МИНИСТЕРСТВО СЕЛЬСКОГО ХОЗЯЙСТВА РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
ДЕПАРТАМЕНТ НАУЧНО-ТЕХНОЛОГИЧЕСКОЙ ПОЛИТИКИ И ОБРАЗОВАНИЯ

ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ «ДОНСКОЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ АГРАРНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»

АЗОВО-ЧЕРНОМОРСКИЙ ИНЖЕНЕРНЫЙ ИНСТИТУТ – ФИЛИАЛ
ФЕДЕРАЛЬНОГО ГОСУДАРСТВЕННОГО БЮДЖЕТНОГО ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО
УЧРЕЖДЕНИЯ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«ДОНСКОЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ АГРАРНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ» В Г. ЗЕРНОГРАДЕ

Бутенко Александр Федорович
Подписано цифровой подписью: Бутенко Александр Федорович
Дата: 2024.04.18 14:11:23 +03'00'

УТВЕРЖДАЮ.
Директор

Бутенко А.Ф.

« 18 » апреля 2024 г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА

Дисциплины Б1.В.ДВ.01.01 «Этика государственной и муниципальной службы»

Направление подготовки 38.03.04 «Государственное и муниципальное управление»

Профиль подготовки «Муниципальное управление»

Факультет «Экономика и управление территориями»

Кафедра «Гуманитарные дисциплины и иностранные языки»

Форма обучения очная, очно-заочная

Квалификация выпускника – бакалавр

Зерноград - 2024

При разработке рабочей программы учебной дисциплины в основу положены:

1. ФГОС ВО – бакалавриат по направлению подготовки 38.03.04 Государственное и муниципальное управление, утвержденный Министерством науки и высшего образования РФ «13» августа 2020 года. Приказ № 1016.

2. Учебный план по профилю подготовки «Муниципальное управление» (год начала подготовки 2023) одобрен Ученым советом Азово-Черноморского инженерного института ФГБОУ ВО Донской ГАУ.

Протокол № 7 от « 29 » февраля 2024 г.

Рабочая программа учебной дисциплины «Этика государственной и муниципальной службы» одобрена на заседании кафедры «Гуманитарные дисциплины и иностранные языки»

Протокол № 8 от « 20 » марта 2024 г.

И.о. заведующего кафедрой
к.и.н., доцент _____ А.Н. Кабанов

Рабочая программа учебной дисциплины «Этика государственной и муниципальной службы» рекомендована к использованию в учебном процессе на заседании методической комиссии по направлениям подготовки 38.03.04 «Государственное и муниципальное управление».

Протокол № 5 от « 29 » марта 2024 г.

Председатель методической комиссии
к.э.н., доцент _____ В.Н. Чекарь

Разработчик:
д.ф.н., профессор _____И.М. Лаврухина

Содержание

	с.
1. Вводная часть……....	4
1.1 Цели освоения учебной дисциплины…….…….....	4
1.2 Место учебной дисциплины в структуре ОПОП …….....	5
1.3 Планируемые результаты обучения по дисциплине, соотнесённые с индикаторами достижения компетенций…….	5
2.Основная часть…….....	8
2.1 Объем учебной дисциплины и виды учебной работы…….....	8
2.2. Содержание учебной дисциплины…….....	10
2.2.1. Разделы учебной дисциплины, виды учебной деятельности и формы контроля…….……..	12
2.2.2 Лабораторный практикум……...	14
2.2.3. Практические занятия…..….	14
2.3. Самостоятельная работа студента……...	18
3. Образовательные технологии……..	20
4. Оценочные средства для текущего контроля успеваемости и результатов освоения учебной дисциплины……..…….……	21
4.1. Виды контроля и аттестации, формы оценочных средств…….……	21
4.2. Примерные темы курсовых работ…….……...	22
4.3. Примерные темы контрольных работ..…….…….....	22
4.4. Тесты текущего контроля…….……	23
4.5. Тесты промежуточного контроля …….	26
4.6. Варианты заданий для текущего контроля…….....	26
4.7. Вопросы к зачету с оценкой……	27
5. Учебно-методическое и информационное обеспечение учебной дисциплины ……	30
5.1. Основная литература…….…	30
5.2. Дополнительная литература…….	31
5.3. Профессиональные базы данных, информационные справочные системы и Интернет-ресурсы…….	32
5.4 Программное обеспечение учебного процесса ……..	32
5.5. Перечень учебно-методического обеспечения для самостоятельной работы обучающихся ……..……..…	33
6.Материально-техническое обеспечение дисциплины…….....	34
7. Методические указания для обучающихся по освоению учебной дисциплины...	35
Приложение 1 Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации..	
Приложение 2 Лист переутверждения рабочей программы дисциплины.	

1. ВВОДНАЯ ЧАСТЬ

1.1. Цели освоения учебной дисциплины

Рассмотрение основных вопросов этики в сфере управления, в частности в сфере государственной и муниципальной службы, раскрытие основных вопросов морали и этики применительно к этим областям и управлению в целом, анализ современной ситуации по основным этически сложным темам, а также пути их решения и снижения остроты восприятия их обществом, формирование у студентов целостного представления о значении этики и морали в системе управления, в том числе государственного.

1.2. Место учебной дисциплины в структуре ОПОП

Дисциплина «Этика государственной и муниципальной службы» относится к части дисциплин по выбору в структуре ОПОП бакалавриата.

Изучение данной дисциплины базируется на освоении студентами дисциплин: «История России», «Русский язык и культура речи», «Правоведение», «Философия», «Деловые коммуникации».

Освоение данной дисциплины необходимо для качественного освоения дисциплины «Психология и педагогика».

1.3. Планируемые результаты обучения по дисциплине, соотнесённые с индикаторами достижения компетенций

Изучение дисциплины направлено на формирование универсальных компетенций, необходимых для решения задач профессиональной деятельности и обеспечивающие достижение планируемых результатов освоения образовательной программы.

Код компетенции	Содержание компетенции	Планируемые результаты обучения	
		Код и наименование индикатора достижения компетенции	Формируемые знания, умения и навыки
1	2	3	4
УК-3	Способен осуществлять социальное взаимодействие и реализовывать свою роль в команде	УК-3.1 Определяет свою роль в социальном взаимодействии и командной работе, исходя из стратегии сотрудничества для достижения поставленной цели	Знать: содержание основных философских концепций и систем, основные способы взаимодействия с людьми и приемы общения. Уметь: анализировать внутреннюю логику развития событий, предвидеть возможные последствия своих действий, учитывать интересы других людей. Владеть: навыками толерантного взаимодействия с коллегами для выработки коллективных решений, навыками построения логически стройной и аргументированной речи
		УК-3.2 При реализации своей роли в социальном взаимодействии и командной работе учитывает особенности поведения и интересы других участников	
		УК-3.3 Анализирует возможные последствия личных действий в социальном взаимодействии и командной работе и строит продуктивное взаимодействие с учетом этого	
		УК-3.4 Осуществляет обмен информацией, знаниями и опытом с членами команды; оценивает идеи других членов команды для достижения поставленной цели	
		УК-3.5 Соблюдает нормы и установленные правила командной работы; несет личную ответственность за результат	

1	2	3	4
УК-5	Способен воспринимать межкультурное разнообразие общества в социально-историческом, этическом и философском контекстах	УК-5.1 Отмечает и анализирует особенности межкультурного взаимодействия (преимущества и возможные проблемные ситуации), обусловленные различием этических, религиозных и ценностных систем	Знать: основные культурные достижения и традиции своего народа и других этносов, основные этапы и особенности развития философии и мировой культуры Уметь: адекватно оценить различные цивилизационные достижения, уметь определить место и значение собственного исторического наследия в рамках мировой культуры Владеть: навыками толерантного и уважительного отношения к социально-культурному опыту различных народов
		УК-5.2 Демонстрирует уважительное отношение к историческому наследию и социокультурным традициям различных социальных групп, опирающееся на знание этапов исторического развития России (включая основные события, основных исторических деятелей) в контексте мировой истории и ряда культурных традиций мира (в зависимости от среды и задач образования), включая мировые религии, философские и этические учения	
		УК-5.3 Умеет недискриминационно и конструктивно взаимодействовать с людьми с учетом их социокультурных особенностей в целях успешного выполнения профессиональных задач и усиления социальной интеграции	
ПК-1	Способен определять приоритеты профессиональной деятельности, разрабатывать и эффективно исполнять управленческие решения, применять инструменты и технологии регулирующего воздействия при реализации управленческого решения	ПК-1.1 Демонстрирует знание содержания кадровой работы в государственном (муниципальном) органе, статус, типовой состав и организационно-функциональное содержание должностных регламентов, норм действующего законодательства, основных целей своей профессиональной деятельности и определяет пути их достижения	Знать: основные нормы действующего законодательства и приоритеты служебной деятельности, основные принципы и приемы достижения управленческих решений. Уметь: применять эффективные технологии воздействия на людей. Владеть: навыками реализации управленческих решений в коллективах.

1	2	3	4
ПК-2	Способен использовать теории мотивации, лидерства и власти для решения стратегических и оперативных управленческих задач, применять технологии организации групповой работы, формирования и оценки кадрового состава человеческих ресурсов государственной гражданской и муниципальной службы	ПК-2.2 Способен формировать приемы межличностного общения, используемые в профессиональной деятельности, с учетом основных целей и социальной значимости профессии государственного и муниципального управления, применять имеющиеся технологии и методы кадровой работы	Знать: Основные теории мотивации и лидерства, технологии организации работы в группах. Уметь: применять соответствующие технологии для работы в коллективах, объективно оценивать качество кадрового потенциала Владеть: навыками принятия стратегических и оперативных решений с учетом интересов государства и граждан
		ПК-2.3 Владеет современным инструментарием управления персоналом, методами формирования и поддержания этичного климата, принципами и методами управления персоналом и реализации основных управленческих функций при формировании систем управления персоналом для повышения мотивации персонала	

2. ОСНОВНАЯ ЧАСТЬ

2.1. Объем учебной дисциплины и виды учебной работы

Очная форма обучения

Вид работы		Всего часов/ зач. единиц	Семестр № 3
Аудиторные занятия (всего)		**64**	**64**
В том числе			
Лекции (Л)		**32**	**32**
Практические занятия (ПЗ)		**32**	**32**
Семинары (С)		**-**	**-**
Лабораторные работы		**-**	**-**
Самостоятельная работа студента (СРС) (всего)		**152**	**152**
В том числе			
Курсовой проект (работа)	КП	**-**	**-**
	КР	**-**	**-**
Реферат (Реф)		**10**	**10**
Эссе		**-**	**-**
Практический рейтинг		**-**	**-**
Контрольная / Расчетная / Расчетно-графическая работа			
Самоподготовка: проработка конспектов лекций, учебников и учебных пособий, подготовка к лабораторным и практическим занятиям, текущему контролю		**142**	**142**
СРС в период промежуточной аттестации			
Вид промежуточной аттестации: Зачет (З), Зачет с оценкой (ЗО), Экзамен (Э)		**ЗО**	**ЗО**
ИТОГО:	часов	**216**	**216**
общая трудоемкость	зач. единиц	**6**	**6**

Очно-заочная форма обучения

Вид работы		Всего часов/ зач. единиц	Семестр № 2
Аудиторные занятия (всего)		**38**	**38**
В том числе			
Лекции (Л)		**16**	**16**
Практические занятия (ПЗ)		**22**	**22**
Семинары (С)		**-**	**-**
Лабораторные работы		**-**	**-**
Самостоятельная работа студента (СРС) (всего)		**174**	**174**
В том числе			
Курсовой проект (работа)	КП	**-**	**-**
	КР	**-**	**-**
Реферат (Реф)		**10**	**10**
Эссе		**-**	**-**
Практический рейтинг		**-**	**-**
Контрольная / Расчетная / Расчетно-графическая работа		**-**	**-**
Самоподготовка: проработка конспектов лекций, учебников и учебных пособий, подготовка к лабораторным и практическим занятиям, текущему контролю		**154**	**154**
СРС в период промежуточной аттестации		**4**	**4**
Вид промежуточной аттестации: Зачет (З), Зачет с оценкой (ЗО), Экзамен (Э)		**ЗО**	**ЗО**
ИТОГО:	часов	**216**	**216**
общая трудоемкость	зач. единиц	**6**	**6**

2.2. Содержание учебной дисциплины

Содержание разделов учебной дисциплины

№ семестра Очн. (очн.-заочн.).	Наименование раздела учебной дисциплины	Содержание раздела в дидактических единицах	Коды индикаторов достижения компетенций
1	2	3	4
3 (2)	1. Теоретические основы этики как науки о морали. Понятие государственной этики.	Проблема утверждения высших моральных ценностей (благо, долг, ответственность, совесть, честь, достоинство) в сфере управления. Моральные аспекты конституционных ценностей: свобода, справедливость, равенство, права граждан. Этика как наука о морали. Структура и функции этики. Индивидуальная этика. Особенности социальной этики. Профессиональная этика как вид прикладной этики, ее нормативный характер.	УК-3.1; УК-3.2; УК-3.3; УК-3.4; УК-3.5; УК-5.1; УК-5.2; УК-5.3; ПК-1.1; ПК-2.2; ПК-2.3
3 (2)	2. Этика государственной службы: ценности и нормы административной этики.	Этика управления как специфическая отрасль профессиональной этики. Основные этические принципы управленческой деятельности. Проблемы этики государственного управления на современном этапе: основные подходы и решения. Конфликт интересов как основная проблема государственной службы. Современные способы и механизмы регулирования конфликта интересов. Этика государственной службы и ее связь с проблемой доверия населения к власти.	УК-3.1; УК-3.2; УК-3.3; УК-3.4; УК-3.5; УК-5.1; УК-5.2; УК-5.3; ПК-1.1; ПК-2.2; ПК-2.3
3 (2)	3. Этика государственного управления, как регулятор взаимоотношения власти и населения.	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. 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).	УК-3.1; УК-3.2; УК-3.3; УК-3.4; УК-3.5; УК-5.1; УК-5.2; УК-5.3; ПК-1.1; ПК-2.2; ПК-2.3

1	2	3	4
3 (2)	4. 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 службы. Специфика этических принципов законности, справедливости, неподкупности и гуманизма в сфере государственного управления. Место и роль нравственных характеристик в профессиограмме государственного служащего. Проблема соотношения профессиональных и моральных качеств.	УК-3.1; УК-3.2; УК-3.3; УК-3.4; УК-3.5; УК-5.1; УК-5.2; УК-5.3; ПК-1.1; ПК-2.2; ПК-2.3
3 (2)	5. Этика и культура служебных отношений. Служебная этика руководителя.	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. Проблема ответственности руководителя: основные подходы и концепции. Понятие «органических функций» руководителя. Общие, конкретные и специфические нравственные качества руководителя. Служебная этика руководителя. Руководитель и подчиненный: этика поручения, поощрения, взыскания, увольнения.	УК-3.1; УК-3.2; УК-3.3; УК-3.4; УК-3.5; УК-5.1; УК-5.2; УК-5.3; ПК-1.1; ПК-2.2; ПК-2.3
3 (2)	6. Культура поведения и деловой этикет в государственной службе.	Этикет как элемент культуры: гармония внутреннего и внешнего. Нравственный смысл регуляции внешнего поведения человека в служебной ситуации. Виды современного этикета деловых отношений. Функции делового этикета. Принципы современного этикета деловых отношений и их воплощение в нормах и правилах поведения государственного служащего в различных служебных ситуациях. Шесть заповедей делового этикета Дж. Ягера. Руководитель и подчиненный: этикет взаимоотношений. Речевой этикет в деловом общении: культура устной речи. Культура делового спора..	УК-3.1; УК-3.2; УК-3.3; УК-3.4; УК-3.5; УК-5.1; УК-5.2; УК-5.3; ПК-1.1; ПК-2.2; ПК-2.3

2.2.1. Разделы учебной дисциплины, виды учебной деятельности и формы контроля
Очная форма обучения

№ семестра	Наименование раздела учебной дисциплины	Виды учебной деятельности, включая самостоятельную работу студентов (в часах)					Формы текущего контроля успеваемости
		Л	ЛР	ПЗ	СРС	всего	
1	2	3	4	5	6	7	8
3	1. Теоретические основы этики как науки о морали. Понятие государственной этики.	4	-	4	25	33	УО-1, ПР-1, ПР-2.
3	2. Этика государственной службы: ценности и нормы административной этики.	6	-	6	25	37	ПР-1, ПР-2.
3	3. Этика государственного управления, как регулятор взаимоотношения власти и населения.	4	-	4	25	33	УО-1, ПР-1, ПР-2.
3	4. Этические требования к государственному служащему: принципы, нормы, качества.	6	-	6	25	37	УО-1, ПР-1, ПР-2.
3	5. Этика и культура служебных отношений. Служебная этика руководителя.	4	-	4	26	34	УО-1, ПР-1, ПР-2
3	6. Культура поведения и деловой этикет в государственной службе.	8	-	8	26	42	УО-1, ПР-1, ПР-2.
3	Промежуточная аттестация: зачет с оценкой						УО-3
	Итого:	32	-	32	152	216	

Очно-заочная форма обучения

№ семестра	Наименование раздела учебной дисциплины	Виды учебной деятельности, включая самостоятельную работу студентов (в часах)					Формы текущего контроля успеваемости
		Л	ЛР	ПЗ	СРС	всего	
1	2	3	4	5	6	7	8
2	1. Теоретические основы этики как науки о морали. Понятие государственной этики.	2	-	2	30	34	УО-1, ПР-1, ПР-2.
2	2. Этика государственной службы: ценности и нормы административной этики.	2	-	4	28	34	ПР-1, ПР-2.
2	3. Этика государственного управления, как регулятор взаимоотношения власти и населения.	2	-	4	28	34	УО-1, ПР-1, ПР-2.
2	4. Этические требования к государственному служащему: принципы, нормы, качества.	2	-	4	28	34	УО-1, ПР-1, ПР-2.
2	5. Этика и культура служебных отношений. Служебная этика руководителя.	4	-	4	26	34	УО-1, ПР-1, ПР-2
2	6. Культура поведения и деловой этикет в государственной службе.	4	-	4	34	42	УО-1, ПР-1, ПР-2.
2	Промежуточная аттестация: зачет с оценкой					4	УО-3
	Итого:	16	-	22	174	216	

** УО-1 – устный опрос (собеседование); УО-3 – зачет с оценкой; ПР-1 –письменная работа (тесты); ПР-2 – письменная работа (контрольная работа)*

2.2.2. Лабораторный практикум

Не предусмотрен.

2.2.3. Практические занятия

Очная форма обучения

№ семестра	Наименование раздела учебной дисциплины	Наименование практических занятий	Всего часов
1	2	3	4
3	1. Теоретические основы этики как науки о морали. Понятие государственной этики.	Проблема утверждения высших моральных ценностей (благо, долг, ответственность, совесть, честь, достоинство) в сфере управления. Моральные аспекты конституционных ценностей: свобода, справедливость, равенство, права граждан. Этика как наука о морали. Структура и функции этики. Индивидуальная этика. Особенности социальной этики. Профессиональная этика как вид прикладной этики, ее нормативный характер.	4
3	2. Этика государственной службы: ценности и нормы административной этики.	Этика управления как специфическая отрасль профессиональной этики. Основные этические принципы управленческой деятельности. Проблемы этики государственного управления на современном этапе: основные подходы и решения. Конфликт интересов как основная проблема государственной службы. Современные способы и механизмы регулирования конфликта интересов. Этика государственной службы и ее связь с проблемой доверия населения к власти.	6
3	3. Этика государственного управления, как регулятор взаимоотношения власти и населения.	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. 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).	4
3	4. 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 службы. Специфика этических принципов законности, справедливости, неподкупности и гуманизма в сфере государственного управления. Место и роль нравственных характеристик в профессиограмме государственного служащего. Проблема соотношения профессиональных и моральных качеств.	6

1	2	3	4
3	5. Этика и культура служебных отношений. Служебная этика руководителя.	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. Проблема ответственности руководителя: основные подходы и концепции. Понятие «органических функций» руководителя. Общие, конкретные и специфические нравственные качества руководителя. Служебная этика руководителя. Руководитель и подчиненный: этика поручения, поощрения, взыскания, увольнения.	4
3	6. Культура поведения и деловой этикет в государственной службе.	Этикет как элемент культуры: гармония внутреннего и внешнего. Нравственный смысл регуляции внешнего поведения человека в служебной ситуации. Виды современного этикета деловых отношений. Функции делового этикета. Принципы современного этикета деловых отношений и их воплощение в нормах и правилах поведения государственного служащего в различных служебных ситуациях. Шесть заповедей делового этикета Дж. Ягера. Руководитель и подчиненный: этикет взаимоотношений. Речевой этикет в деловом общении: культура устной речи. Культура делового спора.	8
Итого			32

Очно-заочная форма обучения

№ семестра	Наименование раздела учебной дисциплины	Наименование практических занятий	Всего часов
1	2	3	4
2	1. Теоретические основы этики как науки о морали. Понятие государственной этики.	Проблема утверждения высших моральных ценностей (благо, долг, ответственность, совесть, честь, достоинство) в сфере управления. Моральные аспекты конституционных ценностей: свобода, справедливость, равенство, права граждан. Этика как наука о морали. Структура и функции этики. Индивидуальная этика. Особенности социальной этики. Профессиональная этика как вид прикладной этики, ее нормативный характер.	2
2	2. Этика государственной службы: ценности и нормы административной этики.	Этика управления как специфическая отрасль профессиональной этики. Основные этические принципы управленческой деятельности. Проблемы этики государственного управления на современном этапе: основные подходы и решения. Конфликт интересов как основная проблема государственной службы. Современные способы и механизмы регулирования конфликта интересов. Этика государственной службы и ее связь с проблемой доверия населения к власти.	4
2	3. Этика государственного управления, как регулятор взаимоотношения власти и населения.	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. 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).	4
2	4. 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 службы. Специфика этических принципов законности, справедливости, неподкупности и гуманизма в сфере государственного управления. Место и роль нравственных характеристик в профессиограмме государственного служащего. Проблема соотношения профессиональных и моральных качеств.	4

1	2	3	4
2	5. Этика и культура служебных отношений. Служебная этика руководителя.	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. Проблема ответственности руководителя: основные подходы и концепции. Понятие «органических функций» руководителя. Общие, конкретные и специфические нравственные качества руководителя. Служебная этика руководителя. Руководитель и подчиненный: этика поручения, поощрения, взыскания, увольнения.	4
	6. Культура поведения и деловой этикет в государственной службе.	Этикет как элемент культуры: гармония внутреннего и внешнего. Нравственный смысл регуляции внешнего поведения человека в служебной ситуации. Виды современного этикета деловых отношений. Функции делового этикета. Принципы современного этикета деловых отношений и их воплощение в нормах и правилах поведения государственного служащего в различных служебных ситуациях. Шесть заповедей делового этикета Дж. Ягера. Руководитель и подчиненный: этикет взаимоотношений. Речевой этикет в деловом общении: культура устной речи. Культура делового спора.	4
Итого			22

2.3. Самостоятельная работа студента

Виды СРС:

Очная форма обучения

№ семестра	Наименование раздела учебной дисциплины	Виды СРС	Всего часов
1	2	3	4
3	1. Теоретические основы этики как науки о морали. Понятие государственной этики.	Проработка конспектов лекций, подготовка к практическим занятиям, подготовка к текущему контролю.	25
3	2. Этика государственной службы: ценности и нормы административной этики.	Проработка конспектов лекций, подготовка к практическим занятиям, подготовка к текущему контролю.	25
3	3. Этика государственного управления, как регулятор взаимоотношения власти и населения.	Проработка конспектов лекций, подготовка к практическим занятиям, подготовка к текущему контролю.	25
3	4. Этические требования к государственному служащему: принципы, нормы, качества.	Проработка конспектов лекций, подготовка к практическим занятиям, подготовка к текущему контролю.	25
3	5. Этика и культура служебных отношений. Служебная этика руководителя.	Проработка конспектов лекций, подготовка к практическим занятиям, подготовка к текущему контролю.	26
3	6. Культура поведения и деловой этикет в государственной службе.	Проработка конспектов лекций, подготовка к практическим занятиям, подготовка к текущему контролю.	26
ИТОГО часов в семестре:			152

Очно-заочная форма обучения

№ семестра	Наименование раздела учебной дисциплины	Виды СРС	Всего часов
1	2	3	4
2	1. Теоретические основы этики как науки о морали. Понятие государственной этики.	Проработка конспектов лекций, подготовка к практическим занятиям, подготовка к текущему контролю.	30
2	2. Этика государственной службы: ценности и нормы административной этики.	Проработка конспектов лекций, подготовка к практическим занятиям, подготовка к текущему контролю.	28
2	3. Этика государственного управления, как регулятор взаимоотношения власти и населения.	Проработка конспектов лекций, подготовка к практическим занятиям, подготовка к текущему контролю.	28
2	4. Этические требования к государственному служащему: принципы, нормы, качества.	Проработка конспектов лекций, подготовка к практическим занятиям, подготовка к текущему контролю.	28
2	5. Этика и культура служебных отношений. Служебная этика руководителя.	Проработка конспектов лекций, подготовка к практическим занятиям, подготовка к текущему контролю.	26
2	6. Культура поведения и деловой этикет в государственной службе.	Проработка конспектов лекций, подготовка к практическим занятиям, подготовка к текущему контролю.	34
ИТОГО часов в семестре:			174

3. ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫЕ ТЕХНОЛОГИИ

Очная форма обучения

№ семестра	Виды учебной работы	Образовательные технологии	Особенности проведения занятий (индивидуальные/ групповые)
1	2	3	4
3	Лекции №1-6	Лекция-информация, обзорная лекция, лекция - визуализация, итоговая лекция.	групповые
	Практические занятия №1-6	семинар – развернутая эвристическая беседа, комбинированный семинар, семинар – диспут, выполнение проблемных заданий	групповые

Занятия в интерактивной форме в объеме:

- лекции – 10 часов;
- практические занятия – 12 часов.

В исключительных случаях применяется электронное обучение и дистанционные образовательные технологии (ЭО и ДОТ), включая проведение текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации. Реализация программы дисциплины с использованием ЭО и ДОТ осуществляется по усмотрению ведущего преподавателя с учетом технических возможностей обучающихся с использованием программных средств, обеспечивающих применение элементов ЭО и ДОТ в Институте, путем синхронного и асинхронного взаимодействия, к которым могут относиться:

- электронная информационно-образовательная среда Института;
- групповая голосовая конференция в мессенджерах (Яндекс.Мессенджер, VKTeams);
- групповой чат в мессенджерах Яндекс.Мессенджер, социальной сети ВКонтакте;
- онлайн видеоконференция в Яндекс.Телемост;
- видеозаписи лекций педагогических работников Института, размещённые на различных видеохостингах (например, на каналах преподавателей) и/или облачных хранилищах (например, Яндекс.Диск).

Очно-заочная форма обучения

№ семестра	Виды учебной работы	Образовательные технологии	Особенности проведения занятий (индивидуальные/ групповые)
1	2	3	4
2	Лекции №1-6	Лекция-информация, обзорная лекция, лекция - визуализация, итоговая лекция.	групповые
	Практические занятия №1-6	семинар – развернутая эвристическая беседа, комбинированный семинар, семинар – диспут, выполнение проблемных заданий	групповые

Занятия в интерактивной форме в объеме:

- лекции – 4 часов;
- практические занятия – 6 часов.

В исключительных случаях применяется электронное обучение и дистанционные образовательные технологии (ЭО и ДОТ), включая проведение текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации. Реализация программы дисциплины с использованием ЭО и ДОТ осуществляется по усмотрению ведущего преподавателя с учетом технических возможностей обучающихся с использованием программных средств, обеспечивающих применение элементов ЭО и ДОТ в Институте, путем синхронного и асинхронного взаимодействия, к которым могут относиться:

- электронная информационно-образовательная среда Института;
- групповая голосовая конференция в мессенджерах (Яндекс.Мессенджер, VKTeams);
- групповой чат в мессенджерах Яндекс.Мессенджер, социальной сети ВКонтакте;
- онлайн видеоконференция в Яндекс.Телемост;
- видеозаписи лекций педагогических работников Института, размещённые на различных видеохостингах (например, на каналах преподавателей) и/или облачных хранилищах (например, Яндекс.Диск).

4. ОЦЕНОЧНЫЕ СРЕДСТВА ДЛЯ ТЕКУЩЕГО КОНТРОЛЯ УСПЕВАЕМОСТИ И РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

4.1. Виды контроля и аттестации, формы оценочных средств

Очная форма обучения

№ семестра	Виды контроля и аттестации (ВК, Тат, ПрАт*)	Коды индикаторов достижения компетенций	Наименование раздела учебной дисциплины	Оценочные средства		
				Форма	Кол-во вопросов и заданий	Кол-во независимых вариантов
1	2	3	4	5	6	7
3	Тат	УК-3.1; УК-3.2; УК-3.3; УК-3.4; УК-3.5; УК-5.1; УК-5.2; УК-5.3; ПК-1.1; ПК-2.2; ПК-2.3	Разделы 1-6. 1. Понятие государственной этики. Этика государственной службы. Этика государственного управления. Этические требования к государственному служащему. Этика и культура служебных отношений. Культура поведения и деловой этикет в государственной службе.	ПР-1	25	1
3	ПрАт (зачет с оценкой)		Разделы 1-8	УО-3	32	16

Очно-заочная форма обучения

№ семестра	Виды контроля и аттестации (ВК, Тат, ПрАт*)	Коды индикаторов достижения компетенций	Наименование раздела учебной дисциплины	Оценочные средства		
				Форма	Кол-во вопросов и заданий	Кол-во независимых вариантов
1	2	3	4	5	6	7
2	Тат	УК-3.1; УК-3.2; УК-3.3; УК-3.4; УК-3.5; УК-5.1; УК-5.2; УК-5.3; ПК-1.1; ПК-2.2; ПК-2.3	Разделы 1-6. 1. Понятие государственной этики. Этика государственной службы. Этика государственного управления. Этические требования к государственному служащему. Этика и культура служебных отношений. Культура поведения и деловой этикет в государственной службе.	ПР-1	25	1
2	ПрАт (зачет с оценкой)		Разделы 1-8	УО-3	32	16

** ВК – входной контроль, ТАт – текущая аттестация, ПрАт – промежуточная аттестация*

4.2. Примерные темы курсовых проектов

Не предусмотрены

4.3. Примерные темы контрольных работ

1. Этика как наука.
2. Предмет этики в его историческом развитии.
3. Этика и научно-технический прогресс.
4. Роль этического знания в деятельности человека.
5. Ценности общества и ценности личности.
6. Нравственные аспекты глобализации.
7. Мораль в условиях информационного общества.
8. Человек и город: нравственные размышления.
9. Нравственный мир потребителя (ценности и цели потребительского общества).
10. Проблема природы человека в этической мысли эпохи эллинизма.
11. Идея гуманизма в утопических проектах эпохи Возрождения.
12. Этика протестантизма и предпринимательство.

13. Социально-этические концепции эпохи Возрождения и Нового времени: концепции разумного эгоизма, общественного договора, утилитаризма о принципах согласования личного и общественного интереса.
14. Специфика формирования этики госслужбы.
15. Этика госслужбы как единство профессиональной, управленческой и этики идеологизированных систем.
16. Роль права в формировании и развитие этики госслужбы.
17. Формирование в развитых государствах унифицированной этики государственной службы.
18. Особенности организации и функционирования госслужбы и влияние их на мораль госслужащих.
19. Основные нравственные требования к личности госслужащего и основные факторы, влияющие на ранжирование данных требований.
20. Основные понятия профессиональной этики госслужбы.
21. Требования к государственным служащим.
22. Основные тенденции изменения госслужбы.
23. Влияние изменений в госслужбе на мораль госслужащих.
24. Особенности процессов изменения государственной службы и этики госслужащих в России.
25. Этикет в деятельности государственных служащих.

4.4. Тесты текущего контроля (ПР-1)

1) Жесты, связанные с прикрытием рта означают:
а) обман;
б) согласие;
в) уверенность;
г) сомнение;
д) мрачные предчувствия.

2) Открытость, доброжелательность, откровенность передаются с помощью следующих жестов:
а) скрещенные на груди руки;
б) скрещенные руки и сжатые в кулаки пальцы;
в) ладони рук, приложенные к груди;
г) скрещенные руки и ноги;
д) замаскированный жест перекрещенных рук.

3) Для какого вида делового общения не важен невербальный язык (жесты, поза, мимика):
а) деловые переговоры;
б) деловые беседы;
в) телефонный разговор;
г) пресс-конференция;
д) лекция.

4) Что означает пожатие с применением обеих рук сразу?
а) подозрительность;
б) агрессивность;
в) неуверенность;
г) искренность, доверие;
д) загубленная сделка.

5) Какие из перечисленных ниже средств общения принадлежат к невербальному языку?
а) темп речи;
б) громкость голоса;
в) знание языка иностранного партнера;
г) лаконичность речи;
д) жесты.

6) Какую из рекомендаций слушатель не должен соблюдать?
а) не принимайте молчание за знак внимания;
б) будьте терпеливы;
в) сдерживайте свои чувства и эмоции;
г) воздержитесь от поспешных выводов;
д) не переспрашивайте лишний раз.

7) Какие виды слушания вы знаете?
а) рефлексивное и нерефлексивное;
б) с частичным запоминанием текста.

8) Что не относится к условиям эффективного слушания?
а) зрительный контакт между собеседниками;
б) расстояние между собеседниками;
в) поза участников общения;
г) пол.

9) В какой части карточки пишутся обозначения, поздравления, благодарности:
а) в правом верхнем углу;
б) в левом верхнем углу;
в) в нижнем правом углу;
г) в нижнем левом углу;
д) по середине.

10) В течение какого времени нужно ответить на полученную визитную карточку?
а) 1 час;
б) 12 часов;
в) 48 часов;
г) 24 часа;
д) 8 часов

11) На каком языке печатается визитная карточка: (2 варианта)
а) на языке страны проживания;
б) по желанию;
в) только на английском;
г) на местном языке;
д) на русском.

12) Что означает загнутый угол визитной карточки?
а) личное посещение;
б) высокий социальный статус владельца;
в) принадлежность к деловой элите общества;
г) попытка предотвращения использование ее другим лицом;
д) использование ее в качестве кредитной карточки.

13) Особенностью делового этикета какой страны является вручение визитной карточки обеими руками?

а) Германия;
б) Япония;
в) Швеция;
г) Китай;
д) Корея.

14) Что означает надпись Р.Р., написанная в левом нижнем углу визитной карточки:

а) заочное представление;
б) поздравление;
в) благодарность;
г) соболезнование;
д) удовлетворение.

15) Какие данные не указываются в визитке?

а) эмблема;
б) фамилия;
в) имя и отчество;
г) должность;
д) число и месяц.

16) Классическим цветом визитной карточки является:

а) голубой;
б) розовый;
в) кремовый;
г) белый в сочетании с черным шрифтом;
д) зеленый.

17) По вашему мнению понятие деловая беседа это:

а) служебное совещание;
б) просто деловой разговор;
в) в реализации взаимных интересов;
г) устный контакт между партнерами;
д) заключение договоров.

18) Для успешных переговоров предпочтительно:

а) делегировать на них побольше своих людей;
б) отправить на переговоры ограниченное число участников, отбирая их по принципу их компетентности;
в) сразу продемонстрировать своим деловым партнерам свое материальное благополучие;
г) дать почувствовать деловым партнерам, что на вашей стороне сила;
д) настаивать на сделке, даже если она невыгодна партнерам.

19) Дым сигареты, выпущенный вверх означает:

а) высокомерие;
б) уверенность или превосходство;
в) враждебность;
г) наступательная позиция;
д) заинтересованность.

20) Выдувание дыма через ноздри есть признак:
а) высокомерного, уверенного в себе человека;
б) сердитого человека;
в) неуверенного в себе человека;
г) спокойствия человека;
д) напряженного человека.

4.4.1. Ключи к тестам

Не приводятся

Оценочная шкала тестов к разделу 1-6

Оценка	Процент правильных ответов	Количество правильных ответов
«отлично»	90-100%	18-20
«хорошо»	75-90%	15-18
«удовлетворительно»	60-75%	12-15
«неудовлетворительно»	менее 60%	менее 12

4.5. Тесты промежуточного контроля

Не предусмотрены

4.5.1. Ключи к тестам

Не предусмотрены

4.6. Варианты заданий для текущего контроля

Не предусмотрены

4.7. Вопросы к зачету с оценкой

№ вопроса	Содержание раздела в дидактических единицах	Коды индикаторов достижения компетенций
1	2	3
1.	Этика как наука о морали. Предмет, структура, функции этики.	УК-3.1; УК-3.2; УК-3.3; УК-3.4; УК-3.5; УК-5.1; УК-5.2; УК-5.3; ПК-1.1; ПК-2.2; ПК-2.3
2.	Нормативный характер этики.	УК-3.1; УК-3.2; УК-3.3; УК-3.4; УК-3.5; УК-5.1; УК-5.2; УК-5.3; ПК-1.1; ПК-2.2; ПК-2.3
3.	Основные этические концепции и их реализация в моральном сознании и моральной практике.	УК-3.1; УК-3.2; УК-3.3; УК-3.4; УК-3.5; УК-5.1; УК-5.2; УК-5.3; ПК-1.1; ПК-2.2; ПК-2.3
4.	Структура и функции морали. Отличительные особенности морального и правового регулирования в обществе.	УК-3.1; УК-3.2; УК-3.3; УК-3.4; УК-3.5; УК-5.1; УК-5.2; УК-5.3; ПК-1.1; ПК-2.2; ПК-2.3
5.	Основные категории этики и их значение для жизнедеятельности общества и личности.	УК-3.1; УК-3.2; УК-3.3; УК-3.4; УК-3.5; УК-5.1; УК-5.2; УК-5.3; ПК-1.1; ПК-2.2; ПК-2.3
6.	Понятия «нравственность», «нравы», их отличие от морали.	УК-3.1; УК-3.2; УК-3.3; УК-3.4; УК-3.5; УК-5.1; УК-5.2; УК-5.3; ПК-1.1; ПК-2.2; ПК-2.3
7.	Структура нравов. Индивидуальные и национальные нравы.	УК-3.1; УК-3.2; УК-3.3; УК-3.4; УК-3.5; УК-5.1; УК-5.2; УК-5.3; ПК-1.1; ПК-2.2; ПК-2.3
8.	Проблема соотношения морали и политики: этические аспекты политической деятельности.	УК-3.1; УК-3.2; УК-3.3; УК-3.4; УК-3.5; УК-5.1; УК-5.2; УК-5.3; ПК-1.1; ПК-2.2; ПК-2.3
9.	Этика политических институтов и политических добродетелей.	УК-3.1; УК-3.2; УК-3.3; УК-3.4; УК-3.5; УК-5.1; УК-5.2; УК-5.3; ПК-1.1; ПК-2.2; ПК-2.3
10.	Основные проблемы современной политической этики.	УК-3.1; УК-3.2; УК-3.3; УК-3.4; УК-3.5; УК-5.1; УК-5.2; УК-5.3; ПК-1.1; ПК-2.2; ПК-2.3
11.	Современные требования этики президентства и парламентской этики	УК-3.1; УК-3.2; УК-3.3; УК-3.4; УК-3.5; УК-5.1; УК-5.2; УК-5.3; ПК-1.1; ПК-2.2; ПК-2.3
12.	Проблема предупреждения конфликта интересов в парламентской этике.	УК-3.1; УК-3.2; УК-3.3; УК-3.4; УК-3.5; УК-5.1; УК-5.2; УК-5.3; ПК-1.1; ПК-2.2; ПК-2.3
13.	Этика политического конфликта и компромисса.	УК-3.1; УК-3.2; УК-3.3; УК-3.4; УК-3.5; УК-5.1; УК-5.2; УК-5.3; ПК-1.1; ПК-2.2; ПК-2.3
14.	Этика и экономика: проблема обоснования предмета и сферы действия экономической этики.	УК-3.1; УК-3.2; УК-3.3; УК-3.4; УК-3.5; УК-5.1; УК-5.2; УК-5.3; ПК-1.1; ПК-2.2; ПК-2.3
15	Административная этика как профессиональная этическая система государственной службы: предмет и специфика.	УК-3.1; УК-3.2; УК-3.3; УК-3.4; УК-3.5; УК-5.1; УК-5.2; УК-5.3; ПК-1.1; ПК-2.2; ПК-2.3

1	2	3
16.	Проблемы этики в государственном управлении на современном этапе: основные подходы и решения.	УК-3.1; УК-3.2; УК-3.3; УК-3.4; УК-3.5; УК-5.1; УК-5.2; УК-5.3; ПК-1.1; ПК-2.2; ПК-2.3
17.	Этические требования к государственному служащему: основные принципы, нормы, качества.	УК-3.1; УК-3.2; УК-3.3; УК-3.4; УК-3.5; УК-5.1; УК-5.2; УК-5.3; ПК-1.1; ПК-2.2; ПК-2.3
18.	Принцип нейтральности и принцип обеспечения государственного интереса как специфические требования к государственному аппарату и его работникам.	УК-3.1; УК-3.2; УК-3.3; УК-3.4; УК-3.5; УК-5.1; УК-5.2; УК-5.3; ПК-1.1; ПК-2.2; ПК-2.3
19.	Коррупция и бюрократизм как этические проблемы в государственной службе: общие черты и национальные особенности.	УК-3.1; УК-3.2; УК-3.3; УК-3.4; УК-3.5; УК-5.1; УК-5.2; УК-5.3; ПК-1.1; ПК-2.2; ПК-2.3
20.	Этика оказания влияния и проблема регулирования лоббистской деятельности	УК-3.1; УК-3.2; УК-3.3; УК-3.4; УК-3.5; УК-5.1; УК-5.2; УК-5.3; ПК-1.1; ПК-2.2; ПК-2.3
21.	Мотивация этического поведения и способы повышения этического уровня служащих государственного аппарата.	УК-3.1; УК-3.2; УК-3.3; УК-3.4; УК-3.5; УК-5.1; УК-5.2; УК-5.3; ПК-1.1; ПК-2.2; ПК-2.3
22.	Понятие конфликта интересов на государственной службе и механизмы его урегулирования.	УК-3.1; УК-3.2; УК-3.3; УК-3.4; УК-3.5; УК-5.1; УК-5.2; УК-5.3; ПК-1.1; ПК-2.2; ПК-2.3
23.	Разработка и роль этических кодексов государственной службы.	УК-3.1; УК-3.2; УК-3.3; УК-3.4; УК-3.5; УК-5.1; УК-5.2; УК-5.3; ПК-1.1; ПК-2.2; ПК-2.3
24.	Служебная этика и служебный этикет на государственной службе.	УК-3.1; УК-3.2; УК-3.3; УК-3.4; УК-3.5; УК-5.1; УК-5.2; УК-5.3; ПК-1.1; ПК-2.2; ПК-2.3
25.	Служебная этика руководителя: пути формирования личностных качеств руководителя современного типа.	УК-3.1; УК-3.2; УК-3.3; УК-3.4; УК-3.5; УК-5.1; УК-5.2; УК-5.3; ПК-1.1; ПК-2.2; ПК-2.3
26	Руководитель и лидер: соотношение понятий, типология, методика развития профессионально-важных качеств.	УК-3.1; УК-3.2; УК-3.3; УК-3.4; УК-3.5; УК-5.1; УК-5.2; УК-5.3; ПК-1.1; ПК-2.2; ПК-2.3
27	Управленческая культура как фактор рационализации и эффективности административного и политического управления.	УК-3.1; УК-3.2; УК-3.3; УК-3.4; УК-3.5; УК-5.1; УК-5.2; УК-5.3; ПК-1.1; ПК-2.2; ПК-2.3
28	Современные требования к культуре управления. Общее содержание и элементы культуры управления.	УК-3.1; УК-3.2; УК-3.3; УК-3.4; УК-3.5; УК-5.1; УК-5.2; УК-5.3; ПК-1.1; ПК-2.2; ПК-2.3
29	Культура письменной речи и административный речевой этикет.	УК-3.1; УК-3.2; УК-3.3; УК-3.4; УК-3.5; УК-5.1; УК-5.2; УК-5.3; ПК-1.1; ПК-2.2; ПК-2.3
30	Язык и ораторские навыки работников госаппарата. Технология общения с массовыми аудиториями и гражданами.	УК-3.1; УК-3.2; УК-3.3; УК-3.4; УК-3.5; УК-5.1; УК-5.2; УК-5.3; ПК-1.1; ПК-2.2; ПК-2.3

1	2	3
30	Язык и ораторские навыки работников госаппарата. Технология общения с массовыми аудиториями и гражданами.	УК-3.1; УК-3.2; УК-3.3; УК-3.4; УК-3.5; УК-5.1; УК-5.2; УК-5.3; ПК-1.1; ПК-2.2; ПК-2.3
31	Этикет деловых встреч и переговоров. Функции и особенности сознания.	УК-3.1; УК-3.2; УК-3.3; УК-3.4; УК-3.5; УК-5.1; УК-5.2; УК-5.3; ПК-1.1; ПК-2.2; ПК-2.3
32	Культура организации рабочего времени государственного служащего.	УК-3.1; УК-3.2; УК-3.3; УК-3.4; УК-3.5; УК-5.1; УК-5.2; УК-5.3; ПК-1.1; ПК-2.2; ПК-2.3

5. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ И ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИН

5.1. Основная литература

№ п\п	Наименование	Авторы	Год и место издания	Используется при изучении разделов	Количество экземпляров	
					В библиотеке	На кафедре
1	2	3	4	5	6	7
1	Этика государственной и муниципальной службы : учебное пособие	Науменко Е.А.	Тюмень: Тюменский государственный университет 2016. – 442 с. URL: https://biblioclub.ru/index.php?page=book_red&id=567458	1-6	+	+
2	Этика государственного и муниципального служащего : учебное пособие	Украинцев В.Б., Лепетикова И.Ю.	Ростов-на-Дону: Издательско-полиграфический комплекс РГЭУ (РИНХ), 2018. – 144 с. – URL: https://biblioclub.ru/index.php?page=book_red&id=567045	1-6	+	+
3	Морально-этические и правовые основы государственного и муниципального управления: профессиональная этика, кадровая политика, планирование карьеры и противодействие коррупции : учебное пособие	С.Ю. Кабашов	Москва: Издательский дом «Дело», 2014. - 217 с. – URL: http://biblioclub.ru/index.php?page=book_red&id=442886	1-6	+	+
4	Национальный этикет : учебное пособие	Г.И. Малявина, В.В. Василенко, Л.Ф. Земцева	Ставрополь: СКФУ, 2015. - 193 с. – URL: http://biblioclub.ru/index.php?page=book_red&id=458086	1-6	+	+

5.2. Дополнительная литература

№ п\п	Наименование	Авторы	Год и место издания	Используется при изучении разделов	Количество экземпляров	
					В библиотеке	На кафедре
1	3		4	5	6	7
1	Философский словарь: Логика. Психология. Этика. Эстетика и история философии : словарь	Радлов Э.Л.	Изд-во «Лань», 2013. - 350 с. – URL: https://e.lanbook.com/book/43984#authors	1-6	+	+
2	Этика государственной и муниципальной службы : учебное пособие	Даниленко М.И.	Изд-во Кемеровского государственного университета, 2017. - 100 с. – URL: https://e.lanbook.com/book/102676#authors	1-6	+	+

5.3. Профессиональные базы данных, информационные справочные системы и Интернет-ресурсы

1. Университетская библиотека онлайн. Электронно-библиотечная система –http://biblioclub.ru
2. Электронно-библиотечная система «Лань» – http://e.lanbook.com
3. Научная электронная библиотека eLIBRARY.RU - http://elibrary.ru
4. База данных издательства Springer Nature «Российский фонд фундаментальных исследований» – http://www.rfbr.ru
5.Национальная философская энциклопедия http://terme.ru/
6. Стэнфордская философская энциклопедия http://www.philosophy.ru
7. Портал «Философия online» http://phenomen.ru/
8. Электронная библиотека по философии: http://filosof.historic.ru
9. Электронная гуманитарная библиотека http://www.gumfak.ru/filosof.shtml
10. The Internet Encyclopedia of Philosophy (IEP) http://www.iep.utm.edu/
11. Библиотека «Гумер» – гуманитарные науки - https://www.gumer.info/
12. Философия - http://books.atheism.ru/philosophy/

Информационные технологии

Электронная информационная образовательная среда института обеспечивает доступ к учебным планам, рабочим программам дисциплин (модулей), программам практик, электронным учебным изданиям и электронным образовательным ресурсам, указанным в рабочих программах дисциплин (модулей), программах практик; формирование электронного портфолио обучающегося, в том числе сохранение его работ и оценок за эти работы. Предусмотрена возможность взаимодействия студентов и преподавателей посредством технологий по пересылке и получению электронных сообщений.

5.4. Программное обеспечение учебного процесса

LibreOffice;
Аскон Компас 14;

5.5. Перечень учебно-методического обеспечения для самостоятельной работы обучающихся

№ п\п	Вид самостоятельной работы	Авторы	Наименование	Год и место издания
1	Подготовка к лекционным и практическим занятиям	Украинцев В.Б., Лепетикова И.Ю.	Этика государственного и муниципального служащего	Ростов-на-Дону: Издательско-полиграфический комплекс РГЭУ (РИНХ), 2018. – 144с.
2	Подготовка к лекционным и практическим занятиям	С.Ю. Кабашов	Морально-этические и правовые основы государственного и муниципального управления: профессиональная этика, кадровая политика, планирование карьеры и противодействие коррупции	Москва: Издательский дом «Дело», 2014. - 217 с.
3	Подготовка к лекционным и практическим занятиям	М.А. Колмыкова, Н.И. Селиверстова	Профессиональная культура чиновника как единство профессионализма и управленческой культуры	Оренбург: ОГУ, 2016. - 108 с
4	Подготовка к лекционным и практическим занятиям	Г.И. Малявина, В.В. Василенко, Л.Ф. Земцева	Национальный этикет	Ставрополь: СКФУ, 2015. - 193 с.

6. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

Наименование специальных помещений и помещений для самостоятельной работы	Оснащенность специальных помещений и помещений для самостоятельной работы
1-202 Аудитория для лекционных, семинарских, практических занятий и консультаций. Аудитория для текущего контроля и промежуточной аттестации. 347740, Ростовская обл., Зерноградский район, г. Зерноград, ул. им. Ленина, дом №19.	Комплект учебной мебели. Мультимедийное оборудование: проектор мультимедийный AcerX1273, экран настенный, Системный блок С2,8Ггц , 512 Mb, 160Gb HDD – 1 шт., в комплекте с монитором LGF720P, клавиатурой и мышью. Столы, стулья (кол-во мест – 24), Доска для маркера. Посадочных мест 24.
1-206 Аудитория для лекционных, семинарских, практических занятий и консультаций. Аудитория для текущего контроля и промежуточной аттестации. 347740, Ростовская обл., Зерноградский район, г. Зерноград, ул. им. Ленина, дом №19.	Комплект учебной мебели.. Переносной комплект мультимедийного оборудования: проектор мультимедийный, экран на треноге (или настенный), Ноутбук Доска меловая Посадочных мест 30.
2-252 Читальный зал для самостоятельной работы 347740, Ростовская обл., Зерноградский район, г. Зерноград, ул. Советская, дом №28/30.	15 рабочих мест для самостоятельной работы , объединенные в локальную сеть с выходом в сеть Internet. Системный блок Core i3 3,06 Ггц , 2Gb, 250Gb HDD – 5 шт. Системный блок Celeron J3060 1,6 Ггц, 4 Gb, 128 Gb SSD - 10 шт. монитор Phillips 2205– 5 шт, монитор Samsung SyncMaster 923m - 10шт принтер Epson LX-1170 Посадочных мест 114
2-170а Отдел научно-технической и социально-гуманитарной литературы, МБА для самостоятельной работы. 347740, Ростовская обл., Зерноградский район, г. Зерноград, ул. Советская, дом №28/30.	Имеется удаленный доступ к электронно-библиотечной системе «Лань» и ЭБС «Университетская библиотека онлайн». Ведётся медиатека – имеется 68 электронных изданий. Системный блок Core i3 540 3,06 Ггц , 2Gb, 250Gb HDD – 1шт. Системный блок С2,8Ггц, 512 Mb, 160Gb HDD – 1 шт., монитор Samsung 920NW– 1 шт, монитор Phillips 2205– 1 шт, принтер HP LJ 1150 МФУ Kyocera Taskalfa 180 Посадочных мест 2 для самостоятельной работы, объединенных в локальную сеть с выходом в сеть Internet

1	2
2-170б Электронный читальный зал для самостоятельной работы 347740, Ростовская обл., Зерноградский район, г. Зерноград, ул. Советская, дом №28/30.	Системный блок С2,8Ггц, 1 GB, 80 GB HDD – 1 шт. Системный блок С2,8Ггц, 512 МБ, 80 GB HDD – 9 шт. Монитор Samsung 920NW – 10 шт. Коммутатор Dlink – 1 шт. Сканер EPSON – 1 шт. Посадочных мест 10 для самостоятельной работы, объединенных в локальную сеть с выходом в сеть Internet.
2-349а Помещение для хранения и профилактического обслуживания учебного оборудования. 347740, Ростовская обл., Зерноградский район, г. Зерноград, ул. Советская, дом №28/30	Специализированная мебель и оборудование для хранения и профилактического обслуживания учебного оборудования

7. МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ДЛЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ОСВОЕНИЮ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

Вид учебных занятий	Организация деятельности студента
Лекция	Написание конспекта лекций: кратко, схематично, последовательно фиксировать основные положения, выводы, формулировки, обобщения; помечать важные мысли, выделять ключевые слова, термины. Проверка терминов, понятий с помощью энциклопедий, словарей, справочников с выписыванием толкований в тетрадь. Обозначить вопросы, термины, материал, который вызывает трудности, пометить и попытаться найти ответ в рекомендуемой литературе. Если самостоятельно не удается разобраться в материале, необходимо сформулировать вопрос и задать преподавателю на консультации, на практическом занятии. Уделить внимание следующим понятиям (понятие, суждение, умозаключение, силлогизм, полемика, доказательство и опровержение)
Практические занятия	Проработка рабочей программы, уделяя особое внимание целям и задачам, структуре и содержанию дисциплины. Работа с конспектом лекций, подготовка ответов к контрольным вопросам, просмотр рекомендуемой литературы, работа с текстом. Решение задач по алгоритму.
Контрольная работа /индивидуальные задания	Знакомство с основной и дополнительной литературой, конспект основных положений, терминов, сведений, требующихся для запоминания и являющихся основополагающими в этой теме. Составление аннотаций к прочитанным литературным источникам.
Реферат	Поиск литературы и составление библиографии, изложение мнения авторов и своего суждения по выбранному вопросу; изложение основных аспектов проблемы. Ознакомиться со структурой и оформлением реферата.
Подготовка к зачету с оценкой	При подготовке к зачету необходимо ориентироваться на конспекты лекций и рекомендуемую литературу.