

МИНОБРНАУКИ РОССИИ

ВЛАДИВОСТОКСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ

КАФЕДРА ЭКОНОМИКИ И УПРАВЛЕНИЯ

Рабочая программа дисциплины (модуля)  
**ЭТИКА СЛУЖЕБНОГО ПОВЕДЕНИЯ**

Направление и направленность (профиль)  
38.03.04 Государственное и муниципальное управление. Управление территориальным  
развитием

Год набора на ОПОП  
2024

Форма обучения  
очная

Владивосток 2024

Рабочая программа дисциплины (модуля) «Этика служебного поведения» составлена в соответствии с требованиями ФГОС ВО по направлению подготовки 38.03.04 Государственное и муниципальное управление (утв. приказом Минобрнауки России от 13.08.2020г. №1016) и Порядком организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры (утв. приказом Минобрнауки России от 06.04.2021 г. N245).

Составитель(и):

*Султанова Е.В., кандидат социологических наук, доцент, Кафедра экономики и управления, Ekaterina.Batalova@vvsu.ru*

Утверждена на заседании кафедры экономики и управления от 03.04.2024 , протокол № 5

СОГЛАСОВАНО:

Заведующий кафедрой (разработчика)

Ослопова М.В.

<b>ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ</b>	
Сертификат	M_1576159920
Номер транзакции	000000000D1C54D
Владелец	Ослопова М.В.

## 1 Цель, планируемые результаты обучения по дисциплине (модулю)

Целью освоения дисциплины «Этика служебного поведения» является формирование у студентов целостное представление об этических аспектах управленческой деятельности, этических основ, форм и сфер делового общения с деловыми и официальными лицами и зарубежными (и общественными) партнерами в рамках делового протокола, этических норм, требований этикета, сложившихся на основе исторической практики и отчасти закрепленных в нормативных документах и международных конвенциях.

В рамках поставленной цели решаются следующие основные задачи:

- изучение этических основ делового общения и формирования современной деловой культуры;
- рассмотреть вопросы делового этикета, бизнес-протокола и атрибутов делового общения;
- уметь сбалансировать деловые и личные интересы в профессиональной сфере и, соотнося их, всегда отстаивать гражданскую позицию по профессиональным вопросам, предотвращая тем самым возникновение коррупционных прецедентов в практической деятельности.

Планируемыми результатами обучения по дисциплине (модулю), являются знания, умения, навыки. Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине (модулю), соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы, представлен в таблице 1.

Таблица 1 – Компетенции, формируемые в результате изучения дисциплины (модуля)

Название ОПОП ВО, сокращенное	Код и формулировка компетенции	Код и формулировка индикатора достижения компетенции	Результаты обучения по дисциплине		
			Код результата	Формулировка результата	
38.03.04 «Государственное и муниципальное управление» (Б-ГУ)	ОПК-1 : Способен обеспечивать приоритет прав и свобод человека; соблюдать нормы законодательства Российской Федерации и служебной этики в своей профессиональной деятельности	ОПК-1.2к : Применяет инструменты правовых и нравственно-этических норм в сфере профессиональной деятельности государственных и муниципальных служащих	РД1	Знание	правовых и нравственно-этических норм в сфере профессиональной деятельности государственных и муниципальных служащих
			РД3	Умение	диагностировать этические и социальные проблемы и применять основные модели принятия управленческих решений в случае девиаций на государственной и муниципальной службе
			РД5	Навык	создания доверительного имиджа государственных и муниципальных служащих

## 2 Место дисциплины (модуля) в структуре ОПОП

Дисциплина «Этика служебного поведения» относится к вариативной части ОПОП 38.03.04 «Государственное и муниципальное управление». Государственное и муниципальное управление.

Форма промежуточной аттестации - зачет.

### 3. Объем дисциплины (модуля)

Объем дисциплины (модуля) в зачетных единицах с указанием количества академических часов, выделенных на контактную работу с обучающимися (по видам учебных занятий) и на самостоятельную работу, приведен в таблице 2.

Таблица 2 – Общая трудоемкость дисциплины

Название ОПОП ВО	Форма обучения	Часть УП	Семестр (ОФО) или курс (ЗФО, ОЗФО)	Трудо-емкость (З.Е.)	Объем контактной работы (час)					СРС	Форма аттес-тации	
					Всего	Аудиторная			Внеауди-торная			
						лек.	прак.	лаб.	ПА			КСР
38.03.04 Государственное и муниципальное управление	ОФО	Б1.Б	6	2	37	18	18	0	1	0	35	3

### 4 Структура и содержание дисциплины (модуля)

#### 4.1 Структура дисциплины (модуля) для ОФО

Тематический план, отражающий содержание дисциплины (перечень разделов и тем), структурированное по видам учебных занятий с указанием их объемов в соответствии с учебным планом, приведен в таблице 3.1

Таблица 3.1 – Разделы дисциплины (модуля), виды учебной деятельности и формы текущего контроля для ОФО

№	Название темы	Код ре-зультата обучения	Кол-во часов, отведенное на				Форма текущего контроля
			Лек	Практ	Лаб	СРС	
1	Природа и сущность этики	РД1, РД2, РД3, РД4, РД5	2	2	0	4	доклад-презентация, дискуссия, деловая игра
2	Этические категории и ценности. Нравственная аксиология	РД1, РД2, РД3, РД4, РД5	3	3	0	6	доклад-презентация, дискуссия, деловая игра
3	Профессиональная этика и ее виды	РД1, РД2, РД3, РД4, РД5	3	3	0	4	доклад-презентация, дискуссия, деловая игра
4	Этикет. Основные функции служебного этикета	РД1, РД2, РД3, РД4, РД5	2	2	0	4	доклад-презентация, дискуссия, деловая игра
5	Цифровой этикет	РД1, РД2, РД3, РД4, РД5	2	2	0	4	доклад-презентация, дискуссия.
6	Государственная антикоррупционная политика	РД1, РД2, РД3, РД4, РД5	2	2	0	4	доклад-презентация, дискуссия, деловая игра
7	Конфликт интересов	РД1, РД2, РД3, РД4, РД5	2	2	0	4	доклад-презентация, дискуссия, деловая игра
8	Роль внешнего вида в этике делового общения	РД1, РД2, РД3, РД4, РД5	2	2	0	5	доклад-презентация, дискуссия, деловая игра
<b>Итого по таблице</b>			<b>18</b>	<b>18</b>	<b>0</b>	<b>35</b>	

#### 4.2 Содержание разделов и тем дисциплины (модуля) для ОФО

*Тема 1 Природа и сущность этики.*

Содержание темы: Теоретические основы морали. Основные функции и структура

морали. Этика как наука о морали. Объект и предмет этики. Генезис этики как науки. Развитие этики в эпоху Античности (II тыс. до н. э. - V в. н. э.). Этика эпохи Средневековья (V - середина XVII вв.). Развитие этического знания в Новое время (середина XVII-XIX вв.). Основные этические направления в Новейшее время (XX в.). Вклад отечественной мысли в развитие этического знания, изучение нравственных проблем общества и личности, поиск путей нравственного совершенствования человечества. Советский период истории российского государства.

Формы и методы проведения занятий по теме, применяемые образовательные технологии: лекция- презентация, доклады-презентации, семинар-дискуссия, деловая игра.

Виды самостоятельной подготовки студентов по теме: изучение литературы, разработка доклада-презентации.

### *Тема 2 Этические категории и ценности. Нравственная аксиология.*

Содержание темы: Понятие идеала. Идеалы и нравственные ценности. Проблема добра и зла. Понятие добродетели. Долг. Взаимосвязь служебного и нравственного долга. Проблема справедливости: история постановки и решения. Этическое содержание понятия «совесть». Формы проявления совести. Нравственное достоинство личности. Понятие чести. Стыд и честь. Счастье как нравственная ценность. Любовь как этическая категория. Смысл жизни как понятие этики и нравственная ценность. Свобода как фундамент нравственности. Свобода и ответственность.

Формы и методы проведения занятий по теме, применяемые образовательные технологии: лекция- презентация, доклады-презентации, семинар-дискуссия, деловая игра.

Виды самостоятельной подготовки студентов по теме: изучение литературы, разработка доклада-презентации.

### *Тема 3 Профессиональная этика и ее виды.*

Содержание темы: Понятие и содержание профессиональной этики. Административная этика. Этика государственной и муниципальной службы. Взаимосвязь понятий "этика" и "профессиональная этика". Ценности, принципы, нормы и категории профессиональной этики. Профессиональные этические кодексы.

Формы и методы проведения занятий по теме, применяемые образовательные технологии: лекция- презентация, доклады-презентации, семинар-дискуссия, деловая игра.

Виды самостоятельной подготовки студентов по теме: изучение литературы, разработка доклада-презентации.

### *Тема 4 Этикет. Основные функции служебного этикета.*

Содержание темы: Понятие этикета, его виды. Специфика служебного этикета. Основные принципы и правила делового этикета. Функции этикета в профессиональной деятельности. Этикет как элемент культуры: гармония внутреннего и внешнего. Нравственный смысл регуляции поведения человека в служебной ситуации. Содержание, разновидности и функции делового этикета. Трансформации этических ориентаций управленца в его деловые и личностные качества. Отношение к делу. Цель жизни. Средства достижения цели. Отношение к закону. Правила поведения, устанавливаемые для себя. Шесть заповедей делового этикета Джен Ягер. Деловой протокол. Правила ведения переговоров.

Формы и методы проведения занятий по теме, применяемые образовательные технологии: лекция- презентация, доклады-презентации, семинар-дискуссия, деловая игра.

Виды самостоятельной подготовки студентов по теме: изучение литературы, разработка доклада-презентации.

### *Тема 5 Цифровой этикет.*

Содержание темы: Этика общения в цифровой среде. Правила корректного и эффективного взаимодействия в цифровой среде. Кодекс этики в сфере развития

искусственного интеллекта. Этикетные правила служебной переписки. Служебная переписка и виды служебных писем. Языковые особенности стиля служебных писем. Правила оформления и отправки электронных писем делового содержания. Особенности деловой переписки с помощью факса и электронной почты. Требования к документам в электронном виде. Обеспечение безопасности и конфиденциальности служебной информации.

Формы и методы проведения занятий по теме, применяемые образовательные технологии: лекция- презентация, доклады-презентации, семинар-дискуссия.

Виды самостоятельной подготовки студентов по теме: изучение литературы, разработка доклада-презентации.

#### *Тема 6 Государственная антикоррупционная политика.*

Содержание темы: Понятия коррупции, виды коррупции, природа коррупции как социального явления и социальные последствия коррупции. Понятие антикоррупционной политики, принципы и основные направления. Формирование в обществе нетерпимости к коррупционному поведению, как способ преодоления коррупции. Система органов власти в сфере антикоррупционной деятельности. Предупреждение коррупционных рисков в профессиональной деятельности.

Формы и методы проведения занятий по теме, применяемые образовательные технологии: лекция- презентация, доклады-презентации, семинар-дискуссия, деловая игра.

Виды самостоятельной подготовки студентов по теме: изучение литературы, разработка доклада-презентации.

#### *Тема 7 Конфликт интересов.*

Содержание темы: Понятие конфликта интересов в профессиональной деятельности и его отличия от коррупции. Понятие личной заинтересованности в профессиональной деятельности. Привилегии и искушения государственного гражданского (муниципального) служащего. Ограничения личного интереса государственного гражданского (муниципального) служащего. Конфликт интересов на государственной службе и его влияние на специфику профессиональной деятельности. Стратегии и тактики разрешения этических конфликтов в сфере государственного (муниципального) управления. Механизм предотвращения и регулирования конфликтов интересов на государственной гражданской (муниципальной) службе.

Формы и методы проведения занятий по теме, применяемые образовательные технологии: лекция- презентация, доклады-презентации, семинар-дискуссия, деловая игра.

Виды самостоятельной подготовки студентов по теме: изучение литературы, разработка доклада-презентации.

#### *Тема 8 Роль внешнего вида в этике делового общения.*

Содержание темы: Роль внешнего облика делового человека на пути к успеху. Дресс-код, правила офисного дресс-кода для мужчин и женщин. Требования к внешнему виду государственного (муниципального) служащего. Этикет внешнего вида и невербальная коммуникация.

Формы и методы проведения занятий по теме, применяемые образовательные технологии: лекция- презентация, доклады-презентации, семинар-дискуссия, деловая игра.

Виды самостоятельной подготовки студентов по теме: изучение литературы, разработка доклада-презентации.

## **5 Методические указания для обучающихся по изучению и реализации дисциплины (модуля)**

### **5.1 Методические рекомендации обучающимся по изучению дисциплины и по**

## **обеспечению самостоятельной работы**

Самостоятельная работа студентов (СРС) — это деятельность учащихся, которую они совершают без непосредственной помощи и указаний преподавателя, руководствуясь сформировавшимися ранее представлениями о порядке и правильности выполнения операций. Цель СРС в процессе обучения заключается, как в усвоении знаний, так и в формировании умений и навыков по их использованию в новых условиях на новом учебном материале. Самостоятельная работа призвана обеспечивать возможность осуществления студентами самостоятельной познавательной деятельности в обучении, и является видом учебного труда, способствующего формированию у студентов самостоятельности.

### **Методические указания для самостоятельной работы студентов:**

Самостоятельная работа студентов включает:

- самостоятельное изучение ряда тем курса, связанное с поиском и привлечением основных и дополнительных источников информации и выполнением заданий по изучаемой теме;
- поиск и изучение дополнительной литературы и профессиональных баз данных в соответствии с программой курса;
- консультации с преподавателем по наиболее сложным темам, разделам проектов; вопросам рассматриваемых конкретных ситуаций;
- выполнение самостоятельной тематической, аналитической и исследовательской работы, предложенной преподавателем или членами проектной команды (анализ источников, подбор и анализ данных, реферирование источников, подготовка презентации или её разделов);
- подготовка к практическим занятиям.

СРС реализуется: - непосредственно в процессе аудиторных занятий - на лекциях и практических занятиях;

- при личном контакте с преподавателем вне рамок расписания - на консультациях, в ходе творческих контактов, при выполнении индивидуальных заданий и т.п.;

- в библиотеке при выполнении студентом учебных, исследовательских и творческих задач.

Задания для СРС обеспечивают усвоение материала, проработанного в аудитории и самостоятельную работу над новым материалом по изучаемой теме, ориентирующую на повторение пройденного, работу с различными источниками и критическое сравнение (сопоставление) знаний, получаемых из различных источников.

## **5.2 Особенности организации обучения для лиц с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов**

При необходимости обучающимся из числа лиц с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов (по заявлению обучающегося) предоставляется учебная информация в доступных формах с учетом их индивидуальных психофизических особенностей:

- для лиц с нарушениями зрения: в печатной форме увеличенным шрифтом; в форме электронного документа; индивидуальные консультации с привлечением тифлосурдопереводчика; индивидуальные задания, консультации и др.

- для лиц с нарушениями слуха: в печатной форме; в форме электронного документа; индивидуальные консультации с привлечением сурдопереводчика; индивидуальные задания, консультации и др.

- для лиц с нарушениями опорно-двигательного аппарата: в печатной форме; в форме электронного документа; индивидуальные задания, консультации и др.

## **6 Фонд оценочных средств для проведения текущего контроля и промежуточной аттестации обучающихся по дисциплине (модулю)**

В соответствии с требованиями ФГОС ВО для аттестации обучающихся на соответствие их персональных достижений планируемым результатам обучения по дисциплине (модулю) созданы фонды оценочных средств. Типовые контрольные задания, методические материалы, определяющие процедуры оценивания знаний, умений и навыков, а также критерии и показатели, необходимые для оценки знаний, умений, навыков и характеризующие этапы формирования компетенций в процессе освоения образовательной программы, представлены в Приложении 1.

## **7 Учебно-методическое и информационное обеспечение дисциплины (модуля)**

### **7.1 Основная литература**

1. Алексина, Т. А. Деловая этика : учебник для вузов / Т. А. Алексина. — Москва : Издательство Юрайт, 2024. — 384 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-06659-3. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/536119> (дата обращения: 20.09.2024).
2. Долгова, И. В., Этика делового общения : учебник и практикум / И. В. Долгова. — Москва : КноРус, 2023. — 239 с. — ISBN 978-5-406-11866-5. — URL: <https://book.ru/book/949749> (дата обращения: 25.09.2024). — Текст : электронный.
3. Кабашов, С. Ю. Основы деловой (служебной) письменной речи в сфере управления : учебное пособие / С. Ю. Кабашов. — Москва : ИНФРА-М, 2023. — 163 с. — (Высшее образование: Бакалавриат). - ISBN 978-5-16-018436-4. - Текст : электронный. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/2006060>(дата обращения: 30.09.2024)
4. Кузнецов А. М. ЭТИКА ГОСУДАРСТВЕННОЙ И МУНИЦИПАЛЬНОЙ СЛУЖБЫ. Учебник и практикум для вузов [Электронный ресурс] , 2020 - 253 - Режим доступа: <https://urait.ru/book/etika-gosudarstvennoy-i-municipalnoy-sluzhby-450128>
5. Психология служебной деятельности : учебник и практикум для вузов / А. В. Кокурин [и др.] ; под общей редакцией А. В. Кокурина, В. Е. Петрова, В. И. Екимовой, В. М. Позднякова. — Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 375 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-12931-1. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/519015> (дата обращения: 01.03.2023).
6. Стариков, Ю. Н. Государственная служба и служебное право : учебное пособие / Ю.Н. Стариков. — Москва : Норма : ИНФРА-М, 2023. — 248 с. - ISBN 978-5-00156-285-6. - Текст : электронный. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/1923194> (дата обращения: 01.03.2023). – Режим доступа: по подписке.

### **7.2 Дополнительная литература**

1. Леонов Н. И. ПСИХОЛОГИЯ КОНФЛИКТА: МЕТОДЫ ИЗУЧЕНИЯ КОНФЛИКТОВ И КОНФЛИКТНОГО ПОВЕДЕНИЯ 3-е изд., пер. и доп. Учебник для вузов [Электронный ресурс] , 2020 - 264 - Режим доступа: <https://urait.ru/book/psihologiya-konflikta-metody-izucheniya-konfliktov-i-konfliktogo-povedeniya-447817>
2. Орешин, В. П. Государственное и муниципальное управление : учебное пособие / В. П. Орешин. — 2-е изд. — Москва : РИОР : ИНФРА-М, 2019. — 178 с. — (ВО: Бакалавриат). - ISBN 978-5-369-01551-3. - Текст : электронный. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/1002051>(дата обращения: 30.09.2024)
3. Уланова (Первый автор). Профессиональная этика и служебный этикет [Электронный ресурс] : Пенза: РИО ПГАУ , 2018 - 169 - Режим доступа: <https://lib.rucont.ru/efd/671271>

### **7.3 Ресурсы информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", включая профессиональные базы данных и информационно-справочные системы (при необходимости):**



1. Образовательная платформа "ЮРАЙТ"
2. Образовательная платформа "ЮРАЙТ" - Режим доступа: <https://urait.ru/>
3. Правительство Российской Федерации: официальный сайт <http://government.ru/>
4. Справочно-правовая система "КонсультантПлюс" - Режим доступа: <http://www.consultant.ru/>
5. Справочно-правовая система «Гарант» - Режим доступа: <http://www.garant.ru/>
6. Электронная библиотечная система «РУКОНТ» - Режим доступа: <https://lib.rucont.ru/>
7. Электронно-библиотечная система "BOOK.ru"
8. Электронно-библиотечная система "ZNANIUM.COM"
9. Электронно-библиотечная система "ZNANIUM.COM" - Режим доступа: <https://znanium.com/>
10. Электронно-библиотечная система издательства "Юрайт" - Режим доступа: <https://urait.ru/>
11. Open Academic Journals Index (ОАИ). Профессиональная база данных - Режим доступа: <http://oaji.net/>
12. Президентская библиотека им. Б.Н.Ельцина (база данных различных профессиональных областей) - Режим доступа: <https://www.prlib.ru/>

**8 Материально-техническое обеспечение дисциплины (модуля) и перечень информационных технологий, используемых при осуществлении образовательного процесса по дисциплине (модулю), включая перечень программного обеспечения**

Основное оборудование:

- Мультимедийный комплект №2 в составе:проектор Casio XJ-M146,экран 180\*180,крепление потолочное
- Ноутбук HP 250 G3
- Проектор Casio XJ-V1

Программное обеспечение:

- Adobe Reader 10 Russian
- Microsoft Office 2010 Standart
- КонсультантПлюс

МИНОБРНАУКИ РОССИИ

ВЛАДИВОСТОКСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ

КАФЕДРА ЭКОНОМИКИ И УПРАВЛЕНИЯ

Фонд оценочных средств  
для проведения текущего контроля  
и промежуточной аттестации по дисциплине (модулю)

**ЭТИКА СЛУЖЕБНОГО ПОВЕДЕНИЯ**

Направление и направленность (профиль)

38.03.04 Государственное и муниципальное управление. Управление территориальным  
развитием

Год набора на ОПОП  
2024

Форма обучения  
очная

Владивосток 2024

## 1 Перечень формируемых компетенций

Название ОПОП ВО, сокращенное	Код и формулировка компетенции	Код и формулировка индикатора достижения компетенции
38.03.04 «Государственное и муниципальное управление» (Б-ГУ)	ОПК-1 : Способен обеспечивать приоритет прав и свобод человека; соблюдать нормы законодательства Российской Федерации и служебной этики в своей профессиональной деятельности	ОПК-1.2к : Применяет инструменты правовых и нравственно-этических норм в сфере профессиональной деятельности государственных и муниципальных служащих

Компетенция считается сформированной на данном этапе в случае, если полученные результаты обучения по дисциплине оценены положительно (диапазон критериев оценивания результатов обучения «зачтено», «удовлетворительно», «хорошо», «отлично»). В случае отсутствия положительной оценки компетенция на данном этапе считается несформированной.

## 2 Показатели оценивания планируемых результатов обучения

**Компетенция ОПК-1** «Способен обеспечивать приоритет прав и свобод человека; соблюдать нормы законодательства Российской Федерации и служебной этики в своей профессиональной деятельности»

Таблица 2.1 – Критерии оценки индикаторов достижения компетенции

Код и формулировка индикатора достижения компетенции	Результаты обучения по дисциплине			Критерии оценивания результатов обучения
	Код результата	Тип результата	Результат	
ОПК-1.2к : Применяет инструменты правовых и нравственно-этических норм в сфере профессиональной деятельности государственных и муниципальных служащих	РД1	Знание	правовых и нравственно-этических норм в сфере профессиональной деятельности государственных и муниципальных служащих	корректность применения и нравственно-этических норм в сфере профессиональной деятельности
	РД3	Умение	диагностировать этические и социальные проблемы и применять основные модели принятия управленческих решений в случае девиаций на государственной и муниципальной службе	Корректность диагностики этических и социальных проблем и применения основных моделей принятия управленческих решений. Выявляет признаки коррупционного поведения, корректно применяет меры по их предотвращению
	РД5	Навык	создания доверительного имиджа государственных и муниципальных служащих	системность применения методов создания доверительного имиджа государственных и муниципальных служащих

Таблица заполняется в соответствии с разделом 1 Рабочей программы дисциплины (модуля).

### 3 Перечень оценочных средств

Таблица 3 – Перечень оценочных средств по дисциплине (модулю)

Контролируемые планируемые результаты обучения	Контролируемые темы дисциплины	Наименование оценочного средства и представление его в ФОС				
		Текущий контроль	Промежуточная аттестация			
Очная форма обучения						
РД1	Знание : правовых и нравственно-этических норм в сфере профессиональной деятельности государственных и муниципальных служащих	1.1. Природа и сущность этики	Дискуссия	Тест		
			Доклад, сообщение	Тест		
		1.2. Этические категории и ценности. Нравственная аксиология	Дискуссия	Тест		
			Доклад, сообщение	Тест		
		1.3. Профессиональная этика и ее виды	Дискуссия	Тест		
			Доклад, сообщение	Тест		
		1.4. Этикет. Основные функции служебного этикета	Дискуссия	Тест		
			Доклад, сообщение	Тест		
		1.5. Цифровой этикет	Дискуссия	Тест		
			Доклад, сообщение	Тест		
		1.6. Государственная антикоррупционная политика	Дискуссия	Тест		
			Доклад, сообщение	Тест		
		1.7. Конфликт интересов	Дискуссия	Тест		
			Доклад, сообщение	Тест		
		1.8. Роль внешнего вида в этике делового общения	Дискуссия	Тест		
			Доклад, сообщение	Тест		
		РД2	Навык : работы с нормативными документами, регламентирующими профессиональную служебную деятельность	1.1. Природа и сущность этики	Дискуссия	Тест
					Доклад, сообщение	Тест
1.2. Этические категории и ценности. Нравственная аксиология	Дискуссия			Тест		
	Доклад, сообщение			Тест		
1.3. Профессиональная	Дискуссия			Тест		

		этика и ее виды	Доклад, сообщение	Тест
		1.4. Этикет. Основные функции служебного этикета	Дискуссия	Тест
			Доклад, сообщение	Тест
		1.5. Цифровой этикет	Дискуссия	Тест
			Доклад, сообщение	Тест
		1.6. Государственная антикоррупционная политика	Дискуссия	Тест
			Доклад, сообщение	Тест
		1.7. Конфликт интересов	Дискуссия	Тест
			Доклад, сообщение	Тест
		1.8. Роль внешнего вида в этике делового общения	Дискуссия	Тест
			Доклад, сообщение	Тест
РДЗ	Умение : диагностировать этические и социальные проблемы и применять основные модели принятия управленческих решений в случае девиаций на государственной и муниципальной службе	1.1. Природа и сущность этики	Деловая и/или ролевая игра	Тест
			Дискуссия	Тест
			Доклад, сообщение	Тест
		1.2. Этические категории и ценности. Нравственная аксиология	Деловая и/или ролевая игра	Тест
			Дискуссия	Тест
			Доклад, сообщение	Тест
		1.3. Профессиональная этика и ее виды	Деловая и/или ролевая игра	Тест
			Дискуссия	Тест
			Доклад, сообщение	Тест
		1.4. Этикет. Основные функции служебного этикета	Деловая и/или ролевая игра	Тест
			Дискуссия	Тест
			Доклад, сообщение	Тест
		1.5. Цифровой этикет	Деловая и/или ролевая игра	Тест
			Дискуссия	Тест

			Доклад, сообщение	Тест
		1.6. Государственная антикоррупционная политика	Деловая и/или ролевая игра	Тест
			Дискуссия	Тест
			Доклад, сообщение	Тест
		1.7. Конфликт интересов	Деловая и/или ролевая игра	Тест
			Дискуссия	Тест
			Доклад, сообщение	Тест
		1.8. Роль внешнего вида в этике делового общения	Деловая и/или ролевая игра	Тест
			Дискуссия	Тест
			Доклад, сообщение	Тест
РД4	Знание : правовые и организационные основы государственной службы; составляющие и факторы имиджа государственной и муниципальной службы	1.1. Природа и сущность этики	Дискуссия	Тест
			Доклад, сообщение	Тест
		1.2. Этические категории и ценности. Нравственная аксиология	Дискуссия	Тест
			Доклад, сообщение	Тест
		1.3. Профессиональная этика и ее виды	Дискуссия	Тест
			Доклад, сообщение	Тест
		1.4. Этикет. Основные функции служебного этикета	Дискуссия	Тест
			Доклад, сообщение	Тест
		1.5. Цифровой этикет	Дискуссия	Тест
			Доклад, сообщение	Тест
		1.6. Государственная антикоррупционная политика	Дискуссия	Тест
			Доклад, сообщение	Тест
		1.7. Конфликт интересов	Дискуссия	Тест
			Доклад, сообщение	Тест
		1.8. Роль внешнего вида в этике делового общения	Дискуссия	Тест

		ия	Доклад, сообщени е	Тест
РД5	Навык : создания довери тельного имиджа госуда рственных и муниципал ьных служащих	1.1. Природа и сущность этики	Дискуссия	Тест
			Доклад, сообщени е	Тест
		1.2. Этические категори и и ценности. Нравствен ная аксиология	Дискуссия	Тест
			Доклад, сообщени е	Тест
		1.3. Профессиональная этика и ее виды	Дискуссия	Тест
			Доклад, сообщени е	Тест
		1.4. Этикет. Основные ф ункции служебного эти кета	Дискуссия	Тест
			Доклад, сообщени е	Тест
		1.5. Цифровой этикет	Дискуссия	Тест
			Доклад, сообщени е	Тест
		1.6. Государственная ан тикоррупционная полит ика	Дискуссия	Тест
			Доклад, сообщени е	Тест
		1.7. Конфликт интересо в	Дискуссия	Тест
			Доклад, сообщени е	Тест
		1.8. Роль внешнего вида в этике делового общен ия	Дискуссия	Тест
			Доклад, сообщени е	Тест

#### 4 Описание процедуры оценивания

Качество сформированности компетенций на данном этапе оценивается по результатам текущих и промежуточных аттестаций при помощи количественной оценки, выраженной в баллах. Максимальная сумма баллов по дисциплине (модулю) равна 100 баллам.

Качество сформированности компетенций на данном этапе оценивается по результатам текущих и промежуточных аттестаций при помощи количественной оценки, выраженной в баллах. Максимальная сумма баллов по дисциплине (модулю) равна 100 баллам.

Вид учебной деятельности	Дискуссия	Деловая и / или роле вая игра	Доклад-презе нтация	Тест	Итого
Лекции	20				20
Практические занятия	20	20			40
Самостоятельная работа			20		20

Промежуточная аттестация				20	20
Итого	40	20	20	20	100

Сумма баллов, набранных студентом по всем видам учебной деятельности в рамках дисциплины, переводится в оценку в соответствии с таблицей.

Сумма баллов по дисциплине	Оценка по промежуточной аттестации	Характеристика качества сформированности компетенции
от 91 до 100	«зачтено» / «отлично»	Студент демонстрирует сформированность дисциплинарных компетенций, обнаруживает всестороннее, систематическое и глубокое знание учебного материала, усвоил основную литературу и знаком с дополнительной литературой, рекомендованной программой, умеет свободно выполнять практические задания, предусмотренные программой, свободно оперирует приобретенными знаниями и умениями, применяет их в ситуациях повышенной сложности.
от 76 до 90	«зачтено» / «хорошо»	Студент демонстрирует сформированность дисциплинарных компетенций: основные знания, умения освоены, но допускаются незначительные ошибки, неточности, затруднения при аналитических операциях, переносе знаний и умений на новые, нестандартные ситуации.
от 61 до 75	«зачтено» / «удовлетворительно»	Студент демонстрирует сформированность дисциплинарных компетенций: в ходе контрольных мероприятий допускаются значительные ошибки, проявляется отсутствие отдельных знаний, умений, навыков по некоторым дисциплинарным компетенциям, студент испытывает значительные затруднения при оперировании знаниями и умениями при их переносе на новые ситуации.
от 41 до 60	«не зачтено» / «неудовлетворительно»	У студента не сформированы дисциплинарные компетенции, проявляется недостаточность знаний, умений, навыков.
от 0 до 40	«не зачтено» / «неудовлетворительно»	Дисциплинарные компетенции не сформированы. Проявляется полное или практически полное отсутствие знаний, умений, навыков.

## 5 Примерные оценочные средства

### 5.1 деловая игра

Для формирования антикоррупционных навыков в рамках антикоррупционного просвещения и антикоррупционного воспитания обучающихся для них на практических занятиях можно провести различные деловые игры. Например, деловая игра «посетитель – чиновник», «посетитель - работник – начальник (работодатель)».

#### *Краткие методические указания*

Деловая игра «посетитель – чиновник».

Необходимо студентам смоделировать простую ситуацию: посетитель предлагает чиновнику небольшое (либо большое) вознаграждение за решение одного незаконного вопроса. Предложить студентам самим принять решение в таком щепетильном вопросе, особенно если в качестве небольшого вознаграждения предлагают то, от чего студенты сами не откажутся (от красивой одежды до дорогого нового смартфона и т.п.). В случае если студент колеблется или выбирает неверное решение, то педагог должен подключиться к данной ситуации и помочь выбрать правильное решение, исключающее коррупционное поведение.

Можно и «перевернуть» ситуацию. Посетителю чиновник предлагает вознаграждение, чтоб больше его не допекали такими вопросами. Предложить студентам самим принять решение в таком вопросе, особенно если в качестве небольшого вознаграждения предлагают то, от чего студенты сами не откажутся (от красивой одежды до дорогого нового смартфона и т.п.). В случае если студент колеблется или выбирает неверное решение, то педагог должен подключиться к данной ситуации и помочь выбрать правильное решение, исключающее коррупционное поведение.

Деловая игра «посетитель - работник – начальник (работодатель)».



Необходимо студентам смоделировать простую ситуацию. Работнику (сотруднику) предлагают взятку, либо ценный подарок, либо иное хорошее вознаграждение. Как на такой конфликт интересов следует отреагировать? Как надо себя правильно повести? Стоит ли об этом сообщать начальнику (работодателю)? Не отругает ли он меня? При ответе на данные вопросы студент должен выбрать правильное решение. В случае если студент колеблется при ответе на эти вопросы или выбирает неверное решение, то педагог должен подключиться к данной ситуации и помочь выбрать правильное решение, исключающее коррупционное поведение.

#### *Шкала оценки*

Максимально за деловую игру можно получить 10 баллов. Время, отводимое на выполнение деловую игру, составляет 20 минут.

#### Критерии оценки:

№	Баллы	Описание
5	18-20	Демонстрирует полное понимание проблемы. Все требования, предъявляемые к заданию, выполнены.
4	15-17	Демонстрирует значительное понимание проблемы. Все требования, предъявляемые к заданию, выполнены.
3	11-14	Демонстрирует частичное понимание проблемы. Большинство требований, предъявляемых к заданию, выполнены.
2	0-10	Демонстрирует небольшое понимание проблемы. Многие требования, предъявляемые к заданию, не выполнены.

## 5.2 Итоговый тест

### **1. Справедливость чаще всего выражается как проблема**

- 1) свободы
- 2) исполнения долга
- 3) равенства
- 4) ответственности

### **2. Совокупность норм, правил поведения людей, реализуемых в поступках – это**

- 1) право
- 2) установка
- 3) привычки
- 4) мораль

### **3. Ценностно-ориентирующая функция морали заключается в том, что**

- 1) читает морали
- 2) надзирает и наказывает
- 3) мораль даёт нравственную ориентацию личности
- 4) управляет действиями людей

### **4. Сделанное добро, помощь другим**

- 1) меценатство
- 2) взаимопомощь
- 3) общественные дела
- 4) благотворительность

### **5. К основным принципам противодействия коррупции в Российской Федерации не относится**

- 1) признание, обеспечение и защита основных прав и свобод человека и гражданина
- 2) недопустимость произвольного вмешательства в частные дела
- 3) публичность и открытость деятельности государственных органов и органов местного самоуправления
- 4) неотвратимость ответственности за совершение коррупционных правонарушений

### **6. Экономические цели деятельности государственных гражданских служащих связаны с**

- 1) созданием условий для связи государственного аппарата с населением и

политической элитой

- 2) разработкой специального законодательства о государственной службе
- 3) повышением эффективности государственного регулирования экономики
- 4) укреплением организационно-технического обеспечения органов государственной

власти

**7. Комиссия по урегулированию конфликтов интересов государственных гражданских служащих в государственном органе образуется**

- 1) распоряжением Правительства РФ
- 2) решением органа по управлению государственной службой
- 3) указом Президента РФ
- 4) правовым актом государственного органа

**8. Непринятие государственным служащим, являющимся стороной конфликта интересов, мер по предотвращению или его урегулированию является основанием для**

- 1) применения мер материальной ответственности
- 2) применения дисциплинарного взыскания вплоть до выговора
- 3) увольнения с государственной службы
- 4) временного отстранения от должности

**9. Несоблюдение требования сообщить работодателю сведения о последнем месте своей службы гражданином, замещавшим должности государственной службы, входящие в соответствующий перечень, при заключении трудовых договоров на выполнение работ в организации, отдельные функции государственного управления которой входили в его должностные обязанности**

- 1) не влечет никаких правовых последствий
- 2) не накладывает на работодателя обязанность обращения в комиссию по соблюдению требований к служебному поведению государственных служащих и урегулированию конфликта интересов
- 3) влечет прекращение трудового или гражданско-правового договора на выполнение работ
- 4) влечет наложение дисциплинарного взыскания

**10. Должностные обязанности работника в государственном органе определяются**

- 1) должностными правилами
- 2) положением о государственном органе
- 3) должностным регламентом
- 4) должностной инструкцией

**11. В связи с прохождением гражданской службы гражданскому служащему запрещается**

- 1) сообщать представителю нанимателя о личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая может привести к конфликту интересов
- 2) осуществлять предпринимательскую деятельность
- 3) выезжать за пределы территории Российской Федерации
- 4) членство в профессиональном союзе

**12. В случае, если гражданский служащий владеет ценными бумагами, акциями, в целях предотвращения конфликта интересов он обязан**

- 1) переоформить право владения ценными бумагами, акциями на ближайшего родственника
- 2) передать принадлежащие ему ценные бумаги, акции в доверительное управление в соответствии с законодательством Российской Федерации
- 3) не оглашать факт владения ценными бумагами
- 4) не отказываться от права владения принадлежащими ему ценными бумагами, акциями

**13. Кадровые службы государственных (муниципальных) органов осуществляют служебную поверку**

- 1) самостоятельно
- 2) во взаимодействии с руководителем структурного подразделения государственного (муниципального) служащего, в отношении которого проводится проверка
- 3) путем проведения оперативно-розыскных мероприятий в соответствии с пунктом 7 части второй 7 Федерального закона от 12 августа 1995 г. № 144 – ФЗ «Об оперативно-розыскной деятельности»

4) с привлечением работников Прокуратуры

**14. Корпоративные этические кодексы - это**

- 1) совокупность санкций за неэтичное поведение сотрудников
- 2) совокупность правил добросовестной конкуренции
- 3) совокупность социальных параметров действий менеджеров по отношению к клиентам
- 4) совокупность этических принципов корпорации

**15. Этический кодекс - это**

- 1) особый вид постановления правительства
- 2) документ, утверждаемый Президентом РФ
- 3) договор между сотрудниками отрасли
- 4) свод этических норм и правил, которыми рекомендуется руководствоваться членам профессионального сообщества

**16. Документ, в котором государство предписывает гражданам правила поведения – это**

- 1) обычай
- 2) закон
- 3) устав
- 4) мораль

**17. Черта характера личности, связанная с обязательным соблюдением правил и законов, установленных в обществе – это**

- 1) прилежность
- 2) пунктуальность
- 3) честность
- 4) дисциплинированность

**18. Урегулирование поведения всех членов коллектива (организации, предприятия, учреждения), подчинение их действий единой цели трудового процесса с учётом условий производства и специфики организации труда у конкретного работодателя – основная задача**

- 1) трудового распорядка
- 2) отдела кадров
- 3) устава
- 4) должностной инструкции

**19. Внутренний трудовой распорядок составляет основу**

- 1) дисциплины труда
- 2) режима труда и отдыха
- 3) порядка предоставления отпусков
- 4) должностных обязанностей

**20. Локальный нормативный акт, регламентирующий в соответствии с Трудовым кодексом РФ и иными федеральными законами порядок приема и увольнения работников, основные права, обязанности и ответственность сторон трудового договора, режим работы, время отдыха, применяемые к работникам меры поощрения и взыскания, а также иные вопросы регулирования трудовых отношений у данного работодателя – это**

- 1) должностная инструкция
- 2) трудовой договор
- 3) профессиограмма

4) правила внутреннего трудового распорядка

**21. Обязательное для всех работников подчинение правилам поведения, определенным в соответствии с Трудовым кодексом РФ, иными федеральными законами, коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами, трудовым договором – это**

- 1) уставные отношения
- 2) внутренний распорядок
- 3) дисциплина труда
- 4) профессиональные обязанности

**22. Свод правил, регулирующих организацию и порядок деятельности в какой-либо определённой сфере отношений или какого-либо государственного института, органа, предприятия, учреждения – это**

- 1) устав
- 2) распорядок
- 3) договор
- 4) закон

**23. Принципом государственной гражданской службы не является**

1) стабильность гражданской службы  
2) взаимодействие с общественными объединениями и гражданами  
3) равный доступ граждан, владеющих государственным языком Российской Федерации, к гражданской службе и равные условия ее прохождения независимо от пола, расы, национальности, происхождения, имущественного и должностного положения, места жительства, отношения к религии, убеждений, принадлежности к общественным объединениям, а также от других обстоятельств, не связанных с профессиональными и деловыми качествами гражданского служащего

4) приоритет стабильности государственного устройства Российской Федерации

**24. К числу основополагающих принципов государственной службы не относится принцип**

- 1) профессионализма деятельности
- 2) верховенства Конституции РФ и федеральных законов
- 3) не равный доступ к государственной службе
- 4) обязательности решений

**25. Содержание организаторского принципа государственной службы содержится в высказывании о том, что принцип**

1) можно найти в различных нормативных документах  
2) означает, что внесение законопроектов в сфере государственного управления должно пройти определенные, строго оговоренные в Конституции РФ стадии  
3) отражает механизм построения и функционирования государственной службы, государственного аппарата и его звеньев, разделение управленческого труда  
4) определяет равный доступ к государственной службе

*Краткие методические указания*

Тестовые задания состоят из вопроса и нескольких вариантов ответа. Решение представляет собой указание номера вопроса и цифру, которой обозначен правильный, по мнению студента, вариант ответа.

*Шкала оценки*

Шкала оценки

Оценка	Баллы	Описание
5	18–20	Задание выполнено полностью и абсолютно правильно – 100%
4	15-17	Задание выполнено полностью, но содержит некоторые неточности и несущественные ошибки и, исправления. Количество неверных ответов не более 20-30%
3	11-14	Задание выполнено с существенными ошибками, которые составляют 31-50%
2	0-10	Задание выполнено с существенными ошибками, которые составляют более 50 %

### 5.3 Дискуссия

#### *Список вопросов для дискуссий*

- 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.
- 5 Понятие «административная этика».
- 6 Этика структуры и этика нейтралитета.
- 7 Этические принципы и нормы поведения государственных служащих.
- 8 Политическая нейтральность государственной службы.
- 9 Правила публичного комментирования чиновником государственной политики.
- 10 Совершенствование профессиональной этики служащих как мировая тенденция.
- 11 Опыт западных стран по отношению к проблемам этического регулирования государственных служащих (США, Канада, Великобритания).
- 12 Реформирование государственной службы Российской Федерации как способ регулирования управленческих аномалий.
- 13 Кодексы поведения государственных и муниципальных служащих.
- 14 Органы контроля за соблюдением моральных норм. Этические комитеты, комиссии.
- 15 Понятие и природа коррупции.
- 16 Моральный аспект проблемы коррупции.
- 17 Меры противокоррупционной защиты государственной службы.
- 18 Понятия реального, потенциального и мнимого конфликта интересов.
- 19 Меры по устранению конфликта интересов.
- 20 Декларирование интересов и мониторинг имущественного положения государственных служащих: общее и особенное.
- 21 Специфика и содержание моральных конфликтов на государственной службе.
- 22 Формирование в обществе нетерпимости к коррупционному поведению, как способ преодоления коррупции

#### *Краткие методические указания*

Дискуссия (от лат. discussio – рассмотрение, исследование) – способ организации совместной деятельности с целью интенсификации процесса принятия решений в группе посредством обсуждения какого-либо вопроса или проблемы. Дискуссия - позволяет включить обучающихся в процесс обсуждения спорного вопроса, проблемы и оценить их умение аргументировать собственную точку зрения. Она относится к активным методов обучения. Она направлена на развитие у студентов навыков самостоятельного мышления.

#### ***Основные этапы при подготовке к дискуссии:***

- выбор студентом темы дискуссии;
- сбор студентами научно-практической информации для дискуссии. Работа с печатными и электронными источниками и литературой;
- анализ собранного материала;
- письменное изложение материала;
- подготовка вопросов для оппонентов дискуссии;
- выступление на семинаре по теме дискуссии.

#### *Шкала оценки*

#### Критерии оценки

Оценка	Баллы*	Описание
5	36–40	Студент выразил своё мнение по сформулированной проблеме, аргументировал его, точно определив ее содержание и составляющие. Приведены данные отечественной и зарубежной литературы, статистические сведения, информация нормативно-правового характера. Студент знает и владеет навыком самостоятельной исследовательской работы по теме исследования; методами и приемами анализа теоретических и/или практических аспектов изучаемой области. Фактических ошибок, связанных с пониманием проблемы, нет.

4	30–35	Работа характеризуется смысловой цельностью, связностью и последовательностью изложения; допущено не более 1 ошибки при объяснении смысла или содержания проблемы. Для аргументации приводятся данные отечественных и зарубежных авторов. Продемонстрированы исследовательские умения и навыки. Фактических ошибок, связанных с пониманием проблемы, нет.
3	24–29	Студент проводит достаточно самостоятельный анализ основных этапов и смысловых составляющих проблемы; понимает базовые основы и теоретическое обоснование выбранной темы. Привлечены основные источники по рассматриваемой теме. Допущено не более 2 ошибок в смысле или содержании проблемы.
2	0–23	Ответ отражает незнание процессов изучаемой предметной области, отличающийся неглубоким раскрытием темы; незнанием основных вопросов теории, несформированными навыками анализа.

#### 5.4 Перечень тем докладов, сообщений

##### *Список вопросов для докладов-презентаций*

1. Функции профессиональной морали в обществе.
2. Понятие «административная этика».
3. Этика структуры и этика нейтралитета.
4. Этические принципы и нормы поведения государственных служащих.
5. Опыт антикоррупционного регулирования стран (США, Сингапур, Китай).
6. Кодексы поведения государственных и муниципальных служащих.
7. Органы контроля за соблюдением моральных норм. Этические комитеты, комиссии.
8. Понятие и природа коррупции.
9. Нормативно-правовая база – основа для формирования антикоррупционного поведения.
  10. Моральный аспект проблемы коррупции.
  11. Меры противокоррупционной защиты государственной службы.
  12. Понятия реального, потенциального и мнимого конфликта интересов.
  13. Меры по устранению конфликта интересов.
  14. Специфика и содержание моральных конфликтов на государственной службе.

##### *Краткие методические указания*

**Доклад** – устное выступление студентов с целью изложения основных аспектов по избранной теме.

Одной из ключевой составляющей доклада является умение вести диалог. **Способы и приемы ведения диалога, в процессе обсуждения доклада слушателями и выступающим:**

- умение обращения к аудитории в начале выступления и по ходу доклада;
- обладание навыкам ораторского искусства;
- спокойное и уравновешенное выслушивание критических замечаний к тексту доклада;
- использование технических средств для презентации доклада.

Подготовка к докладу осуществляется студентом самостоятельно, за исключением, коллективных докладов по одной теме.

##### *Этапы подготовки к докладу-презентации*

1. Выбор научной проблемы.
2. Составление плана выступления.
3. Сбор информации для доклада-презентации. Работа с печатными и электронными источниками и литературой.
4. Анализ собранного материала.

5. Письменное изложение материала.
6. Оформление доклада согласно требованиям, предъявляемым к данному виду работ.
7. Оформление доклада в форме презентации, с помощью компьютерных программ.
8. Выступление докладчика на семинарском занятии.

*Шкала оценки*

**Критерии оценки**

Оценка	Баллы*	Описание
5	17-20	Студент в полном объеме раскрыл содержание темы сообщения, смог ответить на все поставленные вопросы, активно задавал вопросы другим докладчикам
4	13-16	Студент раскрыл основные аспекты темы сообщения, смог ответить на большинство поставленных вопросов, не задавал вопросы другим докладчикам
3	9-12	Студент раскрыл основные аспекты темы сообщения, испытывал затруднения при ответе на поставленные вопросы, не задавал вопросы другим докладчикам
2	0-8	Студент испытывал затруднения при раскрытии темы сообщения и при ответе на поставленные вопросы, не задавал вопросы другим докладчикам