Министерство сельского хозяйства Российской Федерации
федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования
"Вятский государственный агротехнологический университет"

УТВЕРЖДАЮ
Декан экономического факультета
_____ Т.Б. Шиврина
"15" апреля 2021 г.

Этика государственной и муниципальной службы

рабочая программа дисциплины (модуля)

Закреплена за кафедрой **истории и философии**

Учебный план Направление подготовки 38.04.04 Государственное и муниципальное управление
Направленность (профиль) программы магистратуры "Государственное и региональное управление"

Квалификация **магистр**

Форма обучения **очно-заочная**

Общая трудоемкость **3 ЗЕТ**

Часов по учебному плану 108
в том числе:
аудиторные занятия 16
самостоятельная работа 92

Виды контроля в семестрах:
зачеты 2

Распределение часов дисциплины по семестрам

Семестр (<Курс>.<Семестр на курсе>)	2 (1.2)		Итого	
Недель	16			
Вид занятий	УП	РП	УП	РП
Практические	16	16	16	16
Итого ауд.	16	16	16	16
Контактная работа	16	16	16	16
Сам. работа	92	92	92	92
Итого	108	108	108	108

Киров 2021

Программу составил(и):

к.фил.н., доцент кафедры истории и философии, Казакова Ольга Александровна

Рецензент(ы):

к.фил.н., доцент кафедры истории и философии, Китаева Ирина Юрьевна

Рабочая программа дисциплины

Этика государственной и муниципальной службы

разработана в соответствии с ФГОС:

Федеральный государственный образовательный стандарт высшего образования - магистратура по направлению подготовки 38.04.04 Государственное и муниципальное управление (приказ Минобрнауки России от 13.08.2020 г. № 1000)

составлена на основании Учебного плана:

Направление подготовки 38.04.04 Государственное и муниципальное управление
Направленность (профиль) программы магистратуры "Государственное и региональное управление"

одобренного и утвержденного Ученым советом университета от 15.04.2021 протокол № 5.

Рабочая программа дисциплины рассмотрена и одобрена учебно-методической комиссией

экономического факультета Протокол № 6/2020-21 от "15"апреля 2021 г.

Рабочая программа дисциплины рассмотрена и одобрена на заседании кафедры

истории и философии

Протокол № 6 от "15"апреля 2021 г.

Зав. кафедрой _____ к.и.н., доцент Праздников Андрей Геннадьевич

Визирование РПД для исполнения в очередном учебном году

Рабочая программа пересмотрена, обсуждена и одобрена для исполнения в 2022-2023 учебном году на заседании кафедры

истории и философии

Протокол от "__" _____ 2022 г. № __

Зав. кафедрой _____

Визирование РПД для исполнения в очередном учебном году

Рабочая программа пересмотрена, обсуждена и одобрена для исполнения в 2023-2024 учебном году на заседании кафедры

истории и философии

Протокол от "__" _____ 2023 г. № __

Зав. кафедрой _____

Визирование РПД для исполнения в очередном учебном году

Рабочая программа пересмотрена, обсуждена и одобрена для исполнения в 2024-2025 учебном году на заседании кафедры

истории и философии

Протокол от "__" _____ 2024 г. № __

Зав. кафедрой _____

Визирование РПД для исполнения в очередном учебном году

Рабочая программа пересмотрена, обсуждена и одобрена для исполнения в 2025-2026 учебном году на заседании кафедры

истории и философии

Протокол от "__" _____ 2025 г. № __

Зав. кафедрой _____

1. ЦЕЛЬ (ЦЕЛИ) ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ	
1.1	изучение основных принципов и норм профессиональной этики в государственном и муниципальном управлении, а также современных требований, предъявляемых к культуре управленческой деятельности.

2. МЕСТО ДИСЦИПЛИНЫ В СТРУКТУРЕ ОПОП	
Цикл (раздел) ОПОП:	Б1.О
2.1	**Требования к предварительной подготовке обучающегося:**
2.1.1	Психология и педагогика высшей школы
2.2	**Дисциплины и практики, для которых освоение данной дисциплины (модуля) необходимо как предшествующее:**
2.2.1	Кадровая политика и кадровый аудит, Руководство и лидерство, Механизмы разрешения конфликтов в системе государственного и муниципального управления, Государственная гражданская служба, Государственная итоговая аттестация

3. КОМПЕТЕНЦИИ ОБУЧАЮЩЕГОСЯ, ФОРМИРУЕМЫЕ В РЕЗУЛЬТАТЕ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)	
ОПК-1	Способен обеспечивать соблюдение норм служебной этики и антикоррупционную направленность в деятельности органа власти;
ОПК-1.1	Соблюдает нормы служебной этики в профессиональной деятельности
ОПК-1.2	Понимает социально-правовую сущность коррупционного поведения, формы его проявления и обеспечивает антикоррупционную направленность в деятельности органа власти
ОПК-1.3	Идентифицирует и оценивает коррупционные риски, применяет нормы права в сфере противодействия коррупции в профессиональной деятельности

В результате освоения дисциплины обучающийся должен

3.1	**Знать:**
3.1.1	основные категории этики профессиональной деятельности; этические нормы поведения в системе государственного и муниципального управления, основы формирования деловой репутации государственного служащего, особенности приема на государственную службу, запреты и ограничения, служебный этикет, ответственность за нарушение этических норм общественной жизни;
3.1.2	- систему общечеловеческих норм и ценностей, закономерностей и правил этики межличностного общения;
3.1.3	- основные категории этики профессиональной деятельности;
3.1.4	- этические нормы поведения при принятии и исполнении управленческих решений в системе государственного
3.1.5	- принципы командной работы и взаимодействия с участниками команды для решения поставленных задач
3.1.6	- основы формирования деловой репутации государственного служащего;
3.1.7	- особенности приема на государственную службу, запреты и ограничения;
3.1.8	- функции и механизмы организационной культуры государственного учреждения
3.1.9	- общенаучные принципы познания общественных явлений и этики государственной и муниципальной службы
3.2	**Уметь:**
3.2.1	применять принципы, правила и нормы служебной этики и этикета для решения задач профессионального взаимодействия, обеспечивать соблюдение норм служебной этики и антикоррупционную направленность в профессиональной деятельности, нести этическую ответственность за принятые решения
3.3	**Иметь навыки и (или) опыт деятельности (Владеть):**
3.3.1	навыками применения принципов, правил и норм деловой этики и этикета для решения задач профессионального взаимодействия, навыками соблюдения норм служебной этики и антикоррупционной направленности в профессиональной деятельности

4. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

Код занятия	Наименование разделов и тем /вид занятия/	Семестр / Курс	Часов	Компетенции (индикаторы)	Литература	Интеракт.	Примечание
	Раздел 1. Система государственной службы						
1.1	Построение и функционирование государственной службы /Пр/	2	2	ОПК-1.1 ОПК-1.2 ОПК-1.3	Л1.1 Л1.2 Л1.3Л2.1 Л2.2Л3.1 Л3.2 Э1 Э2	0	

1.2	Теоретические основы государственной службы в РФ /Пр/	2	2	ОПК-1.1 ОПК-1.2 ОПК-1.3	Л1.1 Л1.2 Л1.3Л2.1 Л2.2Л3.1 Л3.2 Э1 Э2	0	
1.3	История государственной службы в России. Зарубежные модели государственной службы /Пр/	2	2	ОПК-1.1 ОПК-1.2 ОПК-1.3	Л1.1 Л1.2 Л1.3Л2.1 Л2.2Л3.1 Л3.2 Э1 Э2	0	
1.4	Правовой статус государственных служащих в РФ. Современная государственная гражданская служба /Пр/	2	2	ОПК-1.1 ОПК-1.2 ОПК-1.3	Л1.1 Л1.2 Л1.3Л2.1 Л2.2Л3.1 Л3.2 Э1 Э2	0	
1.5	Реформирование государственной службы на современном этапе /Пр/	2	2	ОПК-1.1 ОПК-1.2 ОПК-1.3	Л1.1 Л1.2 Л1.3Л2.1 Л2.2Л3.1 Л3.2 Э1 Э2	0	
	Раздел 2. Этика и деловые коммуникации в система государственной гражданской службы						
2.1	Профессиональная этика государственной гражданской службы /Пр/	2	2	ОПК-1.1 ОПК-1.2 ОПК-1.3	Л1.1 Л1.2 Л1.3Л2.1 Л2.2Л3.1 Л3.2 Э2	0	
2.2	Нормы и правила служебного поведения государственных гражданских служащих /Пр/	2	2	ОПК-1.1 ОПК-1.2 ОПК-1.3	Л1.1 Л1.2 Л1.3Л2.1 Л2.2Л3.1 Л3.2 Э2	0	
2.3	Деловые коммуникации в системе государственной службы /Пр/	2	1	ОПК-1.1 ОПК-1.2 ОПК-1.3	Л1.1 Л1.2 Л1.3Л2.1 Л2.2Л3.1 Л3.2 Э2	0	
2.4	Противодействие коррупции на службе /Пр/	2	1	ОПК-1.1 ОПК-1.2 ОПК-1.3	Л1.1 Л1.2 Л1.3Л2.1 Л2.2Л3.1 Л3.2 Э1 Э2	0	
2.5	Правовые основы функционирования государственной службы. Конституция РФ о государственной службе /Ср/	2	20	ОПК-1.1 ОПК-1.2 ОПК-1.3	Л1.1 Л1.2 Л1.3Л2.1 Л2.2Л3.1 Л3.2 Э1 Э2	0	
2.6	Четыре модели государственной гражданской службы /Ср/	2	20	ОПК-1.1 ОПК-1.2 ОПК-1.3	Л1.1 Л1.2 Л1.3Л2.1 Л2.2Л3.1 Л3.2 Э1 Э2	0	
2.7	Исторические корни представлений об этических нормах и ценностях государственной гражданской службы. /Ср/	2	20	ОПК-1.1 ОПК-1.2 ОПК-1.3	Л1.1 Л1.2 Л1.3Л2.1 Л2.2Л3.1 Л3.2 Э1 Э2	0	
2.8	Подготовка к текущему контролю успеваемости /Ср/	2	20	ОПК-1.1 ОПК-1.2 ОПК-1.3	Л1.1 Л1.2 Л1.3Л2.1 Л2.2Л3.1 Л3.2 Э1 Э2	0	

2.9	Подготовка к зачету /Ср/	2	12	ОПК-1.1 ОПК-1.2 ОПК-1.3	Л1.1 Л1.2 Л1.3Л2.1 Л2.2Л3.1 Л3.2 Э1 Э2	0	

5. ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ

Программа дисциплины обеспечена фондом оценочных средств для проведения текущего контроля и промежуточной аттестации. Содержание фонда оценочных средств представлено в Приложении 1 и 2.

6. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ И ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

6.1. Рекомендуемая литература

6.1.1. Основная литература

	Авторы, составители	Заглавие	Издательство,
Л1.1	Апресян Р.Г.	Этика [Электронный ресурс]: учебник Режим доступа: https://book.ru/book/922959	М.: Кнорус, 2017
Л1.2	В. И. Анненков и др.	Государственная служба: организация управленческой деятельности [Электронный ресурс]: учеб. пособие Режим доступа: https://book.ru/book/918699	, 2016
Л1.3	В. И. Савинков, П. А. Бакланов	Этика государственной службы в схемах [Электронный ресурс]: учебное пособие для бакалавриата и магистратуры Режим доступа: https://www.biblio-online.ru/bcode/426846	Юрайт, 2019

6.1.2. Дополнительная литература

	Авторы, составители	Заглавие	Издательство,
Л2.1	Золотухина-Аболина, Е. В.	Этика: учеб. пособие для студентов вузов, обучающихся по направлению подгот. ВПО 030100 -"Философия" (бакалавриат)	Ростов н/Д: Феникс, 2013
Л2.2	Омельченко, Н. А.	Этика государственной и муниципальной службы [Электронный ресурс]: учебник и практикум для вузов Режим доступа: https://biblio-online.ru/bcode/450055	Юрайт, 2020

6.1.3. Методические разработки

	Авторы, составители	Заглавие	Издательство,
Л3.1	Л.Н. Трусова	Этика государственной и муниципальной службы [Текст]: учебно-методическое пособие для обучающихся по направлению подготовки 38.04.04 Государственное и муниципальное управление	ВятГСХА, 2017
Л3.2	Трусова Л.Н.	Этика государственной и муниципальной службы [Электронный ресурс]: учебно-методическое пособие для самостоятельной работы обучающихся по направлению подготовки 38.04.04 Государственное и муниципальное управление Режим доступа: http://46.183.163.35/MarcWeb2/Default.asp	Киров: ВятГСХА, 2017

6.2. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети "Интернет"

Э1	Научная электронная библиотека [Электронный ресурс]. - Режим доступа: http://elibrary.ru/defaultx.asp
Э2	Министерство культуры Российской Федерации [Электронный ресурс]. - Режим доступа:

6.3. Перечень информационных технологий

6.3.1 Перечень программного обеспечения

6.3.1.1	Операционная система семейства Windows (Windows Vista Business AO NL, MS Win Prof 7 AO NL, Win Prof 7 AOL NL, Win Home Bas 7 AOL NL LGG, Win Starter 7 AO NL LGG, Win SL 8 AOL NL LGG, Win Prof 8 AOL NL, Win Home 10 All Languages Online Product Key License)
6.3.1.2	Приложения Office (MS Office Prof Plus 2007 AO NL, MS Office Prof Plus 2010 AO NL, MS Office 2013 OL NL, MS OfficeStd 2016 RUS OLP NL Acdmc)
6.3.1.3	Free Commander 2009/02b
6.3.1.4	Google Chrome 39/0/21/71/65
6.3.1.5	Opera 26/0/1656/24
6.3.1.6	Adobe Reader XI 11/0/09

6.3.2 Перечень информационных справочных систем и современных профессиональных баз данных

6.3.2.1	Информационная справочная система: КонсультантПлюс
6.3.2.2	Информационная справочная система: Гарант

6.3.2.3	Профессиональная база данных: Научная электронная библиотека elibrary.ru Режим доступа: http://elibrary.ru/defaultx.asp
6.3.2.4	Профессиональная база данных: Электронный каталог ФГБОУ ВО Вятский ГАТУ Режим доступа http://46.183.163.35/MarcWeb2

7. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

7.1	Описание материально-технической базы, необходимой для осуществления образовательного процесса по дисциплине (модулю) представлено в Приложении 3 РПД

8. МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ДЛЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ОСВОЕНИЮ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

Освоение дисциплины проводится в форме аудиторных занятий и внеаудиторной самостоятельной работы обучающихся.

При проведении аудиторных занятий предусмотрено применение следующих инновационных форм учебных занятий, развивающих у обучающихся навыки командной работы, межличностной коммуникации, принятия решений, лидерские качества: работа в малых группах; обсуждение и разрешение проблем; разбор конкретных ситуаций. Количество часов занятий в интерактивных формах определено учебным планом.

Практическая подготовка при реализации дисциплины организуется путем проведения практических занятий, предусматривающих участие обучающихся в выполнении отдельных элементов работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью.

Внеаудиторная самостоятельная работа осуществляется в следующих формах:

- самостоятельное изучение теоретического материала (тем дисциплины);
- подготовка к практическим занятиям;
- подготовка к мероприятиям текущего контроля;
- подготовка к промежуточной аттестации.

При организации самостоятельной работы необходимо, прежде всего, обратить внимание на ключевые понятия, несущие основную смысловую нагрузку в том или ином разделе учебной дисциплины.

1. Самостоятельное изучение тем дисциплины

Для работы необходимо ознакомиться с учебным планом дисциплины и установить, какое количество часов отведено учебным планом в целом на изучение дисциплины, на аудиторную работу с преподавателем на практических занятиях, а также на самостоятельную работу. С целью оптимальной самоорганизации необходимо сопоставить эту информацию с графиком занятий и выявить наиболее затратные по времени и объему темы, чтобы заранее определить для себя периоды объемных заданий. Целесообразно начать работу с изучения теоретического материала, основных терминов и понятий курса и с письменных ответов на индивидуальные и тестовые задания.

2. Подготовка к практическим (семинарским) занятиям

Цель практических занятий заключается в закреплении теоретического материала по наиболее важным темам, в развитии у обучающихся навыков критического мышления в данной области знания, умений работы с учебной и научной литературой, нормативными материалами. В ходе подготовки к практическому (семинарскому) занятию обучающимся следует внимательно ознакомиться с планом, вопросами, вынесенными на обсуждение, досконально изучить соответствующий теоретический материал, предлагаемую учебную методическую и научную литературу. Рекомендуется обращение обучающихся к монографиям, статьям из специальных журналов, хрестоматийным выдержкам, а также к материалам средств массовой информации по теме, что позволяет в значительной мере углубить проблему и разнообразить процесс ее обсуждения.

3. Подготовка к мероприятиям текущего контроля

В конце изучения каждой темы может проводиться тематическая контрольная работа, которая является средством промежуточного контроля оценки знаний. Подготовка к ней заключается в повторении пройденного материала и повторном решении заданий, которые рассматривались на занятиях, а также в выполнении заданий для самостоятельной работы.

4. Подготовка к промежуточной аттестации

Подготовка к зачету является заключительным этапом изучения дисциплины и является средством промежуточного контроля. Подготовка к зачету предполагает изучение рекомендуемой литературы и других источников, повторение материалов практических занятий

Приложение 1

ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ
для проведения промежуточной аттестации по дисциплине
Этика государственной и муниципальной службы
Направление подготовки 38.04.04 Государственное и муниципальное управление
Направленность (профиль) программы магистратуры «Государственное и региональное управление»
Квалификация магистр

1. Описание назначения и состава фонда оценочных средств

Настоящий фонд оценочных средств (ФОС) входит в состав рабочей программы дисциплины «Этика государственной и муниципальной службы» и предназначен для оценки планируемых результатов обучения – сформированости индикаторов достижения компетенций и опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций (п.2) в процессе изучения данной дисциплины.

ФОС включает в себя оценочные материалы для проведения промежуточной аттестации в форме зачёта.

ФОС разработан на основании:

- Федеральный государственный образовательный стандарт высшего образования - магистратура по направлению подготовки 38.04.04 Государственное и муниципальное управление (приказ Минобрнауки России от 13.08.2020 г. № 1000);
- Основной профессиональной образовательной программы высшего образования по направлению подготовки 38.04.04 Государственное и муниципальное управление направленности (профилю) программы магистратуры « Государственное и региональное управление»;
- Положения «О формировании фонда оценочных средств для промежуточной и итоговой аттестации обучающихся по образовательным программам высшего образования».

2. Перечень компетенций с указанием этапов их формирования в процессе освоения образовательной программы

- способен обеспечить соблюдение норм служебной этики и антикоррупционную направленность в деятельности органов власти (ОПК-1).

Код формируемой компетенции	**Этапы формирования компетенции в процессе освоения образовательной программы**		
	Начальный этап	**Основной этап**	**Заключительный этап**
ОПК-1	• Этика государственной и муниципальной службы	Антикоррупционная политика государства Производственная практика: практика по профилю профессиональной деятельности	Производственная практика: преддипломная практика Подготовка к государственной итоговой аттестации

3. Планируемые результаты освоения образовательной программы по дисциплине, выраженные через компетенции и индикаторы их достижений, описание шкал оценивания

Код и наименование формируемых компетенций	**Код и наименование индикатора достижения формируемой компетенции**		**Наименование контролируемых разделов и тем**	**Наименование оценочного средства промежуточной аттестации**
ОПК-1: способен обеспечить соблюдение норм служебной этики и антикоррупционную направленность в деятельности органов власти	ОПК-1.1	Соблюдает нормы служебной этики в профессиональной деятельности	Раздел 4 рабочей программы дисциплины	Тестовые вопросы к зачёту по дисциплине
	ОПК-1.2	Понимает социально-правовую сущность коррупционного поведения, формы его проявления и обеспечивает антикоррупционную направлености в деятельности органов власти		
	ОПК-1.3	Идентифицирует и оценивает коррупционные риски, применяет нормы права в сфере противодействия коррупции в профессиональной сфере		

Для оценки сформированности соответствующих компетенций по дисциплине «Этика государственной и муниципальной службы» при проведении промежуточной аттестации в форме зачёта применяется следующая шкала оценивания

№	Критерии оценивания	Шкала оценивания	
		Не зачтено	Зачтено
		Описание показателя	
1	Полнота знаний теоретического контролируемого материала	Низкий уровень усвоения материала. Продемонстрировано незнание значительной части учебного материала - менее 60% правильных ответов	Продемонстрированы знания основного учебного материала - не менее 60% правильных ответов
2	Логичность, обоснованность, четкость ответа на вопросы	Существенные ошибки, нет ответов на дополнительные уточняющие вопросы	Грамотное и по существу изложение теоретического материала, не допуская существенных неточностей в ответе на вопрос
3	Работа в течение семестра, наличие задолженности по текущему контролю успеваемости.	Неточности в ответах, непонимание причин состояний, нарушения логической последовательности в изложении материала.	Активная работа, задолженность отсутствует

4. Типовые контрольные задания или иные материалы, необходимые для оценки сформированности компетенций в процессе освоения образовательной программы

Тестовые задания
по дисциплине «Этика государственной и муниципальной службы»
для промежуточной аттестации в форме зачёта

1.Этика государственной и муниципальной службы изучает (ОПК-1)

а) направления развития, этические и нравственные требования в сфере государственного и муниципального управления (+)
б) взаимоотношения в различных социальных группах
в) индивидуальные особенности личности
г) психологию толпы

2. Стилистический барьер вербальной коммуникации, препятствующий соблюдению норм служебной этики, означает (ОПК-1)

а) неправильное построение фраз в процессе общения в сфере хозяйственного учёта (+)
б) непринятие аргументов другого человека
в) антипатию к собеседнику
г) уклонение от общения

3. Профессия государственного и муниципального служащего относится к системе: (ОПК-1)

а) «человек-человек» (+)
б) «человек-техника»
в) «человек-знаковая система»

4. Поступая на государственную службу и вступая в социальное взаимодействие, человек в первую очередь должен (ОПК-1)

а) понять, какие правовые и этические требования предъявляются к его должности (+)
б) понять и принять традиции группы
в) сразу показать свои личные качества
г) стать «своим» для руководителя

5. Впервые термин «этика» ввёл в речевой оборот: (ОПК-1)

а) Аристотель (+)
б) Платон
в) Эпикур
г) Кант

6. Профессиональная этика, обеспечивающая соблюдение норм служебных отношений, - это: (ОПК-1)

а) система нравственных ценностей, принципов, норм, которая функционирует в рамках определённой профессии (+)
б) совокупность идеалов, принципов, взглядов и убеждений

в) нравственное сознание

7. Авторитарный стиль руководства, препятствующий осуществлению толерантного, благоприятного взаимодействия, характеризуется: (ОПК-1)

а) централизацией власти, жёстким контролем, силовыми методами воздействия (+)

б) руководством «от случая к случаю», переключением своей ответственности на коллег

в) умением распределять полномочия и ответственность, сочетать интересы дела и интересы коллектива

8. Толерантность – это … (ОПК-1)

а) умение устанавливать деловые и личные контакты

б) умение создать благоприятную атмосферу для общения

в) умение общаться с разными типами собеседников (+)

9. Типовой кодекс этики государственного и муниципального служащего, который включает в себя в том числе правила антикоррупционного поведения, действует: (ОПК-1)

а) только в органах государственной власти

б) только в органах местного самоуправления

в) во всех органах государственной власти и местного самоуправления (+)

10. Коммуникативная сторона процесса общения, предполагающая соблюдение требований культуры речи и служебного поведения, – это … (ОПК-1)

а)обмен информацией (+)

б) организация совместных действий

в) восприятие друг друга

Вопросы для подготовки к зачёту по дисциплине
«Этика государственной и муниципальной службы»

1. Понятие государственной службы.
2. Виды государственной службы.
3. Рассмотрение особенностей муниципальной службы
4. Правоохранительная служба
5. Правовые основы функционирования государственной службы
6. Зарождение государственной службы в Древней Руси
7. Государственная служба в имперской России
8. Государственная служба в советский период
9. "Закрытая" модель государственной гражданской службы
10. Модель государственной гражданской службы Германии
11. "Открытая" модель государственной гражданской службы
12. Модель государственной службы в США
13. Права и обязанности гражданских служащих
14.Ограничения и запреты, связанные с государственной гражданской службой
15. Должности государственной гражданской службы
16. Численность и состав кадров государственной гражданской службы
17. Уровень оплаты труда государственных служащих
18. Взаимосвязь административной реформы и совершенствования системы гражданской службы
19. Федеральная программа «Реформирование и развитие системы государственной службы РФ (2009-2013 годы)»
20. Теоретические основы этики и профессиональной этики
21. Исторические корни представлений об этических нормах и ценностях государственной гражданской службы
22. Моральные стандарты в деятельности организации сферы управления
23. Нормы служебной, профессиональной этики
24. Правила делового поведения на службе
25. Понятия «карьера служащего» и «карьера руководителя»
26. Принципы служебной тактики при карьерном движении
27. Стадии профессиональной карьеры служащего
28. Служба и коррупция
29. Законодательство и коррупция
30. Профилактические меры коррупционного поведения служащего

5. Методические материалы, определяющие процедуры оценивания знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций.

Процедура оценивания сформированности индикаторов достижения компетенций при проведении промежуточной аттестации по дисциплине «Этика государственной и муниципальной службы» проводится в форме зачета.

Порядок организации и проведения промежуточной аттестации обучающегося, форма проведения, процедура сдачи зачета, сроки и иные вопросы определены Положением о порядке организации и проведения текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся.

Процедура оценивания сформированности индикаторов достижения компетенций при проведении зачета при проведении теоретической части зачета проводится путем письменного или компьютерного тестирования обучающихся и (или) устного ответа на вопросы к зачету:

- обучающемуся выдается вариант письменного или компьютерного теста;
- в определенное время (в среднем 2 минуты на 1 тестовое задание) обучающийся отвечает на 25 вопросов теста, в котором представлены все изучаемые темы дисциплины;
- по результатам тестирования выставляется оценка, согласно установленной шкале оценивания.

Для подготовки к зачету рекомендуется использовать лекционный и практический материал по дисциплине, литературные источники, рекомендованные в рабочей программе дисциплины.

Приложение 2

ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ
для проведения текущего контроля успеваемости по дисциплине
Этика государственной и муниципальной службы
Направление подготовки 38.04.04 Государственное и муниципальное управление
Направленность (профиль) магистратуры «Государственное и региональное управление»
Квалификация магистр

1. Описание назначения и состава фонда оценочных средств

Настоящий фонд оценочных средств (ФОС) входит в состав рабочей программы дисциплины «**Этика государственной и муниципальной службы**» и предназначен для оценки планируемых результатов обучения - сформированности индикаторов достижения компетенций и опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций в процессе освоения дисциплины

2. Перечень компетенций, формируемых при изучении дисциплины

Общепрофессиональные компетенции:

- способен обеспечить соблюдение норм служебной этики и антикоррупционную направленность в деятельности органов власти

3. Банк оценочных средств

Для оценки индикаторов достижения компетенций и опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций в процессе освоения дисциплины «Этика государственной и муниципальной службы» используются следующие оценочные средства:

Код и наименование формируемых компетенций	Код и наименование индикатора достижения формируемой компетенции	Критерии оценивания	Наименование контролируемых разделов и/или тем в соответствии с содержанием РПД	Наименование оценочного средства текущей аттестации
ОПК-1: способен обеспечить соблюдение норм служебной этики и антикоррупционную направленность в деятельности органов власти	ОПК-1.1: Соблюдает нормы служебной этики в профессиональной деятельности	Применяет знания о своих ресурсах и их пределах (личностных, ситуативных, временных и т.д.) для успешного выполнения порученной работы	Раздел 4 рабочей программы дисциплины.	Реферат Домашняя контрольная работа
	ОПК-1.2: Понимает социально-правовую сущность коррупционного поведения, формы его проявления и обеспечивает антикоррупционную направленность в деятельности органов власти	Понимает важность планирования перспективных целей собственной деятельности с учётом условий, средств, личностных возможностей		
	ОПК-1.3: Идентифицирует и оенивает коррупционные риски, применяет нормы права в сфере противодействия коррупции в профессиональной деятельности	Реализует намеченные цели деятельности с учётом условий, средств, личностных возможностей, этапов карьерного роста		

Реферат

по дисциплине «Этика государственной и муниципальной службы»

Текущий контроль в форме реферата предназначен для определения уровня оценки сформированности индикаторов достижения компетенций и опыта деятельности в процессе изучения дисциплины обучающимися очной, очно-заочной и заочной формы обучения.

Результаты текущего контроля оцениваются посредством интегральной (целостной) двухуровневой шкалы:

Шкала оценивания:

Шкала оценивания	Показатели оценивания
Зачтено	Обучающийся овладел элементами дескрипторов компетенций в рамках определённого уровня: - знания теоретического материала по выбранной теме усвоены в полном объёме; - показал умение поиска необходимой информации с использованием информационно-справочных и электронных библиотечных систем; - корректно и правильно оформил материал реферативного характера; - дал верные ответы на уточняющие дополнительные вопросы преподавателя.
Не зачтено	Обучающийся не овладел элементами дескрипторов компетенций в рамках определённого уровня: - обнаружил существенные пробелы в знании теоретического материала по выбранной теме; -представил реферат, не удовлетворяющий требованиям к его выполнению; - не представил реферат к защите в указанные сроки; - не отвечал на уточняющие дополнительные вопросы преподавателя.

Темы рефератов

1. Правовая основа функционирования государственной службы. Конституция РФ о государственной службе.
2. Модели государственной гражданской службы.
3. Генезис и сущность морали как формы общественного сознания.
4. Профессиональная этика: виды, содержание, миссия.
5. Профессионально-этические кодексы.
6. Рекомендованные этические правила служебного поведения государственных (муниципальных) служащих.
7. Сущность коррупционного поведения.
8. Бюрократия и бюрократизм как феномены управленческого процесса.
9. Преодоление бюрократизма в государственной, муниципальной службе.
10. Карьеризм в системе государственной, муниципальной службы.
11. Моральные конфликты на государственной, муниципальной службе.
12. Социальные факторы нравственного выбора в пользу коррупции и противодействие ей.
13. Эффективность деятельности государственных, муниципальных служащих.
14. Оценка соблюдения нравственных требований к государственным, муниципальным служащим.
15. Урегулирование конфликта интересов на гражданской службе.
16. Формирование антикоррупционной культуры в системе государственной, муниципальной службы.
17. Правила эффективного речевого поведения государственных, муниципальных служащих.
18. Культура деловой переписки.
19. Информационные письма и правила их оформления.
20. Особенности управленческого общения и поведения.
21. Правила служебного этикета в отношениях начальника и подчинённого.
22. Формирование позитивного имиджа персонала государственной, муниципальной службы.
23. Этикет приветствия и представления.
24. Этикетные правила невербального общения.
25. Внешний вид государственного, муниципального служащего.

Методические материалы, определяющие процедуру оценивания

Процедура оценивания сформированности индикаторов достижения компетенций при проведении текущей аттестации в форме реферата определяется следующими методическими указаниями:

- после изучения теоретических вопросов по темам курса обучающиеся представляют к защите реферат;
- при подготовке реферата обучающимся помимо обращения к лекционному материалу рекомендуется воспользоваться литературными источниками и электронными ресурсами;
- работа над рефератом проводится в аудиториях, отведённых для самостоятельной работы обучающихся, либо в домашних условиях.

Домашняя контрольная работа

по дисциплине «Этика государственной и муниципальной службы»

Текущий контроль в форме домашней контрольной работы предназначен для самостоятельного изучения отдельных вопросов теоретического материала и практического выполнения заданий обучающихся заочной формы обучения. Результаты текущего контроля в форме **домашней контрольной работы** оцениваются посредством интегральной (целостной) двухуровневой шкалы:

Шкала оценивания:

Шкала оценивания	Показатели оценивания
Не зачтено	Обучающийся не овладел элементами дескрипторов компетенций в рамках определённого уровня, обнаружил существенные пробелы в знании теоретического и практического материала. Не представлен к защите либо не защищён отчёт по выполнению ДКР
Зачтено	Обучающийся овладел элементами дескрипторов компетенций в рамках определённого уровня: - выполнено задание 1. Краткое изложение двух МСФО - выполнено задание 2. Краткий анализ темы - оформлен и защищён отчёт по выполнению ДКР

Типовые задания для домашней контрольной работы
для проведения текущего контроля знаний

Вариант I
1. Модель государственной службы в США.
2. Коррупция в России

Вариант II
1. Модель государственной гражданской службы Германии
2. Нравственное значение профессии современного государственного гражданского служащего

Вариант III
1. Модель государственной гражданской службы Франции
2. Взаимосвязь нравственности и правовой культуры в служебной деятельности государственного гражданского служащего

Вариант IV
1. Сравнительный анализ «открытой» и «закрытой» модели государственной гражданской службы
2. Профессиональная этика и противодействие коррупции на службе

Вариант V
1. Стадии профессиональной карьеры служащего
2. Эффективность деятельности государственных, муниципальных служащих.

Вариант VI
1. Исторические корни представлений об этических нормах и ценностях государственной гражданской службы
2. Карьеризм в системе государственной, муниципальной службы

Вариант VII
1. Правила делового поведения на службе
2. Оценка соблюдения нравственных требований к государственным, муниципальным служащим

Вариант VIII
1. Профилактические меры коррупционного поведения служащего
2. Формирование антикоррупционной культуры в системе государственной, муниципальной службы

Вариант IX
1. Возможность карьерного роста в СПб в государственной службе
2. Особенности управленческого общения и поведения.

Вариант X
1. Моральные стандарты в деятельности организации сферы управления
2. Урегулирование конфликта интересов на гражданской службе

Методические материалы, определяющие процедуру оценивания

Процедура оценивания сформированности индикаторов достижения компетенций и опыта деятельности в процессе изучения дисциплины при проведении текущего контроля знаний в форме тестовых заданий, домашней контрольной работы определяется следующими методическими указаниями:

- выполнение тестовых заданий проводится в аудиториях, отведённых для самостоятельной работы обучающихся, либо в домашних условиях;
- выполнение домашней контрольной работы (ДКР) осуществляется в соответствии с вариантом, номер которого определяется по списку студентов в группе.

В процессе выполнения ДКР оформляется отчёт, включающий следующие разделы:
- Титульный лист
- Оглавление
- Задание 1. Краткое изложение материала
- Задание 2. Краткое изложение материала
- Библиографический список.

Ответы на теоретические вопросы должны быть краткими, отражать понимание обучающимися учебного материала. При рассмотрении вопроса следует использовать не менее 5 источников информации из различных книг по психологии и педагогике, психолого-педагогических журналов и других СМИ за последние годы; в конце контрольной работы оформить список использованной литературы.

Отчёт по ДКР принимается в сброшюрованном печатном виде на листах формата А4 (210*297), и в электроном виде, например, на оптических носителях, вместе с электронными версиями составляющих работы, т.е. заданиями, выполненными в текстовых редакторах/процессорах.

Осуществляется проверка отчёта по ДКР, указываются замечания, требующие доработки. Если замечаний нет, на титуле отчёта прописывается «К защите». В противном случае на титуле отчёта прописывается «На доработку» и выдаётся обучающемуся.

Затем осуществляется защита ДКР в режиме «Вопрос - Ответ» по содержанию ДКР. (Повторная распечатка ДКР после доработки замечаний не требуется).

Приложение 3

ОПИСАНИЕ МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЙ БАЗЫ ПО ДИСЦИПЛИНЕ
Этика государственной и муниципальной службы

Наименование специальных помещений	Оснащенность специальных помещений
Учебная аудитория для занятий семинарского типа	В301 Доска, рабочее место преподавателя, комплект столов и стульев для обучающихся, комплект мультимедийного оборудования с экраном Список ПО: Windows, MicrosoftOffice, KasperskyAntivirus и свободно распространяемое программное обеспечение
Помещение для самостоятельной работы	В301 Доска, рабочее место преподавателя, комплект столов и стульев для обучающихся, комплект мультимедийного оборудования с экраном Список ПО: Windows, MicrosoftOffice, KasperskyAntivirus и свободно распространяемое программное обеспечение
Учебная аудитория для занятий семинарского типа	Д 106 Доска, рабочее место преподавателя, комплект столов и стульев для обучающихся, 9 персональных компьютеров, 9 принтеров. Список ПО: Windows, MicrosoftOffice, KasperskyAntivirus, Гарант Аэро, Консультант Плюс, Программный комплекс «Компьютерная деловая игра «БИЗНЕС-КУРС: Корпорация Плюс. Версия 4», KonSiSWOT – Analysis, KonSiAnketter, 1С Предприятие 7.7, 8.3 с конфигурациями и свободно распространяемое программное обеспечение
Учебная аудитория для групповых и индивидуальных консультаций	Д 106 Доска, рабочее место преподавателя, комплект столов и стульев для обучающихся, 9 персональных компьютеров, 9 принтеров. Список ПО: Windows, MicrosoftOffice, KasperskyAntivirus, Гарант Аэро, Консультант Плюс, Программный комплекс «Компьютерная деловая игра «БИЗНЕС-КУРС: Корпорация Плюс. Версия 4», KonSiSWOT – Analysis, KonSiAnketter, 1С Предприятие 7.7, 8.3 с конфигурациями и свободно распространяемое программное обеспечение
Учебная аудитория для текущего контроля и промежуточной аттестации	Д 106 Доска, рабочее место преподавателя, комплект столов и стульев для обучающихся, 9 персональных компьютеров, 9 принтеров. Список ПО: Windows, MicrosoftOffice, KasperskyAntivirus, Гарант Аэро, Консультант Плюс, Программный комплекс «Компьютерная деловая игра «БИЗНЕС-КУРС: Корпорация Плюс. Версия 4», KonSiSWOT – Analysis, KonSiAnketter, 1С Предприятие 7.7, 8.3 с конфигурациями и свободно распространяемое программное обеспечение

Приложение 4

Перечень
периодических изданий, рекомендуемых по дисциплине
«Этика государственной и муниципальной службы»

Наименование	Наличие доступа
Гуманитарный вектор. Серия Педагогика и психология [Электронный ресурс]: журн. /Забайкальский государственный университет	ЭБС «Лань» Режим доступа: https://e.lanbook.com/journal/2707#journal_name
Вестник Пермского университета. Философия. Психология. Социология. [Электронный ресурс]: журн. / Пермский государственный национальный исследовательский университет	ЭБС «Лань» Режим доступа: https://e.lanbook.com/journal/2440#journal_name
Вестник Курганского государственного университета. Серия Физиология , психофизиология, психология и медицина. [Электронный ресурс]: журн. /Курганский государственный университет	ЭБС «Лань» Режим доступа: https://e.lanbook.com/journal/2281#journal_name