточной аттестации, связанных с темой.	О: [1-3] Д: [1-3]	3

5	Тема 5. Нравственные принципы государственной и муниципальной службы.	Подготовка к практическим занятиям по вопросам, предложенным преподавателем. Подготовка реферата. Подготовка к вопросам промежуточной аттестации, связанных с темой.	О: [1-3] Д: [1-3]	3
6	Тема 6. Этические проблемы государственной и муниципальной службы.	Подготовка к практическим занятиям по вопросам, предложенным преподавателем. Подготовка реферата. Подготовка к вопросам промежуточной аттестации, связанных с темой.	О: [1-3] Д: [1-3]	3
7	Тема 7. Конфликт интересов: сущность и причины возникновения.	Подготовка к практическим занятиям по вопросам, предложенным преподавателем. Подготовка реферата. Подготовка к вопросам промежуточной аттестации, связанных с темой.	О: [1-3] Д: [1-3]	3
8	Тема 8. Организационная культура государственной и муниципальной службы.	Подготовка к практическим занятиям по вопросам, предложенным преподавателем. Подготовка реферата. Подготовка к вопросам промежуточной аттестации, связанных с темой.	О: [1-3] Д: [1-3]	3
9	Тема 9. Культура речи государственного и муниципального служащего.	Подготовка к практическим занятиям по вопросам, предложенным преподавателем. Подготовка реферата. Подготовка к вопросам промежуточной аттестации, связанных с темой.	О: [1-3] Д: [1-3]	4
10	Тема 10. Правила служебного этикета на 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]	4
11	Тема 11. Правила и порядок ведения переговоров на 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]	4
12	Тема 12. Внешний вид государственного и муниципального служащего.	Подготовка к практическим занятиям по вопросам, предложенным преподавателем. Подготовка реферата. Подготовка к вопросам промежуточной аттестации, связанных с темой.	О: [1-3] Д: [1-3]	4

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.

№	Тема	Форма оценочного средства	Степень формирования компетенции
1	Тема 1. Понятие и сущность этики.	Реферат. Тесты. Вопросы для устного опроса на семинарских занятиях. Контрольные вопросы. Вопросы к промежуточной аттестации.	УК-3 ОПК-1
2	Тема 2. Профессиональная этика: понятие, виды, этапы становления и развития.	Реферат. Тесты. Вопросы для устного опроса на семинарских занятиях. Контрольные вопросы. Вопросы к промежуточной аттестации.	УК-3 ОПК-1
3	Тема 3. Предмет и основные категории этики государственной и муниципальной службы.	Реферат. Тесты. Вопросы для устного опроса на семинарских занятиях. Контрольные вопросы. Вопросы к промежуточной аттестации.	УК-3 ОПК-1
4	Тема 4. Этические требования к государственному и муниципальному служащему.	Реферат. Тесты. Вопросы для устного опроса на семинарских занятиях. Контрольные вопросы. Вопросы к промежуточной аттестации.	УК-3 ОПК-1
5	Тема 5. Нравственные принципы государственной и муниципальной службы.	Реферат. Тесты. Вопросы для устного опроса на семинарских занятиях. Контрольные вопросы. Вопросы к промежуточной аттестации.	УК-3 ОПК-1

6	Тема 6. Этические проблемы государственной и муниципальной службы.	Реферат. Тесты. Вопросы для устного опроса на семинарских занятиях. Контрольные вопросы. Вопросы к промежуточной аттестации.	УК-3 ОПК-1
7	Тема 7. Конфликт интересов: сущность и причины возникновения.	Реферат. Тесты. Вопросы для устного опроса на семинарских занятиях. Контрольные вопросы. Вопросы к промежуточной аттестации.	УК-3 ОПК-1
8	Тема 8. Организационная культура государственной и муниципальной службы.	Реферат. Тесты. Вопросы для устного опроса на семинарских занятиях. Контрольные вопросы. Вопросы к промежуточной аттестации.	УК-3 ОПК-1
9	Тема 9. Культура речи государственного и муниципального служащего.	Реферат. Тесты. Вопросы для устного опроса на семинарских занятиях. Контрольные вопросы. Вопросы к промежуточной аттестации.	УК-3 ОПК-1
10	Тема 10. Правила служебного этикета на государственной и муниципальной службе.	Реферат. Тесты. Вопросы для устного опроса на семинарских занятиях. Контрольные вопросы. Вопросы к промежуточной аттестации.	УК-3 ОПК-1
11	Тема 11. Правила и порядок ведения переговоров на государственной и муниципальной службе.	Реферат. Тесты. Вопросы для устного опроса на семинарских занятиях. Контрольные вопросы. Вопросы к промежуточной аттестации.	УК-3 ОПК-1
12	Тема 12. Внешний вид государственного и муниципального служащего.	Реферат. Тесты. Вопросы для устного опроса на семинарских занятиях. Контрольные вопросы. Вопросы к промежуточной аттестации.	УК-3 ОПК-1

9. 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

9.1. Вопросы текущего контроля успеваемости на семинарах (практических занятиях).

1. Добро и зло как этические категории.
2. Эволюция взглядов на сущность добра и зла.
3. Различные аспекты понятия справедливости: нравственный, экономический, социальный.
4. Долг как этическая категория.
5. Понятия «совесть», «достоинство», «честь».
6. Прикладная этика.
7. Виды прикладной этики.
8. Профессиональная этика.
9. Виды профессиональной этики.
10. Биомедицинская и медицинская этика.
11. Политическая этика как вид профессиональной этики.
12. Мораль и политические обычаи.
13. Основные компоненты и приоритеты моральной политики.
14. Специфика морального регулирования политики.
15. Основные компоненты парламентской этики.

16. Этический аспект депутатского иммунитета.
17. Сравнительный анализ парламентской этики разных стран.
18. Проблемы регулирования депутатской этики в представительных органах Российской Федерации.
19. Нравственные основы публичного управления.
20. Административная этика: объект, предмет, функции и задачи.
21. Этика структуры и этика нейтралитета.
22. Этические принципы и нормы поведения государственных и муниципальных служащих.
23. Поведенческие отклонения
24. Моральный аспект проблемы коррупции
25. Конфликт финансовых интересов государственных служащих зарубежных стран.
26. Беспристрастность при выполнении служебных обязанностей государственных служащих зарубежных стран.
27. Злоупотребление служебным положением государственных служащих зарубежных стран.
28. Деятельность за пределами места работы государственных служащих зарубежных стран.
29. Ограничения в отношении бывших государственных служащих зарубежных стран.
30. Нормативно-правовое регулирование служебного поведения государственных и муниципальных служащих Российской Федерации.
31. Понятие и элементы этической инфраструктуры.
32. Кодекс этики государственных и муниципальных служащих.
33. Этические комиссии, комитеты, жюри: теория и практика.
34. Творческий проект.
35. Неэтичное поведение.

9.2. Типовые темы рефератов.

1. Сущность и специфика этики публичной сферы. Этические принципы и стандарты поведения для политиков, администраторов, чиновников.
2. «Дороги, которые мы выбираем»: проблема морального выбора - что она значит для меня лично, для будущей работы, для страны.
3. Мораль и право, как регуляторы общественной жизни: общее и отличия.
5. Мораль и политика.
6. Мораль и демократия.
7. Мораль и власть.
8. Парламентская этика: сущность и специфика.
9. Этические аспекты депутатского иммунитета и депутатских привилегий.
10. Проблема конфликта интересов и ее регулирование.
11. Этика и лоббизм.
12. Этика и побочная деятельность депутата и чиновника: пределы допустимого.
13. Кодексы поведения как механизмы этического регулирования.
15. Контроль соблюдения этических стандартов в системе исполнительной власти: теория и практика.
19. Административная мораль и общественный контроль.
21. Проблемы и пределы применимости зарубежного опыта этического регулирования в России.
22. Этические нормы отношений руководителя и подчиненных.

24. Этика отношений чиновника и гражданина.

9.3. Типовые тесты / задания.

1. Какой мыслитель является основоположником этического знания?
 - а) Конфуций;
 - б) Сократ;
 - в) Тит Лукреций Кар;
 - г) Платон.
2. Что является объектом изучения этики?
 - а) мораль;
 - б) право;
 - в) искусство;
 - г) нравственность.
3. Какие нижеперечисленные категории относятся к сфере морали?
 - а) добро;
 - б) воспитание;
 - в) справедливость;
 - г) честь.
4. В каком документе были сформулированы нравственные нормы и нравственные требования к гражданину СССР?
 - а) в Конституции СССР;
 - б) в кодексе законов о труде;
 - в) в моральном кодексе строителя коммунизма;
 - г) в Типовом кодексе этики и служебного поведения государственных и муниципальных служащих РФ.
5. В чем заключается смысл такого морального принципа как гедонизм?
 - а) в самоотречении, отказе от мирских благ;
 - б) в относительности нравственных категорий;
 - в) в получении наслаждения и избежании страданий;
 - г) в подчинении моральных требований к единой цели.
6. Что считалось главной добродетелью в эпоху Средневековья?
 - а) счастье;
 - б) любовь к Богу;
 - в) бескорыстие;
 - г) все перечисленное.
7. Какая задача в плане развития этического знания стояла перед мыслителями Нового времени?
 - а) подвергнуть мораль серьезному научному анализу;
 - б) поддерживать взгляды церкви на мораль и нравственность;
 - в) занятие поиском новых добродетелей;
 - г) все перечисленное.
8. Какое этическое направление XX в. представляли такие учения, как позитивизм и прагматизм?
 - а) научно-рационалистическое;
 - б) иррационалистическое;
 - в) религиозное;
 - г) все перечисленное.
9. Какой мыслитель явился основателем психоаналитической этики?

- а) И. Кант;
- б) З. Фрейд;
- в) Дж. Дьюи;
- г) У. Джеймс.

10. К функциям морали не относится?

- а) регулятивная функция;
- б) коммуникативная функция;
- в) функция господства и принуждения;
- г) воспитательная функция.

11. В качестве основных функциональных этических интуиций, присущих человеку по его природе, выступают?

- а) принцип золотой середины в учении о добродетелях Аристотеля;
- б) правило этической симметрии (симметрия добра);
- в) золотое правило нравственности;
- г) понятие о долге.

12. Обычай, устоявшиеся общественные привычки, имеющие нравственное значение (ценность) поддерживаемые в обществе посредством моральных отношений это:

- а) право;
- б) мораль;
- в) нравы;
- г) идеология.

13. Система мировоззрения и мировосприятие, в основе которой лежит признание ценности человека как личности, его права на свободу, счастье, развитие и проявление своих способностей определяются как:

- а) принцип законности;
- б) принцип справедливости;
- в) принцип демократизма;
- г) принцип гуманизма.

14. Что является объектом административной этики?

- а) нравственное поведение общества;
- б) нравственное поведение государственных и муниципальных служащих;
- в) нравственное поведение государственных и муниципальных служащих, занимающихся процессом управления;
- г) все перечисленное.

15. Вид профессиональной этики, содержащей моральные принципы и нормы, регулирующие поведение людей в сфере политики, характеризуется как:

- а) управленческая этика;
- б) государственная этика;
- в) административная этика;
- г) политическая этика.

16. Кому принадлежит обоснование предмета политической этики как сочетания индивидуальной и социальной этики (этики политических институтов и этики политических добродетелей)?

- а) Им. Канту;
- б) М. Веберу;
- в) В.И. Ленину;
- г) Ж-П Сартру.

17. Вид этики, отражающей особенности функционирования морали на уровне общества, определяется как:

- а) публичная этика;
- б) коллективная этика;
- в) административная этика;
- г) социальная этика.

18. Вид профессиональной этики, регулирующий отношения, возникающие в результате законотворческой деятельности, определяется как:

- а) социальная этика;
- б) управленческая этика;
- в) парламентская этика;
- г) государственная этика.

19. Вид профессиональной деятельности по обеспечению полномочий органов государственной власти характеризуется как:

- а) государственное управление;
- б) государственная политика;
- в) муниципальная служба;
- г) государственная служба.

20. Найдите понятие, которое является обобщающим для всех остальных понятий, представленных ниже:

- а) авторитет власти;
- б) защита государственной и иной охраняемой законом тайны;
- в) общественные интересы;
- г) приоритеты государственной и муниципальной службы.

21. Осознание служащими своего предназначения перед обществом и гражданами за свои действия или бездействия их социальные последствия определяются в административной этике как:

- а) правовая ответственность государственных и муниципальных служащих;
- б) социальная ответственность государственных и муниципальных служащих;
- в) моральная ответственность государственных и муниципальных служащих;
- г) профессиональная ответственность государственных и муниципальных служащих.

22. В каком историческом правовом документе была впервые предпринята попытка обоснования нравственного принципа служению государству?

- а) в Домострое (XVI в.);
- б) в Табеле о рангах (1722 г.);
- в) в Уставе о службе гражданской (1832 г.);
- г) в Указе о единонаследии 1714 г.

23. Каково главное предназначение нравственных принципов государственной и муниципальной службы?

а) создание надлежащего морально-психологического климата в коллективе и повышение эффективности государственной и муниципальной службы;

б) способствование карьерному продвижению государственных и муниципальных служащих;

в) повышение профессионализма государственных и муниципальных служащих.

24. Какие из нижеперечисленных принципов относятся к нравственным принципам государственной и муниципальной службы?

- а) принцип лояльности;
- б) принцип федерализма;

- в) принцип гуманизма;
- г) принцип равного доступа к государственной и муниципальной службе.

25. В каком нормативном правовом акте Российской Федерации впервые нашел отражение нравственный принцип лояльности?

- а) Указе Президента Российской Федерации от 12 августа 2002 г. № 885 «Об утверждении общих принципов служебного поведения государственных служащих»;
- б) в Федеральном Законе от 27 мая 2003 г. № 58 – ФЗ «О системе государственной службы Российской Федерации»;
- в) в Федеральном законе от 27 июля 2004 г. № 79 – ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации»;
- г) в Типовом кодексе этики и служебного поведения государственных служащих Российской Федерации и муниципальных служащих.

26. Что из перечисленного относится к причинам, обуславливающим доминирование бюрократизма в органах государственной власти и местного самоуправления?

- а) усложнение функций государственного аппарата;
- б) монополия чиновников на компетентность;
- в) отсутствие механизмов контроля в органах исполнительной власти;
- г) все перечисленное.

27. Выделите неверное утверждение:

- а) коррупция и взяточничество – тождественные понятия;
- б) коррупцию невозможно ограничить только с помощью правоохранительных мер;
- в) одной из причин распространения коррупции является закрытость и не подконтрольность власти;
- г) все перечисленное.

28. Конфликт между общественно-правовыми обязанностями и частными интересами должностного лица государственной и муниципальной власти определяется в профессиональной этике как:

- а) социальный конфликт;
- б) трудовой конфликт;
- в) служебный конфликт;
- г) конфликт интересов.

29. Коррупция – это:

- а) предоставление государственных услуг физическим лицам;
- б) использование должностным лицом своих властных полномочий и доверенных ему прав в целях личной выгоды, противоречащее законодательству и моральным установкам;
- в) невозможность всеохватывающего контроля;
- г) формирование организационных и правовых механизмов.

30. Индивидуальные служебные споры рассматриваются:

- а) комиссией по соблюдению требований служебного поведения и предотвращения конфликта интересов;
- б) комиссией государственного органа по служебным спорам;
- в) судом;
- г) представителем нанимателя.

31. К однократному грубому нарушению гражданских служащих должностных обязанностей относится:

- а) прогул (отсутствие на служебном месте без уважительных причин более четырех часов подряд в течении рабочего дня);

б) появление на службе в состоянии алкогольного наркотического или иного токсического опьянения;

в) разглашения сведений, составляющих государственную и иную охраняемую федеральным законом тайну и служебной информации;

г) совершения по месту службы хищения (в том числе мелкого) чужого имущества, растраты, умышленного уничтожения или повреждения такого имущества, установленных по результатам служебной проверки.

32. Представитель нанимателя обязан отстранить от замещаемой должности гражданской службы (не допускать к исполнению должностных обязанностей гражданского служащего):

а) в период урегулирования конфликта интересов;

б) появившегося на службе в состоянии алкогольного, наркотического или иного токсического опьянения, не прошедшего в установленном порядке обучения и проверку знаний и навыков в области охраны профессиональной служебной деятельности (охраны труда);

в) привлечение в качестве обвиняемого, в отношении которого судом вынесено постановление о временном отстранении от должности в соответствии с положениями уголовно-процессуального законодательства Российской Федерации;

г) все перечисленное.

9.4. Типовые контрольные вопросы.

1. Этика как наука о морали. Предмет, структура, функции этики.
2. Структура и функции морали. Особенности морального и правового регулирования в обществе.
3. Основные категории этики и их значение для жизнедеятельности общества и личности.
4. Содержание и классификация моральных норм.
5. Понятие «нравственность», «нравы», их отличие от морали.
6. «Золотое правило» нравственности как единство внутреннего и внешнего в поведении человека.
7. Добро и зло как этические категории.
8. Справедливость как категория этики, ее реализация в политической и управленческой деятельности.
9. Совесть, достоинство и честь как этические категории.
10. Моральная ответственность: сущность, содержание, особенности.
11. Общая характеристика моральных принципов.
12. Природа и предназначение прикладной этики.
13. Понятие и виды профессиональной этики.
14. Соотношение прикладной и профессиональной этик.
15. Политическая этика.
16. Парламентская этика.
17. Административная этика как профессиональная этическая система государственной и муниципальной службы.
18. Этика структуры и этика нейтралитета.
19. Этические проблемы в публичном управлении на современном этапе.
20. Этические требования к государственным и муниципальным служащим: основные принципы и нормы.
21. Коррупция как этическая проблема государственной и муниципальной службы.

22. Нравственно негативная роль бюрократизма.
23. Моральная ответственность государственных и муниципальных служащих.
24. Мотивация этического поведения и способы повышения этического уровня государственных и муниципальных служащих.
25. Понятие конфликта интересов на государственной службе и механизмы его урегулирования.
26. Служебная этика за рубежом: основные подходы и решения.
27. Этический кодекс как один из механизмов этического регулирования публичного управления. Разработка этических кодексов.
28. Этические комиссии (комитеты) государственных органов власти и управления: цели, задачи, функции, полномочия.
29. Нормативно – правовые основы служебного поведения государственных гражданских и муниципальных служащих Российской Федерации.
30. Антикоррупционная культура как составная часть профессиональной этики государственных и муниципальных служащих.

9.5. Типовые вопросы к промежуточной аттестации.

1. Определение понятия «этика».
2. Сущность этики.
3. Предпосылками возникновения этики.
4. Три блока этического знания.
5. Определение профессиональной этики.
6. Виды профессиональной этики.
7. Этапы становления профессиональной этики.
8. Развитие сферы профессиональной этики.
9. Предмет этики государственной и муниципальной службы.
10. Основные категории этики государственной и муниципальной службы.
11. Причины необходимости профессиональной этики.
12. Критерии профессиональных моральных систем.
13. Основные источники формирования профессиональной этики.
14. Функции профессиональной этики.
15. Проблемы профессиональной этики.
16. Группы нравственных норм.
17. Принцип служения государству и обществу.
18. Принцип законности.
19. Принцип гуманизма.
20. Принцип ответственности.
21. Принцип справедливости.
22. Принцип лояльности.
23. Принцип политической нейтральности.
24. Принцип честности и неподкупности.
25. Комплекс нравственных требований профессиональной деятельности служащих.
26. Основные этические проблемы государственной службы.
27. Определение коррупции.
28. Меры противодействия коррупции.
29. Профилактика коррупции.
30. Понятие "конфликт интересов".
31. Причины конфликта интересов.

32. Личная заинтересованность гражданского служащего.
33. Способы урегулирования конфликта интересов.
34. Определение организационной культуры.
35. Специфические черты организационной культуры в органах государственной власти.
36. Иерархическая организационная культура.
37. Компоненты культуры речи.
38. Типология личностей государственных служащих.
39. Типологию внутринациональных речевых культур.
40. Определение этикета.
41. Принципы служебного этикета.
42. Правила и порядок ведения переговоров на государственной и муниципальной службе.
43. Установки и подходы ведения переговоров.
44. Этапы ведения переговоров.
45. Умения ведения переговоров.
46. Приемы при ведении переговоров.
47. Правила благоприятного климата.
48. Внешний вид государственного и муниципального служащего.
49. Правила внешнего вида.

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

10.1. Основная литература.

1. Богатырев, Е. Д. Этика государственной и муниципальной службы: учебник для вузов // Москва: Издательство Юрайт, 2026. — 289 с. — (Высшее образование) — ISBN 978-5-534-19226-1. — Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт] — URL: <https://urait.ru/bcode/584109>
2. Брянцев И.И. Этика государственной и муниципальной службы: учебное пособие // Саратов: Вузовское образование, 2019. — 85 с. — ISBN 978-5-4487-0498-7. — Текст: электронный // Цифровой образовательный ресурс IPR SMART [сайт] — URL: <https://www.iprbookshop.ru/82668.html>
3. Кузнецов, А. М. Этика государственной и муниципальной службы: учебник и практикум для вузов // Москва: Издательство Юрайт, 2026. — 204 с. — (Высшее образование) — ISBN 978-5-534-21674-5. — Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт] — URL: <https://urait.ru/bcode/582989>

10.2. Дополнительная литература.

1. Моттаева А.Б. Государственная и муниципальная служба: учебно-методическое пособие // Москва: МИСИ-МГСУ, ЭБС АСВ, 2019. — 38 с. — ISBN 978-5-7264-1939-8. — Текст: электронный // Цифровой образовательный ресурс IPR SMART [сайт] — URL: <https://www.iprbookshop.ru/95517.html>
2. Трубицын, К. В. Государственная и муниципальная служба: практикум // Самара: Самарский государственный технический университет, ЭБС АСВ, 2019. — 155 с. — Текст: электронный // Цифровой образовательный ресурс IPR SMART [сайт] — URL: <https://www.iprbookshop.ru/111609.html>
3. Шувалова, Н. Н. Этика и этикет государственной и муниципальной службы: учебник и практикум для вузов // Москва: Издательство Юрайт, 2024. — 368 с. — (Высшее образование) — ISBN 978-5-534-15803-8. — Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт] — URL: <https://urait.ru/bcode/536482>

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

1. Цифровой образовательный ресурс «IPR SMART» - <https://www.iprbookshop.ru>
2. Образовательная платформа «Юрайт» - <https://urait.ru/>
3. Электронно-библиотечная система «Лань» - <https://e.lanbook.com/>
4. МЭБ (межвузовская электронная библиотека) НГПУ - <https://icdlib.nspu.ru/>
5. Научная электронная библиотека ELIBRARY.RU - <https://www.elibrary.ru/>
6. Президентская библиотека - <https://www.prilib.ru/>
7. Национальная электронная библиотека (НЭБ) - <https://rusneb.ru/>

12. 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.

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

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.

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).

3. Перечень информационных справочных систем.

1. Цифровой образовательный ресурс «IPR SMART» - <https://www.iprbookshop.ru>
2. Образовательная платформа «Юрайт» - <https://urait.ru/>
3. Электронно-библиотечная система «Лань» - <https://e.lanbook.com/>
4. МЭБ (межвузовская электронная библиотека) НГПУ - <https://icdlib.nspu.ru/>
5. Научная электронная библиотека ELIBRARY.RU - <https://www.elibrary.ru/>
6. Президентская библиотека - <https://www.prilib.ru/>
7. Национальная электронная библиотека (НЭБ) - <https://rusneb.ru/>

14. 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.

Рабочая программа дисциплины «Этика государственной и муниципальной службы» составлена в соответствии с требованиями ФГОС ВО по направлению подготовки 38.03.04. Государственное и муниципальное управление, утвержденного приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 13.08.2020 г. №1016

Программу составила: к.с.н., доцент Х.Л. Нальгиева

Программа одобрена Учебно-методическим советом факультета экономики и управления

Протокол №9 20 мая 2026г

Программа одобрена УС факультета экономики и управления

Протокол №11 25 мая 2026г