

Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: Гриб Владислав Валерьевич
Должность: Ректор
Дата подписания: 29.05.2026 22:49:43
Уникальный программный ключ:
637517d24e103c3db032acf70079f88e4c5b12f5eb89c28dfe17d139951d37



**Образовательное частное учреждение высшего образования
«МОСКОВСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ ИМЕНИ А.С. ГРИБОЕДОВА»
(ИМПЭ им. А.С. Грибоедова)**

ИНСТИТУТ МЕЖДУНАРОДНОЙ ЭКОНОМИКИ, ЛИДЕРСТВА И МЕНЕДЖМЕНТА

УТВЕРЖДАЮ

Директор института
международной экономики,
лидерства и менеджмента

А.А. Панарин
«17» декабря 2025г.



Рабочая программа дисциплины

**ЭТИКА ГОСУДАРСТВЕННОЙ СЛУЖБЫ И ГОСУДАРСТВЕННОГО
СЛУЖАЩЕГО**

**Специальность
38.05.02 Таможенное дело**

**Специализация:
Таможенные платежи и валютный контроль**

**Квалификация (степень):
специалист таможенного дела**

**Формы обучения:
очная, очно-заочная, заочная**

Москва

Рабочая программа дисциплины «Этика государственной службы и государственного служащего». По специальности 38.05.02 Таможенное дело, специализация «Таможенные платежи и валютный контроль» / С.В. Ильченко – М.: ИМПЭ им. А.С. Грибоедова

Рабочая программа дисциплины составлена на основании требований Федерального государственного образовательного стандарта высшего образования – специалитет по специальности 38.05.02 «Таможенное дело», утвержденного приказом Министерства науки и высшего образования Российской Федерации от 25 ноября 2020 г. № 1453 и Профессионального стандарта «Специалист по внешнеэкономической деятельности» от «17» июня 2019 г. № 409н (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации «11» июля 2019 г., регистрационный № 55208).

Разработчики:

С.В. Ильченко, к.п.н., доцент

Ответственный рецензент:

М.К. Чистякова, кандидат экономических наук, доцент,
декан экономического факультета ОАНО ВО
«Московский психолого-социального университета»
(Ф.И.О., уч. степень, уч. звание, должность)

Рабочая программа дисциплины рассмотрена и одобрена на заседании кафедры аудита, финансов и кредита «17» декабря 2025, протокол № 6

Заведующий кафедрой  /Т. В. Новикова, к. э. н., доцент

Согласовано от Библиотеки  /О.Е. Стёпкина/

Раздел 1. Цель и задачи освоения дисциплины

Целью освоения дисциплины «Этика государственной службы и государственного служащего» является освоение теоретических и исторических основ функционирования нравственной составляющей на государственной службе как у нас в стране, так и за рубежом, формирование умений и навыков творческого использования полученных знаний в будущей деятельности государственного служащего, повышение уровня общей и профессиональной культуры.

Задачи дисциплины:

- формирование у студентов общих представлений о теоретических и исторических основах морали как объекта этики;
- изучение зарубежного опыта применения нравственной составляющей на государственной службе;
- освоение нравственных принципов государственной службы;
- формирование знаний об общих правилах служебного этикета служащего, являющихся актуальными в современных условиях.

Раздел 2. Планируемые результаты обучения по дисциплине, соотнесенные с планируемыми результатами освоения образовательной программы

Код компетенции	Формулировка компетенции	Индикаторы достижения компетенции
УК- 10	Способен формировать нетерпимое отношение к проявлениям экстремизма, терроризма, коррупционному поведению и противодействовать им в профессиональной деятельности	ИУК-10.1 Знает способы профилактики коррупции и формирования нетерпимого отношения к ней. ИУК-10.2 Предупреждает коррупционные риски в профессиональной деятельности; исключает вмешательство в свою профессиональную деятельность в случаях склонения к коррупционным правонарушениям

Раздел 3. Место дисциплины в структуре образовательной программы специалитета

Дисциплина «Этика государственной службы и государственного служащего» изучается в 8 семестре очной формы обучения и в А семестре очно-заочной и заочной формы обучения, относится к Блоку Б.1 «Дисциплины (модули)», «Обязательная часть» образовательной программы по специальности 38.05.02 Таможенное дело (уровень специалитет), специализация: «Таможенные платежи и валютный контроль».

Раздел 4. Объем (трудоемкость) дисциплины (общая, по видам учебной работы, видам промежуточной аттестации)

Трудоемкость дисциплины и виды учебной работы на очной форме обучения

з.е.	Итого	Лекции	Практические занятия	Курсовое проектирование	Самостоятельная работа	Текущий контроль	Контроль, промежуточная аттестация
8 семестр							
4	144	32	32		71		9

							Зачет с оценкой
--	--	--	--	--	--	--	--------------------

на очно-заочной форме обучения

з.е.	Ито го	Лекции	Практиче ские занятия	Курсовое проектирова ние	Самостоятель ная работа	Текущий контроль	Контроль, промежуто чная аттестация
А семестр							
4	144	8	12		115		9 Зачет с оценкой

на заочной форме обучения

з.е.	Ито го	Лекции	Практиче ские занятия	Курсовое проектирова ние	Самостоятель ная работа	Текущий контроль	Контроль, промежуто чная аттестация
А семестр							
4	144	4	8		123		9 Зачет с оценкой

Тематический план дисциплины

Очная форма обучения

Разделы / Темы	Лек ции	Практические занятия	Самостоя тельная работа	Текущий контроль	Контроль, промежуточ ная аттестация	Всего часов
8 семестр						
Тема 1. Введение в учебный курс. Научные основы, методология, цели и задачи изучения этики государственной службы и государственног о служащего	4	4	8			16
Тема 2. Теоретические основы этики как науки о морали. Понятие административн ой этики	4	4	9			17

Тема 3. Основы политической этики	4	4	9			17
Тема 4. Этика и экономика: этические аспекты экономической деятельности	4	4	9			17
Тема 5. Этика государственного управления как регулятор взаимоотношения власти и населения.	4	4	9			17
Тема 6. Этические требования к государственному служащему: принципы, нормы, качества.	4	4	9			17
Тема 7. Этика и культура служебных отношений. Служебная этика руководителя.	4	4	9			17
Тема 8. Культура поведения и деловой этикет в государственной службе	4	4	9			17
Зачет с оценкой					9	9
Итого по дисциплине	32	32	71		9	144

на очно- заочной форме обучения

Разделы / Темы	Лекции	Практические занятия	Самостоятельная работа	Текущий контроль	Контроль, промежуточная аттестация	Всего часов
А семестр						
Тема 1. Введение в учебный курс. Научные основы, методология, цели и задачи изучения этики государственной	2	2	14			18

службы и государственног о служащего						
Тема 2. Теоретические основы этики как науки о морали. Понятие административн ой этики		2	14			16
Тема 3. Основы политической этики	2		14			16
Тема 4. Этика и экономика: этические аспекты экономической деятельности	2		14			16
Тема 5. Этика государственного управления как регулятор взаимоотношения власти и населения.		2	14			16
Тема 6. Этические требования к государственному служащему: принципы, нормы, качества.		2	14			16
Тема 7. Этика и культура служебных отношений. Служебная этика руководителя.		2	18			20
Тема 8. Культура поведения и деловой этикет в государственной службе	2	2	13			17
Зачет с оценкой					9	9
Итого по дисциплине	8	12	115		9	144

на заочной форме обучения

Разделы / Темы	Лек ции	Практические занятия	Самостоя тельная работа	Текущий контроль	Контроль, промежуточ ная аттестация	Всего часов
----------------	------------	-------------------------	-------------------------------	---------------------	--	----------------

А семестр						
Тема 1. Введение в учебный курс. Научные основы, методология, цели и задачи изучения этики государственной службы и государственного служащего	2	2	14			18
Тема 2. Теоретические основы этики как науки о морали. Понятие административной этики		2	15			17
Тема 3. Основы политической этики			15			15
Тема 4. Этика и экономика: этические аспекты экономической деятельности			15			15
Тема 5. Этика государственного управления как регулятор взаимоотношения власти и населения.			15			15
Тема 6. Этические требования к государственному служащему: принципы, нормы, качества.			15			15
Тема 7. Этика и культура служебных отношений. Служебная этика руководителя.		2	16			18
Тема 8. Культура поведения и деловой этикет в государственной	2	2	16			20

службе						
Зачет с оценкой					9	9
Итого по дисциплине	4	8	123		9	144

Структура и содержание дисциплины

Наименование раздела/ темы дисциплины	Содержание дисциплины
Тема 1. Введение в учебный курс. Научные основы, методология, цели и задачи изучения этики государственной службы и государственного служащего	Предмет, цели и задачи курса. Место курса в системе гуманитарной подготовки специалистов по управлению. Структура курса, проблемный принцип его построения. Источники и литература.
Тема 2. Теоретические основы этики как науки о морали. Понятие административной этики	Предмет этики. Происхождение и взаимосвязь понятий «этика» и «мораль». Моральное измерение личности и общества. Основные проблемы теории морали. Структура, ценности и функции морали. Моральное сознание, моральные отношения и моральная деятельность. Моральные требования, нормы, знания, убеждения, принципы и оценки как основные компоненты морального сознания. Особенности морального и правового регулирования. Понятие и иерархия моральных ценностей. Проблема утверждения высших моральных ценностей (благо, долг, ответственность, совесть, честь, достоинство) в сфере управления. Моральные аспекты конституционных ценностей: свобода, справедливость, равенство, права граждан. Мораль и нравы. Единство морали и многообразие нравов. Структура нравов. Индивидуальные и национальные нравы. Нравы людей и управленческая деятельность. Значение учета нравов для эффективного управления обществом. Этика как наука о морали. Структура и функции этики. Индивидуальная этика. Особенности социальной этики. Профессиональная этика как вид прикладной этики, ее нормативный характер. Содержание и специфика административной этики.
Тема 3. Основы политической этики	Предмет политической этики. Проблемы нравственного обоснования политической деятельности. Идея первенства морали по отношению к политике и ее разработка. Теоретическое обоснование аморализма в политике. Вопрос о приоритете целей и средств в политике как основной вопрос политической этики. Н. Макиавелли о соотношении целей и средств в политике. Идея справедливости как основа этического обоснования политики и критерий моральной оценки политических действий. Модель оптимального соотношения морали и политики в современную эпоху. Политическая этика как нормативная основа политической деятельности. Б. Сутор об этике политических институтов и политических добродетелей как составляющих политической

	этики. Возрастание роли нравственных критериев политики в современных условиях. Причины противоречивости и сложности нравственной оценки в политике. Основные требования к политической этике в современном обществе. Этики политического конфликта. Роль конфликтов в политической жизни. Этика компромисса. Моральный аспект института президентства. Парламентская этика и культура депутатской деятельности. Этические аспекты предвыборной борьбы. Этическая ответственность избирателя.
Тема 4. Этика и экономика: этические аспекты экономической деятельности	Что такое экономическая этика? Проблемы предмета и сферы действия экономической этики. Экономическая и предпринимательская этика. Этические основания хозяйственной и предпринимательской деятельности. Особенности протестантской хозяйственной этики. Правовая этика труда. Эволюция культурно-этического облика предпринимательства в индустриальных и постиндустриальных странах. Проблемы современной экономической этики. Институциональные (рамочные) ограничения участников экономического процесса и их роль в этизации рыночных отношений. «Этика порядка», ее плюсы и минусы. «Этика стимулирования». Этические нормы цивилизованного бизнеса. Формы внутренней и внешней регуляции в этике бизнеса. Этические кодексы фирм, практика их применения. Этические аспекты партнерства, конкуренции, взаимоотношений фирмы с государственными органами и общественными организациями.
Тема 5. Этика государственного управления как регулятор взаимоотношения власти и населения.	Этика управления как специфическая отрасль профессиональной этики. Основные этические принципы управленческой деятельности. Правовое и моральное регулирование в управлении. Проблемы этики государственного управления на современном этапе: основные подходы и решения. Конфликт интересов как основная проблема службы. Современные способы и механизмы регулирования конфликта интересов. Этика государственной службы и ее связь с проблемой доверия населения к власти. Этика государственного управления в зарубежных странах. Особенности этики госслужбы в США и европейских странах. Особенности профессиональной этики государственных служащих в Японии: коллективная ответственность чиновников. Возможность и границы использования зарубежного опыта. Трудности и противоречия реализации этических ценностей и норм в государственной службе. Проблема проявления духовно-нравственного кризиса современного общества и ослабления престижа коллективных ценностей в профессиональной деформации государственных служащих. Закрытый характер госаппарата, отсутствие эффективных средств контроля как условие для нарушения моральных и правовых норм. Иерархический принцип построения государственной службы, подчинение инструкциям и их влияние на деятельность и поведение государственных служащих. Корпоративизм (групповой эгоизм). Коррупция и бюрократизм как этические проблемы: общие черты и национальные особенности.

	Проблема внедрения этических ценностей в деятельность государственного аппарата. Значение и функции этической культуры организации. Принципы моральной силы организации и проблема корпоративной этики. Современные концепции новой профессиональной этики в государственной службе (профессионализм, качество услуг населению). Разработка этических кодексов государственной службы.
Тема 6. Этические требования к государственному служащему: принципы, нормы, качества.	Специфика этико-моральных требований к аппарату государственного управления и его работникам: принцип нейтральности или беспристрастности; принцип обеспечения государственного интереса. Проблемы практического осуществления этих требований. Значение принципов открытости, гласности и ответственности в деятельности государственной и муниципальной службы. Специфика этических принципов законности, справедливости, неподкупности и гуманизма в сфере государственного и муниципального управления. Их роль в нравственной оценке деятельности государственных служащих. Место и роль нравственных характеристик в профессии государственного служащего. Проблема соотношения профессиональных и моральных качеств. Их роль в ситуации морального выбора. Честность и правдивость как одно из определяющих нравственных качеств, и норма профессиональной этики государственного служащего, влияющая на авторитет власти и принятие правильных решений. Доброжелательность, чуткость и отзывчивость к людям, их значение в деятельности государственной и муниципальной службы. Доступность, искренность, скромность как важнейшие моральные качества работников госаппарата. Их противоположность самодовольству, зазнайству, чванству, высокомерию и честолюбию, недопустимых для государственного служащего. Трудности подбора управленческих кадров на основе учета нравственных характеристик. Проблема нравственного совершенствования управленческих кадров. Способы формирования желаемых нравственных качеств: этическое обучение, тренинги, этические деловые игры, создание комиссий по профессиональной этике, учет этических характеристик при аттестации сотрудников. Нравственное самосовершенствование. Основные методы работы над собой. Само-менеджмент.
Тема 7. Этика и культура служебных отношений. Служебная этика руководителя.	Общие закономерности межличностных отношений. Управленческое общение и поведение: специфика и характерные черты. Нравственный авторитет и психология подчинения во властных отношениях. Престиж должности и авторитет личности, их соотношение. Функции, условия и законы управленческого общения. Этика и культура служебных отношений как фактор эффективного функционирования аппарата управления. Типы служебных отношений в аппарате государственных учреждений (интеллектуальные, волевые, по вертикали и по горизонтали). Этика формальных и неформальных служебных отношений.

	Понятие товарищества, дружбы и служебной дисциплины в практике формальных и неформальных отношений. Место и роль руководителя в системе административного управления. Проблема ответственности руководителя: основные подходы и концепции. Понятие «органических функций» руководителя. Общие, конкретные и специфические нравственные качества руководителя. Руководитель и лидер: соотношение понятий, типология, методика развития профессионально-важных качеств. Классификация стилей руководства и их особенности. Авторитарный, демократический и либеральный типы руководителей. 5 стилей руководства в «управленческой решетке» Блейка-Мутона. Служебная этика руководителя. Руководитель и подчиненный: этика поручения, поощрения, взыскания, увольнения. Проблема делегирования полномочий: основные противоречия и препятствия. Проблема лояльности государственного служащего по отношению к руководителю или учреждению.
Тема 8. Культура поведения и деловой этикет в государственной службе	Сущность и основные положения стратегического управления. Концепция стратегического управления. Объект, задача стратегического управления. Миссия, цели организации. Система стратегического управления в таможенных органах. Факторы, влияющие на формирование философии и политики в области таможенного дела. Методы стратегического управления. Нормативно-правовая основа развития таможенных органов. Стратегическая цель, задачи и направления развития таможенных органов. Целевая программа развития таможенной службы. Программно-целевой подход.

Занятия семинарского типа (Практические занятия)

Общие рекомендации по подготовке к практическим занятиям. При подготовке к работе во время проведения занятий практического типа следует обратить внимание на следующие моменты: на процесс предварительной подготовки, на работу во время занятия, обработку полученных результатов, исправление полученных замечаний. Предварительная подготовка к учебному занятию практического типа заключается в изучении теоретического материала в отведенное для самостоятельной работы время, ознакомление с инструктивными материалами с целью осознания задач занятия.

Работа во время проведения занятия практического типа включает несколько моментов: а) консультирование обучающихся преподавателями с целью предоставления исчерпывающей информации, необходимой для самостоятельного выполнения предложенных преподавателем задач; б) самостоятельное выполнение заданий согласно обозначенной учебной программой тематики.

Тема 1. «Введение в учебный курс. Научные основы, цели и задачи изучения этики государственной службы и государственного служащего»

Вопросы и/или задания

1. Этика как наука о морали
2. Предмет и структура этики.
3. Структура и функции морали.

Тема 2. «Теоретические основы этики как науки о морали. Понятие административной этики»

Вопросы и/или задания

1. Проблема нравственного выбора.
2. Отражение современных проблем развития российского общества в предмете этики.
3. Понятие профессии. Основные элементы профессиональной этики.
4. Функции профессиональной морали в обществе.

Тема 3. «Основы политической этики»

Вопросы и/или задания

1. Понятие «административная этика».
2. Этика структуры и этика нейтралитета.
3. Использование «административного ресурса» в предвыборных кампаниях и способы его предотвращения.
4. Современные требования парламентской (депутатской) этики.
5. Этика оказания влияния и проблемы регулирования лоббистской деятельности.
6. Коррупция и бюрократизм как этические проблемы.

Тема 4. «Этика и экономика: этические аспекты экономической деятельности»

Вопросы и/или задания

1. Предмет и сферы действия экономической этики.
2. Этические основания хозяйственной и предпринимательской деятельности.
3. Современные проблемы экономической этики.
4. Этические нормы цивилизованного бизнеса.

Тема 5. «Этика государственного управления как регулятор взаимоотношения власти и населения»

Вопросы и/или задания

1. Этика управления. Основные этические теории и их реализация в управленческой деятельности
2. Этика принятия и реализации решений в государственном управлении.
3. Этика государственного и муниципального управления в зарубежных странах.
4. Внедрение этических ценностей в деятельность государственного аппарата.

Тема 6. «Этические требования к государственному служащему: принципы, нормы, качества»

Вопросы и/или задания

1. Этические принципы и нормы поведения государственных служащих.
2. Политическая нейтральность государственной службы.
3. Правила публичного комментирования чиновником государственной политики.
4. Совершенствование профессиональной этики служащих как мировая тенденция.
5. Опыт западных стран по отношению к проблемам этического регулирования государственных служащих (США, Канада, Великобритания).
6. Реформирование государственной службы Российской Федерации как способ регулирования управленческих аномалий.

Тема 7. «Этика и культура служебных отношений. Служебная этика руководителя»

Вопросы и/или задания

1. Кодексы поведения государственных служащих.
2. Органы контроля за соблюдением моральных норм. Этические комитеты, комиссии.
3. Бюрократия и бюрократизм как феномен управленческого процесса. Преодоление бюрократизма в системе государственной службы.
4. Понятие и природа коррупции. Моральный аспект проблемы коррупции.
5. Меры противокоррупционной защиты государственной службы.

6. Понятия реального, потенциального и мнимого конфликта интересов. Меры по устранению конфликта интересов.

Тема 8. «Культура поведения и деловой этикет в государственной службе» **Вопросы и/или задания**

1. Декларирование интересов и мониторинг имущественного положения государственных служащих: общее и особенное.
2. Специфика и содержание моральных конфликтов на государственной службе.
3. Этические трансформации на государственной службе и способы их предотвращения.

Раздел 5. Учебно-методическое обеспечение самостоятельной работы обучающихся по дисциплине

Наряду с чтением лекций и проведением практических занятий неотъемлемым элементом учебного процесса является *самостоятельная работа*. При самостоятельной работе достигается конкретное усвоение учебного материала, развиваются теоретические способности, столь важные для успешной подготовки и защиты выпускной работы. Формы самостоятельной работы, обучаемых могут быть разнообразными. Самостоятельная работа включает: изучение литературы, веб-ресурсов, оценку, обсуждение и рецензирование публикуемых статей; ответы на контрольные вопросы; решение задач; самотестирование. Выполнение всех видов самостоятельной работы увязывается с изучением конкретных тем.

Типовые задания для самостоятельной работы и примерная тематика курсовых работ (проектов), предусмотренных учебным планом, представлены в фонде оценочных средств по дисциплине.

5.1. Индивидуальные задания для курсовых работ

Курсовая работа позволяет выявить степень владения базовыми знаниями, умениями необходимыми для обучения, и определить уровень владения новым материалом. Рекомендации по подготовке, оформлению и защите курсовой работы (курсового проекта), предусмотренной учебным планом, изложены в Методических указаниях по соответствующей дисциплине

5.1.1. Примерная тематика курсовых работ (проектов)

Курсовая работа не предусмотрена учебным планом.

Раздел 6. Оценочные и методические материалы по образовательной программе (фонд оценочных средств) для проведения текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации

В процессе освоения учебной дисциплины для оценивания сформированности требуемых компетенций используются оценочные материалы (фонды оценочных средств).

Типовые тестовые задания, типовые практические задания, типовые задания для контрольных работ, материалы для оценки результатов промежуточной аттестации и материалы для диагностической работы представлены в фонде оценочных средств по дисциплине.

6.1. Материалы для оценки результатов промежуточной аттестации

Перечень вопросов для подготовки к промежуточной аттестации (Зачет с оценкой)

1. Значение этики и культуры управления в государственной службе.
2. Этика государственного управления как регулятор взаимоотношений власти и населения.
3. Индивидуальная этика.
4. Особенности социальной этики.
5. Профессиональная этика как вид прикладной этики, ее нормативный характер.
6. Содержание и специфика административной этики.

7. Моральный аспект института президентства.
8. Парламентская этика и культура депутатской деятельности.
9. Этические аспекты предвыборной борьбы.
10. Этическая ответственность избирателя.
11. Этические кодексы фирм, практика их применения.
12. Этические аспекты партнерства, конкуренции, взаимоотношений фирмы с государственными органами и общественными организациями.
13. Принципы моральной силы организации и проблема корпоративной этики.
14. Современные концепции новой профессиональной этики в государственной службе.
15. Способы формирования желаемых нравственных качеств.
16. Нравственное самосовершенствование.
17. Основные методы работы над собой.
18. Место и роль руководителя в системе административной этики.
19. Проблема ответственности руководителя.
20. Общие, конкретные и специфические нравственные качества руководителя.
21. Принципы современного этикета деловых отношений и их воплощение в нормах и правилах поведения государственного служащего в различных служебных ситуациях.
22. Шесть заповедей делового этикета Дж. Ягера.
23. Специфика этики государственной службы.
24. Профессиональная честь государственных служащих.
25. Профессиональное достоинство государственных служащих.
26. Профессиональная нравственность государственных служащих.
27. Принципы этики государственной службы (гуманизм, оптимизм, идейность, честность, неподкупность).
28. Приоритетность гражданских и общечеловеческих свобод и прав в этике муниципальной службы.
29. Равные условия доступа граждан к муниципальной службе.
30. Компетентность и профессионализм муниципальных служащих.
31. Стабильность и информационная доступность деятельности муниципальных служащих.
32. Единые требования к муниципальным служащим и несению муниципальной службы.

Краткая характеристика ответов (ключи):

1. Значение этики и культуры управления в государственной службе

Этика и культура управления в государственной службе имеют первостепенное значение, поскольку от них зависит качество взаимодействия между властью и обществом. Высокие этические стандарты формируют доверие граждан к государственным институтам, снижают уровень коррупции и бюрократического произвола. Культура управления включает не только знание законов, но и умение применять их с учетом человеческого достоинства, справедливости и уважения. Государственный служащий, соблюдающий этические нормы, способствует укреплению авторитета государства. Нарушение этики, напротив, подрывает основы государственности, порождает правовой нигилизм и социальную напряженность. Поэтому формирование этической культуры является неотъемлемой частью профессиональной подготовки кадров.

2. Этика государственного управления как регулятор взаимоотношений власти и населения

Этика государственного управления выступает регулятором взаимоотношений власти и населения, устанавливая моральные рамки осуществления властных полномочий. Она предписывает государственным служащим такие принципы, как справедливость, беспристрастность, открытость, ответственность перед обществом. Этика ограничивает произвол власти, требуя от чиновников уважения к правам и свободам граждан. Она также регулирует поведение граждан в их взаимодействии с властью: уважение к закону,

недопустимость коррупции с обеих сторон. В случае этических конфликтов, например, между интересами дела и личной выгодой, этические нормы помогают принять правильное решение. Без этики государственное управление превращается в технократическое манипулирование.

3. Индивидуальная этика

Индивидуальная этика представляет собой систему моральных принципов и ценностей отдельного человека, определяющую его поведение в профессиональной и личной жизни. Она формируется под влиянием воспитания, образования, культурной среды, жизненного опыта и рефлексии. Индивидуальная этика включает представления о добре и зле, долге, справедливости, чести, достоинстве. Для государственного служащего индивидуальная этика особенно важна, так как именно он принимает решения в конкретных ситуациях, где закон может давать свободу усмотрения. Человек с высокими этическими стандартами не совершит неблагоприятного поступка даже в условиях безнаказанности. Индивидуальная этика является основой профессиональной этики.

4. Особенности социальной этики

Социальная этика изучает моральные аспекты функционирования общества в целом, а также его институтов: государства, экономики, семьи, образования. В отличие от индивидуальной этики, которая фокусируется на личной ответственности, социальная этика рассматривает коллективные действия и системные эффекты. Ее особенности: она имеет дело с макроуровнем, оценивая справедливость законов, социальных институтов, распределения ресурсов. Социальная этика требует баланса между правами личности и общественным благом. Она признает, что не все моральные проблемы могут быть решены на уровне индивидуальной добродетели, необходимы институциональные изменения. Например, борьба с коррупцией требует не только честных чиновников, но и прозрачных процедур.

5. Профессиональная этика как вид прикладной этики, её нормативный характер

Профессиональная этика является видом прикладной этики, разрабатывающим моральные нормы и требования к представителям конкретных профессий. Ее нормативный характер означает, что она не просто описывает существующие моральные практики, а предписывает, как должно себя вести. Профессиональная этика фиксируется в кодексах, присягах, стандартах поведения. Особенность профессиональной этики в том, что она конкретизирует общие моральные принципы применительно к специфике профессии. Для государственного служащего профессиональная этика требует лояльности государству, беспристрастности, соблюдения конфиденциальности, недопустимости конфликта интересов. Отклонение от профессиональной этики может повлечь не только моральное осуждение, но и дисциплинарную ответственность. Профессиональная этика повышает престиж профессии.

6. Содержание и специфика административной этики

Административная этика является частью профессиональной этики государственных служащих, регулирующей их поведение в процессе управленческой деятельности. Ее содержание включает принципы беспристрастности, компетентности, ответственности, законности, лояльности, недопустимости конфликта интересов, запрет на использование служебного положения в личных целях, обязанность предоставлять достоверную информацию. Специфика административной этики обусловлена двойственной природой государственной службы: служащий одновременно является агентом государства и представителем общества. Это порождает особые требования: соблюдение политической нейтральности для чиновников, не занимающих выборные должности; верность

конституции, а не отдельным политикам; забота о публичном интересе. Административная этика также регулирует стиль управления.

7. Моральный аспект института президентства

Институт президентства имеет ярко выраженный моральный аспект, поскольку президент является не только главой исполнительной власти, но и символом национального единства, моральным авторитетом нации. От президента ожидают не только эффективного управления, но и высоких личных качеств: честности, порядочности, справедливости, патриотизма, уважения к правам человека. Президент задает этический тон для всей государственной службы. Моральная ответственность президента выше юридической: даже если действия формально законны, они могут быть аморальны с точки зрения общества, например, недостоверная информация. Моральный аспект включает также достойное поведение членов семьи, избегание конфликта интересов. Институт президентства рухнет при утрате морального доверия граждан.

8. Парламентская этика и культура депутатской деятельности

Парламентская этика регулирует поведение депутатов законодательных органов. Ее содержание включает правила ведения дебатов, запрет на личные оскорбления, уважение к оппонентам, недопустимость лоббизма в личных интересах, прозрачность доходов и голосований. Культура депутатской деятельности предполагает умение слушать, аргументировать, искать компромиссы, соблюдать регламент. Депутат несет моральную ответственность за свои высказывания и решения перед избирателями и обществом. Нарушение парламентской этики может повлечь санкции: лишение слова, штраф, исключение из комитетов. Высокая парламентская культура способствует принятию качественных законов. Низкая этика, напротив, ведет к популизму.

9. Этические аспекты предвыборной борьбы

Предвыборная борьба имеет значительные этические аспекты, так как она определяет, кто получит право представлять интересы граждан. Этические требования включают честность в представлении своей программы, недопустимость клеветы на оппонентов, отказ от подкупа избирателей, использования административного ресурса, технологий манипуляции сознанием. Нарушение предвыборной этики, даже если оно не преследуется юридически, подрывает легитимность выборов. Кандидат, нарушивший этические нормы, может победить, но его моральный авторитет будет низок. Особой этической проблемой является использование черного пиара, распространение ложных компроматов. Этичная предвыборная борьба строится на уважении к избирателю и сопернику.

10. Этическая ответственность избирателя

Избиратель также несет этическую ответственность, хотя она не закреплена юридически. Этическая ответственность избирателя включает обязанность участвовать в выборах, а не игнорировать их из чувства бессилия или лени, поскольку неучастие ослабляет демократию. Ответственный избиратель должен информированно голосовать, изучая программы кандидатов, а не руководствоваться эмоциями или материальным стимулированием. Запрещается продажа голоса, так как это подрывает суверенитет воли. Избиратель также несет ответственность за последствия своего выбора. Этический избиратель требует от кандидатов отчета, участвует в обсуждении. Пассивность и некомпетентность избирателя порождают некомпетентную власть.

11. Этические кодексы фирм, практика их применения

Этические кодексы фирм представляют собой своды правил и норм, регулирующих поведение сотрудников. Они охватывают отношения с клиентами, партнерами, конкурентами, государством, обществом, а также внутренние отношения. Типовые разделы: конфликт интересов, подарки и развлечения, конфиденциальность информации, использование корпоративных ресурсов, недискриминация, охрана труда, экологическая ответственность. Практика применения кодексов включает обучение персонала, внедрение механизмов консультирования по этическим вопросам, создание этических комитетов и омбудсменов, проведение этического аудита. Кодекс эффективен, если его соблюдение контролируется, а нарушения ведут к санкциям. Формальное наличие кодекса без реального применения бесполезно и даже вредно.

12. Этические аспекты партнерства, конкуренции, взаимоотношений фирмы с государственными органами и общественными организациями

Этические аспекты партнерства требуют честности, надежности, открытости информации, выполнения обязательств, уважения к интеллектуальной собственности. Партнерство не должно использоваться для создания монополии. В конкуренции этика запрещает демпинг, промышленный шпионаж, переманивание сотрудников, ложную рекламу. Взаимоотношения с государственными органами требуют отказа от взяток и иных форм подкупа, полной и правдивой отчетности, уважения к закону. Лоббизм должен быть прозрачным. Взаимодействие с общественными организациями предполагает учет их мнения, отказ от зеленого пиара, необоснованных экологических заявлений, социальную ответственность. Нарушение этики в этих сферах ведет к репутационным потерям и юридической ответственности.

13. Принципы моральной силы организации и проблема корпоративной этики

Моральная сила организации — это ее способность действовать в соответствии с высокими этическими стандартами, вызывая уважение и доверие. Принципы моральной силы: лидерство на основе ценностей, а не только прибыли; прозрачность и подотчетность; уважение к правам заинтересованных сторон, сотрудников, клиентов, общества; справедливость в распределении благ; забота об экологии. Проблема корпоративной этики заключается в противоречии между максимизацией прибыли и соблюдением моральных норм. Часто давление акционеров на квартальную прибыль толкает менеджмент к неэтичным решениям. Решение проблемы — в создании системы долгосрочной мотивации, включающей этические показатели эффективности. Сильная мораль организации привлекает лучших сотрудников и лояльных клиентов.

14. Современные концепции новой профессиональной этики в государственной службе

Современные концепции профессиональной этики в государственной службе акцентируют сдвиг от бюрократической этики подчинения к этике служения. Концепция новой публичной службы, New Public Service, подчеркивает, что государственные служащие должны служить гражданам, а не просто исполнять приказы. Концепция этической инфраструктуры предполагает создание системы взаимосвязанных элементов: кодекс этики, обучение, консультирование, контролирующие органы, механизмы отчетности, защита информаторов. Концепция открытого правительства требует прозрачности, участия граждан в принятии решений. Концепция честности, integrity, акцентирует целостность личности служащего, недопустимость компромиссов в малом. Все концепции подчеркивают проактивную этику.

15. Способы формирования желаемых нравственных качеств

Формирование желаемых нравственных качеств происходит через комплекс мер. Воспитание в семье и школе, закладывающее базовые ценности. Обучение этике на курсах повышения квалификации и в вузах, где анализируются конкретные ситуации. Этическая социализация через неформальное общение с коллегами, имеющими высокие стандарты. Наставничество, когда опытный служащий помогает молодому освоить этические нормы. Практика и рефлексия: анализ собственных поступков, разбор ошибок. Позитивное стимулирование и поощрение этического поведения. Отрицательное стимулирование: наказание за нарушения, создание нетерпимости к коррупции. Формирование организационной культуры, в которой этическое поведение является нормой. Создание образцов для подражания.

16. Нравственное самосовершенствование

Нравственное самосовершенствование представляет собой сознательную, целенаправленную работу личности над развитием своих моральных качеств. Оно включает самоанализ: критическое осмысление своих поступков, мотивов, чувств, выявление нравственных недостатков, таких как эгоизм, зависть, лень, трусость. Постановку нравственных целей: какие качества я хочу в себе развить. Изучение нравственных образцов: биографий людей с высокой моралью, художественной и философской литературы. Самовоспитание через тренировку воли, отказ от вредных привычек, соблюдение режима. Рефлексию и самоотчет. Нравственное самосовершенствование — процесс бесконечный, так как нет предела совершенству. Оно является долгом каждого государственного служащего.

17. Основные методы работы над собой

Основные методы работы над собой включают самонаблюдение, то есть систематическое отслеживание своих мыслей, чувств, желаний, поступков, фиксация их в дневнике. Самоанализ — выявление причин своих поступков, сильных и слабых сторон. Самоприказ — волевое предписание себе выполнить определенное действие, преодолевая сопротивление. Самовнушение — многократное повторение формул желаемого поведения, например, «Я спокоен и доброжелателен». Самоконтроль — сравнение своего реального поведения с эталоном. Самокоррекция — внесение изменений в поведение на основе анализа. Самостимулирование — поощрение себя за успехи. Упражнение — многократное повторение желаемых действий для закрепления навыка. Переключение — отвлечение от дурных мыслей.

18. Место и роль руководителя в системе административной этики

Руководитель занимает центральное место в системе административной этики. Он является не только носителем этических норм, но и их главным транслятором. Роль руководителя: личный пример, поскольку подчиненные ориентируются на поведение руководителя. Создание этической среды: он должен требовать соблюдения этики, пресекать нарушения, поощрять этичное поведение. Обеспечение справедливости в распределении ресурсов и оценке персонала. Защита подчиненных от неэтичных требований сверху. Принятие этических решений в сложных ситуациях. Консультирование по этическим вопросам. Ответственность за этическое состояние коллектива. Без этического руководителя этический кодекс остается формальностью. Руководитель также отвечает за собственное нравственное совершенствование.

19. Проблема ответственности руководителя

Проблема ответственности руководителя многогранна. Во-первых, юридическая ответственность за нарушения законодательства. Во-вторых, дисциплинарная за неисполнение обязанностей. В-третьих, материальная за причиненный ущерб. В-четвертых,

моральная ответственность: руководитель отвечает за моральный климат в коллективе, за последствия своих решений для людей, за репутацию организации. Особой проблемой является ответственность руководителя за действия подчиненных: он может быть привлечен к ответственности за то, что не создал надлежащей системы контроля или не пресек нарушения. Также проблема распределения ответственности между коллегиальными органами и единоличным руководителем. Руководитель должен уметь брать ответственность на себя в сложных ситуациях и не перекладывать её на подчиненных.

20. Общие, конкретные и специфические нравственные качества руководителя

Нравственные качества руководителя делятся на общие, конкретные и специфические. Общие качества, которые важны для любого человека: честность, порядочность, справедливость, добросовестность, уважение к другим, патриотизм. Конкретные качества, важные для руководителя как управленца: чувство ответственности, требовательность к себе и другим, способность признавать ошибки, умение слушать, стрессоустойчивость, воля, решительность, коммуникабельность. Специфические качества для государственного служащего-руководителя: лояльность государству, политическая нейтральность, приверженность публичным интересам, нетерпимость к коррупции, соблюдение государственной тайны, уважение к гражданам независимо от их статуса. Сочетание этих качеств формирует нравственный облик руководителя.

21. Принципы современного этикета деловых отношений и их воплощение в правилах поведения государственного служащего

Современный этикет деловых отношений базируется на принципах уважения к личности, пунктуальности, конфиденциальности, опрятности внешнего вида, грамотности речи, учета культурных особенностей партнера. Воплощение для государственного служащего: приветствие с указанием должности, фамилии, имени, отчества. Правила деловой переписки: обязательный ответ на запрос, четкая структура письма. Правила телефонных переговоров: представляться, не отвлекаться. Правила проведения совещаний: регламент, уважение к выступающим. Поведение в конфликтной ситуации: сдержанность, аргументированность, недопустимость личных оскорблений. Внешний вид: строгий деловой стиль, аккуратность. Этикет требует уважения к любому посетителю, независимо от его статуса.

22. Шесть заповедей делового этикета Дж. Ягера

Дж. Ягер сформулировал шесть заповедей делового этикета. Первая: делайте все вовремя, пунктуальность уважает время других и показывает вашу организованность. Вторая: не болтайте лишнего, соблюдайте конфиденциальность, не распространяйте слухи и сплетни. Третья: будьте доброжелательны и приветливы, улыбайтесь, будьте вежливы. Четвертая: думайте о других, а не только о себе, учитывайте интересы коллег и партнеров. Пятая: одевайтесь соответственно, внешний вид должен соответствовать деловой обстановке. Шестая: говорите и пишите правильным языком, без жаргона и ошибок. Эти заповеди универсальны и применимы к деятельности государственного служащего. Их соблюдение создает атмосферу взаимного уважения и повышает эффективность взаимодействия.

23. Специфика этики государственной службы

Специфика этики государственной службы обусловлена тем, что государственный служащий реализует властные полномочия. Это накладывает особые ограничения и требования. Во-первых, служащий не является собственником имущества, которым распоряжается, поэтому запрещено использование государственного имущества в личных целях. Во-вторых, служащий не может отказывать гражданам в предоставлении услуги по мотивам личной

неприязни. В-третьих, информация, полученная на службе, часто является конфиденциальной или секретной. В-четвертых, служащий не имеет права заниматься предпринимательской деятельностью. В-пятых, он обязан подавать декларацию о доходах. В-шестых, в отношении служащих действуют антикоррупционные ограничения. Специфика также в том, что нарушение этики может повлечь административную ответственность.

24. Профессиональная честь государственных служащих

Профессиональная честь государственного служащего — это общественная оценка его профессиональных и личных качеств, а также внутреннее осознание своего достоинства, связанного с принадлежностью к государственной службе. Честь требует от служащего безупречного поведения как на службе, так и в быту, поскольку он представляет государство. Честь обязывает не совершать действий, порочащих звание государственного служащего: взяточничество, хамство, некомпетентность, трусость, недобросовестность. Посягательство на честь может быть защищено в судебном порядке. Профессиональная честь является мотиватором добросовестного служения. Для коллектива служащих честь — это корпоративная гордость за свою профессию. Утрата чести означает моральную неспособность занимать должность.

25. Профессиональное достоинство государственных служащих

Профессиональное достоинство — это осознание государственным служащим своей ценности как профессионала и как личности, требующее уважения со стороны окружающих. Достоинство проявляется в требовании к себе, в недопустимости унижительного обращения, в самостоятельности принятия решений в рамках полномочий. Достоинство обязывает служащего не заискивать перед начальством, не унижаться перед гражданами, но и не унижать их. Служащий с чувством достоинства не примет взятку, так как это унижительно. Достоинство требует адекватной самооценки, признания своих ошибок. Оно защищает от профессиональной деформации. Достоинство проявляется в спокойной, уверенной манере поведения. Уважение к достоинству служащего является условием эффективной работы.

26. Профессиональная нравственность государственных служащих

Профессиональная нравственность государственных служащих — это совокупность моральных норм, принципов и ценностей, регулирующих их поведение при осуществлении служебной деятельности. Она включает требования справедливого, беспристрастного отношения к гражданам и организациям, соблюдение законности, недопустимость дискриминации, уважение к правам человека. Профессиональная нравственность предписывает приоритет публичного интереса над личным. Она требует честного и полного информирования руководства и общества. Она обязывает к повышению компетентности. Нарушение профессиональной нравственности, даже не влекущее юридической ответственности, осуждается профессиональным сообществом. Формирование профессиональной нравственности является целью этического воспитания.

27. Принципы этики государственной службы (гуманизм, оптимизм, идейность, честность, неподкупность)

Гуманизм означает признание человека высшей ценностью, уважение его достоинства, прав и свобод, заботу о благе людей как цели государственной службы. Оптимизм предполагает веру в возможность улучшения положения дел, в разумность и добрую волю граждан, позитивный настрой, не переходящий в самоуспокоенность. Идейность означает приверженность определенным ценностям, прежде всего, служение Отечеству и закону, а не конъюнктурным интересам. Честность требует правдивости, открытости, недопустимости

обмана и сокрытия информации. Неподкупность означает полный отказ от принятия любых благ за действия, связанные с должностным положением, как в форме взяток, так и в форме подарков, услуг, обещаний. Эти принципы взаимосвязаны и составляют ядро административной этики.

28. Приоритетность гражданских и общечеловеческих свобод и прав в этике муниципальной службы

Этика муниципальной службы ставит приоритет гражданских и общечеловеческих свобод и прав выше ведомственных интересов, удобства управления или политической целесообразности. Это означает, что муниципальный служащий обязан при принятии решений исходить из того, что права и свободы человека и гражданина являются непосредственно действующими. Любое ограничение прав должно быть строго обосновано законом и соразмерно цели. Служащий не имеет права отказать гражданину в предоставлении муниципальной услуги по мотивам расы, пола, возраста, национальности, вероисповедания, политических взглядов. Общечеловеческие свободы, такие как свобода слова и совести, уважаются независимо от позиции начальства. При конфликте между корпоративными правилами и правами человека приоритет имеют права человека.

29. Равные условия доступа граждан к муниципальной службе

Принцип равных условий доступа граждан к муниципальной службе означает, что любой гражданин Российской Федерации, достигший установленного возраста, владеющий государственным языком и соответствующий квалификационным требованиям, имеет право поступать на муниципальную службу без дискриминации по полу, расе, национальности, происхождению, имущественному и должностному положению, месту жительства, отношению к религии, убеждениям, принадлежности к общественным объединениям. Единственными факторами отбора являются профессиональные и личные качества, подтвержденные результатами конкурса. Запрещается устанавливать прямые или косвенные ограничения, не связанные с деловыми качествами. Этот принцип закреплён в Конституции и законодательстве о муниципальной службе. Его нарушение влечёт ответственность.

30. Компетентность и профессионализм муниципальных служащих

Компетентность и профессионализм муниципальных служащих являются ключевыми требованиями этики. Компетентность означает обладание необходимыми знаниями в сфере муниципального управления, законодательства, экономики, финансов, а также умение применять их на практике. Профессионализм включает не только знания, но и навыки: умение работать с документами, вести переговоры, принимать решения в стрессовой ситуации, владение информационными технологиями. Компетентность требует постоянного повышения квалификации, изучения новых законов и передового опыта.

Непрофессионализм муниципального служащего наносит ущерб гражданам и подрывает доверие к власти. Этический служащий обязан признавать границы своей компетенции и не браться за задачи, для решения которых у него нет квалификации.

31. Стабильность и информационная доступность деятельности муниципальных служащих

Стабильность деятельности муниципальных служащих предполагает защиту их от произвольных увольнений, не связанных с результатами работы, предсказуемость карьерного роста, уверенность в завтрашнем дне. Стабильность способствует накоплению опыта, формированию корпоративной культуры, не позволяет политической конъюнктуре разрушать эффективную работу. Информационная доступность означает открытость информации о деятельности муниципальных служащих, за исключением сведений,

составляющих государственную или иную охраняемую законом тайну. Должны публиковаться отчеты о деятельности, планы, бюджеты, результаты проверок, вакансии. Граждане имеют право на получение информации через сайт администрации, запросы, прием. Информационная доступность является антикоррупционным фактором и способствует контролю со стороны общества.

32. Единые требования к муниципальным служащим и несению муниципальной службы

Единые требования к муниципальным служащим устанавливаются законодательством. Они включают требования к уровню профессионального образования, стажу муниципальной службы, знанию Конституции, федеральных и региональных законов, устава муниципального образования. Единые требования также включают соблюдение ограничений и запретов, связанных с муниципальной службой: запрет заниматься предпринимательской деятельностью, получать подарки, участвовать в забастовках, использовать служебное положение в личных целях. Единые требования к несению службы включают соблюдение служебного распорядка, исполнение должностного регламента, соблюдение сроков рассмотрения обращений, этических норм. Единые требования обеспечивают равную для всех служащих основу и не допускают произвола.

6.2. Оценивание ответов на вопросы и выполнения заданий промежуточной аттестации

При оценке знаний учитывается уровень сформированности компетенций:

1. Уровень усвоения теоретических положений дисциплины, правильность формулировки основных понятий и закономерностей.
2. Уровень знания фактического материала в объеме программы.
3. Логика, структура и грамотность изложения вопроса.
4. Умение связать теорию с практикой.
5. Умение делать обобщения, выводы.

Шкала оценивания на экзамене, зачете с оценкой

Оценка	Критерии выставления оценки
Отлично	Обучающийся должен: - продемонстрировать глубокое и прочное усвоение знаний программного материала; - исчерпывающе, последовательно, грамотно и логически стройно изложить теоретический материал; - правильно формулировать определения; - продемонстрировать умения самостоятельной работы с литературой; - уметь сделать выводы по излагаемому материалу.
Хорошо	Обучающийся должен: - продемонстрировать достаточно полное знание программного материала; - продемонстрировать знание основных теоретических понятий; - достаточно последовательно, грамотно и логически стройно излагать материал; - продемонстрировать умение ориентироваться в литературе; - уметь сделать достаточно обоснованные выводы по излагаемому материалу.
Удовлетворительно	Обучающийся должен: - продемонстрировать общее знание изучаемого материала; - показать общее владение понятийным аппаратом дисциплины;

	- уметь строить ответ в соответствии со структурой излагаемого вопроса; - знать основную рекомендуемую программой учебную литературу.
Неудовлетворительно	Обучающийся демонстрирует: - незнание значительной части программного материала; - не владение понятийным аппаратом дисциплины; - существенные ошибки при изложении учебного материала; - неумение строить ответ в соответствии со структурой излагаемого вопроса; - неумение делать выводы по излагаемому материалу.

Шкала оценивания на зачете

Оценка	Критерии выставления оценки
«Зачтено»	Обучающийся должен: уметь строить ответ в соответствии со структурой излагаемого вопроса; продемонстрировать прочное, достаточно полное усвоение знаний программного материала; продемонстрировать знание основных теоретических понятий; правильно формулировать определения; последовательно, грамотно и логически стройно изложить теоретический материал; продемонстрировать умения самостоятельной работы с литературой; уметь сделать достаточно обоснованные выводы по излагаемому материалу.
«Не зачтено»	Обучающийся демонстрирует: незнание значительной части программного материала; не владение понятийным аппаратом дисциплины; существенные ошибки при изложении учебного материала; неумение строить ответ в соответствии со структурой излагаемого вопроса; неумение делать выводы по излагаемому материалу.

Методические материалы, определяющие процедуру оценивания сформированных компетенций в соответствии с ООП

Качество знаний характеризуется способностью обучающегося точно, структурированно и уместно воспроизводить информацию, полученную в процессе освоения дисциплины, в том виде, в котором она была изложена в учебном издании или преподавателем.

Умения, как правило, формируются на занятиях семинарского типа. Задания, направленные на оценку умений, в значительной степени требуют от обучающегося проявления стереотипности мышления, т.е. способности выполнить работу по образцам, с которыми он работал в процессе обучения. Преподаватель же оценивает своевременность и правильность выполнения задания.

Навыки можно трактовать как автоматизированные умения, развитые и закрепленные осознанным самостоятельным трудом. Навыки формируются при самостоятельном выполнении обучающимися практико-ориентированных заданий, моделирующих решение им производственных и социокультурных задач в соответствующей области профессиональной деятельности, как правило, при выполнении домашних заданий, курсовых проектов (работ), научно-исследовательских работ, прохождении практик, при работе индивидуально или в составе группы и т.д.

Устный опрос – это процедура, организованная как специальная беседа преподавателя с группой обучающихся (фронтальный опрос) или с отдельными обучающимися (индивидуальный опрос) с целью оценки сформированности у них основных понятий и усвоения учебного материала. Устный опрос может использоваться как вид контроля и метод оценивания формируемых компетенций (как и качества их формирования) в рамках самых

разных форм контроля, таких как: собеседование, коллоквиум, зачет, экзамен по дисциплине. Устный опрос (УО) позволяет оценить знания и кругозор обучающегося, умение логически построить ответ, владение монологической речью и иные коммуникативные навыки. УО обладает большими возможностями воспитательного воздействия преподавателя. Воспитательная функция УО имеет ряд важных аспектов: профессионально-этический и нравственный аспекты, дидактический (систематизация материала при ответе, лучшее запоминание материала при интеллектуальной концентрации), эмоциональный (радость от успешного прохождения собеседования) и др. Обучающая функция УО состоит в выявлении деталей, которые по каким-то причинам оказались недостаточно осмысленными в ходе учебных занятий и при подготовке к зачёту или экзамену. УО обладает также мотивирующей функцией: правильно организованное собеседование, коллоквиум, зачёт и экзамен могут стимулировать учебную деятельность студента, его участие в научной работе.

Тесты являются простейшей формой контроля, направленной на проверку владения терминологическим аппаратом, современными информационными технологиями и конкретными знаниями в области фундаментальных и прикладных дисциплин. Тест может предоставлять возможность выбора из перечня ответов (один или несколько правильных ответов).

Семинарские занятия. Основное назначение семинарских занятий по дисциплине – обеспечить глубокое усвоение обучающимися материалов лекций, прививать навыки самостоятельной работы с литературой, воспитывать умение находить оптимальные решения в условиях изменяющихся отношений, формировать современное профессиональное мышление обучающихся. На семинарских занятиях преподаватель проверяет выполнение самостоятельных заданий и качество усвоения знаний, умений, определяет уровень сформированности компетенций.

Раздел 7. Методические указания для обучающихся по основанию дисциплины

Освоение обучающимся учебной дисциплины предполагает изучение материалов дисциплины на аудиторных занятиях и в ходе самостоятельной работы. Аудиторные занятия проходят в форме лекций, семинаров и практических занятий. Самостоятельная работа включает разнообразный комплекс видов и форм работы обучающихся.

Для успешного освоения учебной дисциплины и достижения поставленных целей необходимо внимательно ознакомиться с настоящей рабочей программы учебной дисциплины. Следует обратить внимание на список основной и дополнительной литературы, которая имеется в электронной библиотечной системе Университета. Эта информация необходима для самостоятельной работы обучающегося.

При подготовке к аудиторным занятиям необходимо помнить особенности каждой формы его проведения.

Подготовка к учебному занятию лекционного типа. С целью обеспечения успешного обучения обучающийся должен готовиться к лекции, поскольку она является важнейшей формой организации учебного процесса, поскольку: знакомит с новым учебным материалом; разъясняет учебные элементы, трудные для понимания; систематизирует учебный материал; ориентирует в учебном процессе.

С этой целью: внимательно прочитайте материал предыдущей лекции; ознакомьтесь с учебным материалом по учебнику и учебным пособиям с темой прочитанной лекции; внесите дополнения к полученным ранее знаниям по теме лекции на полях лекционной тетради; запишите возможные вопросы, которые вы зададите лектору на лекции по материалу изученной лекции; постарайтесь уяснить место изучаемой темы в своей подготовке; узнайте тему предстоящей лекции (по тематическому плану, по информации лектора) и запишите информацию, которой вы владеете по данному вопросу

Предварительная подготовка к учебному занятию семинарского типа заключается в изучении теоретического материала в отведенное для самостоятельной работы время, ознакомление с инструктивными материалами с целью осознания задач занятия.

Самостоятельная работа. 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.

Подготовка к зачету, экзамену. К зачету, экзамену необходимо готовиться целенаправленно, регулярно, систематически и с первых дней обучения по данной дисциплине. Попытки освоить учебную дисциплину в период зачетно-экзаменационной сессии, как правило, приносят не слишком удовлетворительные результаты. При подготовке к зачету обратите внимание на защиту практических заданий на основе теоретического материала. При подготовке к экзамену по теоретической части выделите в вопросе главное, существенное (понятия, признаки, классификации и пр.), приведите примеры, иллюстрирующие теоретические положения.

Раздел 8. Учебно-методическое и информационное обеспечение дисциплины

Основная литература

1. Прокопович, Г. А. Этика и этикет государственных и муниципальных служащих: учебное пособие / Г. А. Прокопович; под редакцией Т. С. Кулаковой. — Санкт-Петербург: Интермедия, 2020. — 120 с. — ISBN 978-5-4383-0208-7. — Текст: электронный // Цифровой образовательный ресурс IPR SMART: [сайт]. — URL: <https://www.iprbookshop.ru/95253.html>

2. Ершова Н.А. Профессиональная этика государственного и муниципального служащего: конспект лекций / Ершова Н.А., Сергеева Н.В. — Москва: Российский государственный университет правосудия, 2021. — 40 с. — ISBN 978-5-93916-901-1. — Текст: электронный // Цифровой образовательный ресурс IPR SMART: [сайт]. — URL: <https://www.iprbookshop.ru/117249.html>

3. Этика государственной службы. В 3 частях. Ч.3: учебное пособие / Н.В. Еременко [и др.]. — Ставрополь: Ставропольский государственный аграрный университет, 2023. — 79 с. — Текст: электронный // Цифровой образовательный ресурс IPR SMART: [сайт]. — URL: <https://www.iprbookshop.ru/139012.html>

Дополнительная литература

1. Брянцев И.И. Этика государственной и муниципальной службы: учебное пособие / Брянцев И.И., Гребенникова А.А. — 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>

2. Бережкова, Н. Ф. Правовое регулирование государственной службы в России. Этические нормы и присяга: монография / Н. Ф. Бережкова. — Москва: ЮНИТИ-ДАНА, 2017. — 583 с. — ISBN 978-5-238-02668-8. — Текст: электронный // Цифровой образовательный ресурс IPR SMART: [сайт]. — URL: <https://www.iprbookshop.ru/81533.html>

3. Трубицын, К. В. Государственная и муниципальная служба : практикум / К. В. Трубицын, А. В. Султанова, О. С. Чечина. — 2-е изд. — 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>

8.1. Требования к материально-техническому и учебно-методическому обеспечению программы специалитета

8.1.1. Университет располагает материально-технической базой, соответствующей действующим противопожарным правилам и нормам и обеспечивающей проведение всех видов дисциплинарной и междисциплинарной подготовки, практической и научно-исследовательской работ обучающихся, предусмотренных учебным планом.

Помещения представляют собой учебные аудитории для проведения учебных занятий, предусмотренных программой специалитета, оснащенные оборудованием и техническими средствами обучения, состав которых определяется в рабочих программах дисциплин (модулей).

В Университете имеются специализированные аудитории для проведения занятий по

информационным технологиям.

Помещения для самостоятельной работы обучающихся оснащены компьютерной техникой с возможностью подключения к сети "Интернет" и обеспечением доступа к электронной информационно-образовательной среде Университета.

Электронная информационно-образовательная среда Университета включает:

1. Официальный сайт Университета (<https://www.iile.ru/>)
2. Электронная информационно-образовательная среда «1С: Университет» договор от 10.09.2018 г. №ПРКТ-18281 (бессрочно)
3. Программы для ЭВМ. Система дистанционного обучения «Mirapolis» - Лицензионный договор №107/06/24-к от 27.06.2024 (Спецификация к Лицензионному договору №107/06/24-к от 27.06.2024, срок действия с 02.07.2025 по 01.07.2026 г.) <https://impe.lms.mirapolis.ru/mira/>
4. Программа для ЭВМ. Виртуальная комната «Mirapolis» - Лицензионный договор №107/06/24-к от 27.06.2024 (Спецификация к Лицензионному договору №107/06/24-к от 27.06.2024, срок действия с 02.07.2025 по 01.07.2026 г.) <https://impe.lms.mirapolis.ru/mira/>
5. Система тестирования INDIGO лицензионное соглашение (Договор от 07.11.2018 г. №Д-54792, дополнительное соглашение № Д-5479/6 о пролонгации договора до 01.06.2026г.) <http://212.48.35.211:85/>

8.1.2. Университет обеспечен необходимым комплектом лицензионного и свободно распространяемого программного обеспечения, в том числе отечественного производства (состав определяется в рабочих программах дисциплин (модулей) и подлежит обновлению при необходимости).

Перечень лицензионного программного обеспечения, в том числе отечественного производства:

1. Операционная система «Атлант» - Atlant Academ от 24.01.2024 г. (бессрочно)
2. Антивирусное программное обеспечение Kaspersky Endpoint Security для бизнеса – Расширенный Russian Edition договор-оферта № Tr000941765 от 16.10.2025 г.

8.1.3. Обучающимся обеспечен доступ (удаленный доступ) к современным профессиональным базам данных и информационным справочным системам, состав которых определяется в рабочих программах дисциплин (модулей) и обновляется при необходимости, но не реже одного раз в год.

Перечень современных профессиональных баз данных и информационных справочных систем:

1. Информационно-поисковая система «Консультант Плюс» - Договор №МИ-ВИП-79717-56/2022 (бессрочно)
2. Электронно-библиотечная система IPRsmart лицензионный договор от 01.09.2024 г. №11652/24С (срок действия до 31.08.2027 г.) <https://www.iprbookshop.ru/>
3. Научная электронная библиотека eLIBRARY лицензионный договор SCIENC INDEX № SIO -3079/2026 от 30.01.2026 г. (срок действия до 29.01.2027г.) <https://elibrary.ru>

8.1.4. Обучающиеся из числа инвалидов и лиц с ОВЗ обеспечены электронными образовательными ресурсами в формах, адаптированных к ограничениям их здоровья.

Раздел 9. Материально-техническое обеспечение образовательного процесса

Учебная аудитория для проведения занятий лекционного типа, занятий семинарского типа, групповых и индивидуальных консультаций,	Оборудование: специализированная мебель (мебель аудиторная (столы, стулья, доска аудиторная навесная), стол преподавателя, стул
--	--

текущего контроля и промежуточной аттестации	преподавателя. <u>Технические средства обучения:</u> персональный компьютер; мультимедийное оборудование (проектор, экран).
Помещение для самостоятельной работы	Специализированная мебель (столы, стулья), персональные компьютеры с возможностью подключения к сети «Интернет» и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду Университета

ЛИСТ ИЗМЕНЕНИЙ

Актуализированы в 2024 году (решение Ученого совета 26.12.2024г., протокол №3):

- Перечень основной и дополнительной литературы;
- Перечень информационных технологий, используемых при осуществлении образовательного процесса по дисциплине;
- Комплект лицензионного программного обеспечения.

Актуализированы в 2025 году (решение Ученого совета 23.12.2025г., протокол №3):

- Перечень основной и дополнительной литературы;
- Перечень информационных технологий, используемых при осуществлении образовательного процесса по дисциплине;
- Комплект лицензионного программного обеспечения.