



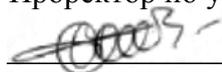
**Частное учреждение высшего образования  
«Институт государственного администрирования»**

---

**Кафедра Государственно-правовых дисциплин**

**УТВЕРЖДАЮ**

Проректор по учебной работе

 П.Н. Рузанов

«26» августа 2021 г.

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ  
«ЭТИКА ГОСУДАРСТВЕННОЙ И МУНИЦИПАЛЬНОЙ СЛУЖБЫ»**

**Направление подготовки:**

**38.03.04 «Государственное и муниципальное управление»**

**профиль:**

**«Управление государственной и муниципальной собственностью»**

**Квалификация – бакалавр**

**Форма обучения: очная, заочная**

Рабочая программа по дисциплине «**Этика государственной и муниципальной службы**» составлена на основании требований Федерального государственного образовательного стандарта высшего образования к минимуму содержания и уровню подготовки бакалавра для обучающихся по направлению подготовки **38.03.04 «Государственное и муниципальное управление»**

**СОСТАВИТЕЛЬ:**

к.ю.н., доцент Тараканов А.В.

**РАССМОТРЕНА и ПРИНЯТА**

на заседании кафедры

«Государственно-правовых дисциплин»

«23» августа 2019 г., протокол № 1



А.В. Тараканов

---

(подпись)

## СОДЕРЖАНИЕ

<i>№</i>	<i>Наименование раздела</i>	<i>Страница</i>
1	Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине	4
2	Место учебной дисциплины в структуре образовательной программы	5
3	Объем дисциплины	6
4	Содержание дисциплины	7
5	Учебно-методическое обеспечение самостоятельной работы	10
6	Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации обучающихся	18
7	Основная и дополнительная литература	22
8	Программное обеспечение (комплект лицензионного программного обеспечения)	23
9	Профессиональные базы данных и информационные справочные системы	23
10	Информационно-коммуникационные технологии, используемые при осуществлении образовательного процесса по дисциплине	26
11	Материально-техническое обеспечение дисциплины	26

**1. Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине (модулю), соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы**

В результате освоения образовательной программы обучающийся должен овладеть следующими результатами обучения по дисциплине «Этика государственной и муниципальной службы».

Коды компетенции	Содержание компетенций	Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине
ОК-6	способностью работать в коллективе, толерантно воспринимая социальные, этнические, конфессиональные и культурные различия	<p><b>знать:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>-этические нормы в сфере профессиональной деятельности;</li> <li>- правила предупреждения конфликта интересов на государственной и муниципальной службе.</li> </ul> <p><b>уметь:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- использовать полученные знания в конкретных ситуациях морального выбора в управленческой (служебной) практике.</li> </ul> <p><b>владеть:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- навыками работы с этическим законодательством в системе государственной и муниципальной службы;</li> <li>- навыками анализа, предупреждения и разрешения ситуаций, которые могут привести к конфликту интересов на государственной и муниципальной службе;</li> <li>- навыками разрешения конфликта интересов с позиций социальной ответственности;</li> <li>- навыками анализа и эффективного применения передового отечественного и зарубежного опыта в сфере регулирования конфликта интересов.</li> </ul>
ПК-10	способностью к взаимодействиям в ходе служебной деятельности в соответствии с этическими требованиями к служебному поведению	<p><b>знать:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- принципы и ценности современной административной этики;</li> <li>- правила предупреждения конфликта интересов на государственной и муниципальной службе;</li> <li>- принципы и правила служебных отношений и служебного поведения.</li> </ul> <p><b>уметь:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- диагностировать этические проблемы и применять основные модели принятия этических управленче-</li> </ul>

		<p>ских решений</p> <p><b>владеть:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- навыками работы с этическим законодательством в системе государственной и муниципальной службы;</li> <li>- навыками анализа, предупреждения и разрешения ситуаций, которые могут привести к конфликту интересов на государственной и муниципальной службе;</li> <li>- навыками разрешения конфликта интересов с позиций социальной ответственности;</li> <li>- навыками анализа и эффективного применения передового отечественного и зарубежного опыта в сфере регулирования конфликта интересов.</li> </ul>
ПК-11	<p>владением основными технологиями формирования и продвижения имиджа государственной и муниципальной службы, базовыми технологиями формирования общественного мнения</p>	<p><b>знать:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- требования этики государственной и муниципальной службы</li> </ul> <p><b>уметь:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- анализировать моральное состояние кадрового состава государственной и муниципальной службы</li> </ul> <p><b>владеть:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- основными технологиями формирования и продвижения имиджа государственной и муниципальной службы, базовыми технологиями формирования общественного мнения</li> </ul>

## 2. Место учебной дисциплины в структуре образовательной программы

Дисциплина «*Этика государственной и муниципальной службы*» относится к базовой части учебного плана (Б1.Б.19) по направлению подготовки 38.03.04 Государственное и муниципальное управление. Дисциплина изучается на 2 курсе в 4 семестре - очная форма обучения и на 3 курсе в 5 семестре – заочная форма обучения (в соответствии с учебными планами).

Процесс изучения дисциплины строится на основе знаний и умений, ранее полученных студентами в ходе освоения ряда разделов следующих предшествующих дисциплин: «Социальная психология», «Деловые коммуникации», «Введение в специальность», «Психология».

Изучение дисциплины «*Этика государственной и муниципальной службы*» происходит согласовано с дальнейшим освоением ОПОП в курсах дисциплин: «Переговорный процесс», «Муниципальное управление», «Осно-

вы управления персоналом», «Стратегическое управление государственными и муниципальными предприятиями», «Управленческий консалтинг».

Целью изучения данной дисциплины является сформировать у слушателей целостное представление об этических аспектах управленческой деятельности, основных принципах и нормах административной этики как науки и профессиональной этической системе государственной и муниципальной службы.

Основными задачами курса являются:

- дать будущим специалистам в сфере государственного управления знания основных принципов и норм управленческой этики, современных требований политической этики, норм и требований этики служебных отношений, содержания и элементов культуры управления;

- развить у будущих бакалавров творческое отношение к освоению отечественного и мирового опыта в решении этических проблем в сфере государственной и муниципальной службы и умение использовать его в конкретных условиях;

- сформировать у обучающихся знания и навыки культуры поведения и делового этикета.

По окончании изучения курса студент должен:

знать:

- этические нормы в сфере профессиональной деятельности;
- принципы и ценности современной административной этики;
- правила предупреждения конфликта интересов на государственной и муниципальной службе;
- принципы и правила служебных отношений и служебного поведения.

уметь:

- использовать полученные знания в конкретных ситуациях морального выбора в управленческой (служебной) практике;
- диагностировать этические проблемы и применять основные модели принятия этических управленческих решений.

владеть:

- навыками работы с этическим законодательством в системе государственной и муниципальной службы;
- навыками анализа, предупреждения и разрешения ситуаций, которые могут привести к конфликту интересов на государственной и муниципальной службе;
- навыками разрешения конфликта интересов с позиций социальной ответственности;
- навыками анализа и эффективного применения передового отечественного и зарубежного опыта в сфере регулирования конфликта интересов.

*Междисциплинарные связи с последующими дисциплинами*

Наименование последующей дисциплины	Номер основного раздела изучаемой дисциплины		
	1,2	3,4	5,6

«Управление проектами»	+	+	+
«Муниципальное управление»		+	+
«Инновационный менеджмент»	+	+	+
«Стратегическое управление государственными и муниципальными предприятиями»	+	+	+

### 3. Объем дисциплины

Общая трудоемкость (объем) дисциплины (модуля) для заочной формы обучения составляет 3 зачетные единицы (ЗЕ), 108 академических часа.

Общая трудоемкость (объем) дисциплины (модуля) для очной формы обучения составляет 2 зачетные единицы (ЗЕ), 72 академических часа.

	Очная форма обучения	Очно-заочная форма обучения	Заочная форма обучения
<b>Всего часов</b>	72		108
Лекции	16		4
Практические занятия	18		6
Лабораторные занятия	-		-
Всего	34		10
Самостоятельная работа	38		94
Курсовая работа	-		-
Контроль	-		4
<b>Форма контроля</b>	зачет		зачет

### 4. Содержание дисциплины

Таблица 4.1 – Тематический план изучения дисциплины по учебному плану для очной формы обучения, часов

<i>Наименование разделов и тем (модулей)</i>	<i>Всего (час)</i>	<i>Контактная работа</i>	<i>Лекции</i>	<i>Практич. занятия</i>	<i>Самостоят. раб.</i>
Тема 1. Природа и сущность этики	8	4	2	2	4
Тема 2. Прикладная и профессиональная этика	8	4	2	2	4
Тема 3. Мораль и политика	10	6	4	2	4

Тема 4. Парламентская этика	8	4	2	2	4
Тема 5. Этические проблемы государственной и муниципальной службы	10	4	2	2	6
Тема 6. Совершенствование профессиональной этики государственных и муниципальных служащих	10	4	2	2	6
Тема 7. Формирование антикоррупционной культуры	10	4	2	2	6
Зачет	8			4	4
<b>Всего по курсу часов</b>	<b>72</b>	<b>34</b>	<b>16</b>	<b>18</b>	<b>38</b>

Таблица 4.2 – Тематический план изучения дисциплины по учебному плану для заочной формы обучения, часов

<i>Наименование разделов и тем (модулей)</i>	<i>Всего (час)</i>	<i>Контактная работа</i>	<i>Лекции</i>	<i>Практич. занятия</i>	<i>Самостоят. раб.</i>
Тема 1. Природа и сущность этики	8	4	2	2	4
Тема 2. Прикладная и профессиональная этика	10				10
Тема 3. Мораль и политика	20				20
Тема 4. Парламентская этика	22			2	20
Тема 5. Этические проблемы государственной и муниципальной службы	20				20
Тема 6. Совершенствование профессиональной этики государственных и муниципальных служащих	12			2	10
Тема 7. Формирование антикоррупционной культуры	12	2	2		10
Зачет	4				
<b>Всего по курсу часов</b>	<b>108</b>	<b>10</b>	<b>4</b>	<b>6</b>	<b>94</b>

### Тематическое содержание разделов дисциплины

#### Тема 1. Природа и сущность этики

Этика как наука о морали. Объект и предмет этики. Понятие морали. Ее генезис и сущность. Мораль как форма общественного сознания. Структура морали. Основные функции морали и их роли в жизни общества: оценочная,

познавательная, мировоззренческая, воспитательная, регулятивная. Проблема соотношения морали и права.

Понятие категорий этики. Функции этических категорий.

## **Тема 2. Прикладная и профессиональная этика**

Этическое знание и практика морали. Понятие и виды прикладной этики. Нравственные проблемы современного общества и их отражение в прикладной этике. Биомедицинская этика как пример прикладной этики.

Феномен профессиональной этики. Профессиональная этика и общественная этика: единство и конфликтность. Миссия профессиональной этики. Профессиональные моральные нормы. Виды профессиональной этики.

## **Тема 3. Мораль и политика**

Политическая этика как вид профессиональной этики. Понятие политической этики. Маккиавелистская и аристотелевская традиции этической трактовки политики. Мораль и политические обычаи. Проблема «морального автократа» и сменяемости власти. Этичность политики как фактор демократии. Политика как призвание и особая профессия. Основные компоненты и приоритеты моральной политики. Специфика морального регулирования политики. Конфликт интересов как ключевая категория.

## **Тема 4. Парламентская этика**

Основные компоненты парламентской этики: приоритет долга (миссии) служения избирателям; независимость от других ветвей власти; высокие стандарты поведения; проблема конфликта интересов, открытость контролю, проблема лоббирования; соблюдение парламентской дисциплины; защита частной жизни парламентария и ее пределы. Понятие «этического режима». Этический аспект депутатского иммунитета. Конфликт интересов - одно из ключевых понятий парламентской этики. Декларирование доходов, их источников и потенциально конфликтных интересов. Гарантии депутатской «прозрачности». Сравнительный анализ парламентской этики разных стран. Проблемы регулирования депутатской этики в представительных органах Российской Федерации. Парламентские комиссии по этике.

## **Тема 5. Этические проблемы государственной и муниципальной службы**

Нормальное состояние и отклонения государственной и муниципальной службы. Моральный аспект генезиса аномалий государственной и муниципальной службы.

Бюрократия и бюрократизм как феномен управленческого процесса. Нравственно негативная роль бюрократизма. Преодоление бюрократизма в системе государственной и муниципальной службы.

Моральный аспект проблемы коррупции. Понятие и природа коррупции. Социальные факторы нравственного выбора в пользу коррупции.

Карьера и карьеризм. Среда формирования служебного карьеризма. Аномальная продукция карьеризма в системе государственной и муниципальной службы. Преодоление карьеризма.

## **Тема 6. Совершенствование профессиональной этики государственных и муниципальных служащих**

Этика государственных служащих зарубежных стран. Опыт западных стран по отношению к проблемам этического регулирования государственных служащих: прием подарков; конфликт финансовых интересов; беспристрастность при выполнении служебных обязанностей; злоупотребление служебным положением; деятельность государственных служащих за пределами места работы; ограничения в отношении бывших государственных служащих (США, Канада, Великобритания, Казахстан и др.).

Реформирование государственной службы Российской Федерации как способ регулирования управленческих аномалий. Моральные ценности служащих. Стандарты поведения в публичной сфере. Этическая инфраструктура. Кодексы поведения государственных и муниципальных служащих.

### **Тема 7. Формирование антикоррупционной культуры**

Явление коррупции. Понятие коррупции. Виды коррупции. Социально-экономические и политические последствия, порождаемые коррупцией. Проблемы и условия, порождающие коррупцию. Должностные преступления. Общая характеристика. Стратегия борьбы с коррупцией в Российской Федерации. Профилактика коррупционных рисков в сфере государственного и муниципального управления. Повышение качества управления кадрами государственной и муниципальной службы.

## **5. Учебно-методическое обеспечение самостоятельной работы**

Самостоятельная работа студентов включает следующие формы:

- аудиторная самостоятельная работа;
- внеаудиторная самостоятельная работа (конспектирование, реферирование литературы, доклад, реферат, контрольная работа);
- творческая, в том числе научно-исследовательская работа.

Аудиторная самостоятельная работа студентов по данной дисциплине предусматривает:

- работу на лекции;
- работу на практических и семинарских занятиях;
- выполнение самостоятельных работ;
- выполнение контрольных и практических работ;
- решение задач теоретической и практической направленности;
- работу со справочной, методической и научной литературой;
- решение кейсов, деловых игр.

Основными видами самостоятельной работы студентов при изучении данной дисциплины являются:

- подготовка к аудиторным занятиям и выполнение заданий разного уровня сложности: к проблемным лекциям, семинарам, дискуссиям, коллоквиумам и т.п.;
- изучение отдельных тем или вопросов учебной дисциплины, составление конспектов, самоконтроль знаний;
- выполнение контрольных работ, контрольных домашних работ, творческих заданий;

- подготовка докладов, сообщений, рефератов, эссе, презентаций, резюме и т.д.;
- выполнение тестовых заданий с использованием интернет-тренажеров;
- подготовка к участию в научных и научно-практических конференциях и семинарах.

Студенты выполняют задания, самостоятельно обращаясь к учебной, справочной и оригинальной литературе. Проверка выполнения заданий оценивается на практических занятиях с помощью устных выступлений студентов и их коллективного обсуждения студенческой экспертной группой.

Важной формой организации учебной деятельности бакалавров является проведение занятия в режиме конференции с докладами бакалавров и вопросами аудитории с последующими рекомендациями со стороны преподавателя.

Одним из видов самостоятельной работы бакалавров является написание творческой работы (реферата) по заданной или согласованной с преподавателем теме.

В целях организации активной и результативной самостоятельной работы ЧУ ВО «ИГА» размещает на сайте необходимые учебные и методические материалы: рабочая программа дисциплины, контрольные задания, сценарии занятий. Предусмотрен вебинар по основной проблематике дисциплины.

ЧУ ВО «ИГА» предоставляет электронные учебно-методические материалы для самостоятельной работы по дисциплине в режиме e-learning.

Для самоконтроля также предлагается электронное кросс-тестирование по дисциплине.

Рекомендовано студентам архивирование в электронном портфолио отработанных (и откорректированных при необходимости) выполненных заданий. Структура портфолио задается студентом самостоятельно в виде индивидуальной образовательной траектории. Отправным пунктом здесь служит ранняя профессиональная ориентация в тематике дипломного проектирования в рамках осваиваемой вами образовательной программы. Способствует также участие в студенческой исследовательской программе «Одаренный ребенок».

Самостоятельная работа формирует творческую активность студентов, представление о своих научных и социальных возможностях, способность вычленять главное, совершенствует приемы обобщенного мышления.

*1) Темы, выносимые для самостоятельного изучения:*

Очная форма обучения

Вид самостоятельной работы	Трудоёмкость	
	зач. ед.	час
Подготовка курсовой работы, курсового проекта (по Учебному плану)		
Подготовка к текущим рубежным рейтингам	-	-
Подготовка к лабораторным работам, практическим и семинарским занятиям	0,44	16
Подготовка домашнего задания (подготовка сообщений, докладов, презентаций, решение задач и т.д.)	0,5	18
Проработка и повторение лекционного материала, материала учебников и учебных пособий		
Работа с научной литературой		
Самостоятельное изучение тем дисциплины	-	-
Прочие виды самостоятельной работы	-	-
<b>Итого</b>	<b>1</b>	<b>38</b>

### Заочная форма обучения

Вид самостоятельной работы	Трудоёмкость	
	зач. ед.	час
Подготовка курсовой работы, курсового проекта (по Учебному плану)		
Подготовка к текущим рубежным рейтингам	-	-
Подготовка к лабораторным работам, практическим и семинарским занятиям	0,83	30
Подготовка домашнего задания (подготовка сообщений, докладов, презентаций, решение задач и т.д.)	0,89	32
Проработка и повторение лекционного материала, материала учебников и учебных пособий	0,89	32
Работа с научной литературой	-	-
Самостоятельное изучение тем дисциплины		
Прочие виды самостоятельной работы	-	-
<b>Итого</b>	<b>2,61</b>	<b>94</b>

### Очная форма обучения

№ раздела	Вопросы, выносимые на самостоятельное изучение	Кол-во часов
1	Основные этические категории: добро и зло, справедливость и долг, совесть, ответственность, достоинство, честь. Содержание и особенности моральной регуляции. Основные этические теории	5
2	Профессионально-этические кодексы. Саморегулирование профессии: профессиональные сообщества, этические комиссии, комитеты, жюри. Соотношение прикладной и профессиональной этик.	4
3	Последствия несоответствия политиков повышенным моральным стандартам. Этический аспект – один из главных векторов современных реформ. Моральная специфика публичных профессий.	5
4	Этические кодексы поведения парламентариев. Понятие «административная этика». Этика структуры и этика нейтралитета. Соотношение этики общественной и этики административной. Этические принципы и нормы по-	5

<b>№ раз-дела</b>	<b>Вопросы, выносимые на самостоятельное изучение</b>	<b>Кол-во часов</b>
	ведения государственных и муниципальных служащих.	
5	Моральный конфликт в государственной и муниципальной службе. Феномен морального конфликта. Специфика и содержание моральных конфликтов на государственной и муниципальной службе. Социальная ответственность государственной и муниципальной службы. Состояние и процесс ответственности. Ответственность государственных и муниципальных служащих	5
6	Органы контроля за соблюдением моральных норм. Этические комитеты, комиссии. Нормативно-правовое регулирование служебного поведения государственных гражданских и муниципальных служащих Российской Федерации.	9
7	Формирование антикоррупционной культуры в системе государственной и муниципальной службы. Повышение авторитета и престижа государственной и муниципальной службы. Зарубежный опыт противодействия коррупции в системе государственной службы	9
<b>Итого</b>		<b>38</b>

Заочная форма обучения

<b>№ раз-дела</b>	<b>Вопросы, выносимые на самостоятельное изучение</b>	<b>Кол-во часов</b>
1	Единство и дифференциация трудового права. Действие источников трудового права: по кругу лиц, во времени, в пространстве. Формы выражения общего и специального законодательства о труде.	14
2	Основания возникновения, изменения и прекращения трудового правоотношения. Правоотношения производные от трудовых. Содержание правоотношений	14
3	Контроль за выполнением коллективного договора. Понятие, виды и стороны соглашений. Действие соглашения. Порядок ведения коллективных переговоров. Ответственность сторон социального партнерства.	13
4	Основания прекращения трудового договора. Отличие прекращения трудового договора от отстранения работника от работы. Расторжение трудового договора: по инициативе работника, по инициативе работодателя, по инициативе третьих лиц. Юридические гарантии при увольнении некоторых категорий работников. Общий порядок оформления прекращения трудового договора	13
5	Ежегодный основной оплачиваемый отпуск: продолжительность, порядок предоставления, продление и перенесение, отзыв из отпуска, замена денежной компенсацией. Ежегодный дополнительный отпуск, его продолжительность и порядок предоставления, суммирование основного и дополнительного отпуска. Отпуск без сохранения заработной платы	14
6	Права, гарантии и обязанности работника в области охраны труда. Средства индивидуальной защиты. Несчастные случаи: порядок расследования, сроки, учет. Охрана труда отдельных категорий работников.	13
7	Понятие коллективных трудовых споров. Право на забастовку	13

№ раз-дела	Вопросы, выносимые на самостоятельное изучение	Кол-во часов
	стовку. Запрещение локаута. Исполнение решений по трудовым спорам.	
<b>Итого</b>		<b>94</b>

*Методические указания к оформлению разных форм отчетности по самостоятельной работе*

1. Эссе – небольшая по объему самостоятельная письменная работа на тему, предложенную преподавателем соответствующей дисциплины. Цель эссе состоит в развитии навыков самостоятельного творческого мышления и письменного изложения собственных умозаключений. Эссе – средство, позволяющее оценить умение обучающегося письменно излагать суть поставленной проблемы, самостоятельно проводить анализ этой проблемы с использованием концепций и аналитического инструментария соответствующей дисциплины, делать выводы, обобщающие авторскую позицию по поставленной проблеме.

Эссе должно содержать чёткое изложение сути поставленной проблемы, включать самостоятельно проведенный анализ этой проблемы с использованием концепций и аналитического инструментария соответствующей дисциплины, выводы, обобщающие авторскую позицию по поставленной проблеме. В зависимости от специфики дисциплины формы эссе могут значительно дифференцироваться. В некоторых случаях это может быть анализ собранных студентом конкретных данных по изучаемой проблеме, анализ материалов из средств массовой информации, подробный разбор предложенной преподавателем проблемы с развёрнутыми пояснениями и анализом примеров, иллюстрирующих изучаемую проблему и т.д.

Критерии оценки эссе могут трансформироваться в зависимости от их конкретной формы, при этом общие требования к качеству эссе могут оцениваться по следующим критериям:

Критерий	Требования
Знание и понимание теоретического материала.	<ul style="list-style-type: none"> <li>- определяет рассматриваемые понятия четко и полно, приводя соответствующие примеры;</li> <li>- используемые понятия строго соответствуют теме;</li> <li>- самостоятельность выполнения работы.</li> </ul>
Анализ и оценка информации	<ul style="list-style-type: none"> <li>- грамотно применяет категории анализа;</li> <li>- умело использует приемы сравнения и обобщения для анализа взаимосвязи понятий и явлений;</li> <li>- способен объяснить альтернативные взгляды на рассматриваемую проблему и прийти к сбалансированному заключению;</li> <li>- диапазон используемого информационного пространства (студент использует большое количество различных источников информации);</li> <li>- обоснованно интерпретирует текстовую информацию с помощью графиков и диаграмм;</li> <li>- дает личную оценку проблеме;</li> </ul>
Построение суждений	<ul style="list-style-type: none"> <li>- ясность и четкость изложения;</li> <li>- логика структурирования доказательств</li> </ul>

	<ul style="list-style-type: none"> <li>- выдвинутые тезисы сопровождаются грамотной аргументацией;</li> <li>- приводятся различные точки зрения и их личная оценка;</li> <li>- общая форма изложения полученных результатов и их интерпретации соответствует жанру проблемной научной статьи.</li> </ul>
Оформление работы	<ul style="list-style-type: none"> <li>- работа отвечает основным требованиям к оформлению и использованию цитат;</li> <li>- соблюдение лексических, фразеологических, грамматических и стилистических норм русского литературного языка;</li> <li>- оформление текста с полным соблюдением правил русской орфографии и пунктуации;</li> <li>- соответствие формальным требованиям.</li> </ul>

Эссе оцениваются преподавателем дисциплины по двухбалльной шкале (зачтено/незачтено) и хранятся на кафедре до промежуточного контроля по дисциплине.

Структура эссе:

1. Титульный лист.
2. План.
3. Введение с обоснованием выбора темы.
4. Текстовое изложение материала (основная часть).
5. Заключение с выводами по всей работе.
6. Список использованной литературы.

*2. Доклад, реферат, контрольная работа.*

*Доклад* – вид самостоятельной работы, используется в учебных и внеклассных занятиях, способствует формированию навыков исследовательской работы, расширяет познавательные интересы, приучает практически мыслить. При написании доклада по заданной теме следует составить план, подобрать основные источники. Работая с источниками, следует систематизировать полученные сведения, сделать выводы и обобщения. К докладу по крупной теме привлекается несколько студентов, между которыми распределяются вопросы выступления. В учебных заведениях доклады содержательно практически ничем не отличаются от рефератов и являются зачётной работой.

*Реферат* – форма письменной работы, которую рекомендуется применять при освоении вариативных (профильных) дисциплин профессионального цикла. Как правило, реферат представляет собой краткое изложение содержания научных трудов, литературы по определенной научной теме.

*Тему* реферата студенты выбирают по желанию. Основной критерий выбора – учебно-научный и профессиональный интерес студента.

*Цель* написания – более глубокий уровень освоения тематики дисциплины. Студенту при написании реферата предстоит стать исследователем, взглянуть на проблему самостоятельно и, может быть, обнаружить, открыть для себя то, что оставалось ранее незамеченным.

*Структура* реферата включает следующие компоненты:

- титульный лист;

- содержание;
- введение;
- основную часть;
- заключение;
- перечень использованной литературы;
- приложения.

Во **введении** обосновывается актуальность выбранной темы и личный интерес автора к теме.

В **основной части** необходимо осветить те или иные стороны проблемы. Материал основной части рекомендуется излагать в форме параграфов. Вначале излагается теоретический материал: описываются рабочие термины, рассматриваются имеющиеся в научной литературе теоретические концепции, важные положения, аспекты. Затем приводятся фактические данные: наблюдения специалистов, наблюдения студента. Хорошо, если удастся критически проанализировать и сопоставить теоретические и фактические данные.

В **заключении** формулируются выводы, дается оценка проведенного анализа, изученного материала.

*Реферат оформляется* на электронном носителе, шрифт Times New Roman, размер – 14 pt, поля по 2 см. с каждой стороны. Объем – 22-28 с. Нумерация – по центру внизу. Список литературы составляется в алфавитном порядке методом библиографического описания по ГОСТу. В случае использования материалов Интернет необходимо указывать электронные сайты. В тексте реферата в случае использования цитат необходимо делать сноски с указанием библиографических данных и соответствующей страницы. Титульный лист оформляется в соответствии с образцами, предоставляемыми кафедрой.

*Контрольная работа* – одна из форм проверки и оценки усвоенных знаний, получения информации о характере познавательной деятельности, уровня самостоятельности и активности студентов в учебном процессе, эффективности методов, форм и способов учебной деятельности. Главным компонентом контрольной работы является самостоятельная работа студентов над изучением и анализом дополнительной литературы и индивидуальная поисковая работа по иллюстрации изучаемого материала.

### *3. Подготовка информационного сообщения*

Это вид внеаудиторной самостоятельной работы по подготовке небольшого по объему устного сообщения для озвучивания на семинаре, практическом занятии. Сообщаемая информация носит характер уточнения или обобщения, несет новизну, отражает современный взгляд по определенным проблемам.

Сообщение отличается от докладов и рефератов не только объемом информации, но и ее характером – сообщения дополняют изучаемый вопрос фактическими или статистическими материалами. Возможно письменное оформление задания, оно может включать элементы наглядности (иллюстра-

ции, демонстрацию). Регламент времени на озвучивание сообщения – до 5 мин.

*Критерии оценки:* актуальность темы; соответствие содержания теме; глубина проработки материала; грамотность и полнота использования источников; наличие элементов наглядности.

#### *4. Дискуссия (в режиме онлайн)*

Дискуссия является одной из важнейших форм образовательной деятельности, стимулирующей инициативность учащихся, развитие рефлексивного мышления. В основе дискуссии - метод обсуждения и разрешения спорных вопросов. В отличие от обсуждения как обмена мнениями, дискуссией называют обсуждение-спор, столкновение точек зрения, позиций и т.д. Дискуссия – равноправное обсуждение студентами (под руководством и с учетом планирования преподавателем) вопросов, на которых нет единого ответа в ходе освоения материала изучаемой дисциплины. Результатом дискуссии может быть общее соглашение, лучшее понимание, новый взгляд на проблему, совместное решение. В онлайн режиме студентам предлагается обсудить заявленную тему, найти способы профессионального поведения в той или иной ситуации. Преподаватель выполняет функции ведущего дискуссии. Он оценивает: - активность каждого участника; - степень владения знаниями каждого участника; - оригинальность предлагаемых идей, решений.

#### *6. Опрос*

При самостоятельной работе по подготовке к опросу обучающемуся необходимо ознакомиться с темой и списком вопросов по теме. Повторить лекционный материал по теме, отметить «проблемные» точки. Определить необходимую литературу из рекомендованной к курсу, так же, можно воспользоваться интернет – ресурсами и справочно-информационными системами. Сформировать тезисный список ответов на вопросы, со своими замечаниями и комментариями. Обучающийся должен быть готов ответить на поставленные вопросы, аргументировать свой вариант ответа, ответить на дополнительные и уточняющие вопросы преподавателя.

Ответ обучающегося оценивается, исходя из следующих критериев:

- полнота, четкость, информационная насыщенность ответа;
- новизна используемой информации;
- знание и исследование научных источников, нормативных актов, юридической практики.

Ответ обучающегося может быть оценен по 5-ти бальной шкале преподавателем, исходя из критериев оценки устного опроса.

#### *7. Участие в научно-практической конференции*

Участие в научной студенческой конференции имеет своей целью дать студенту возможность приобрести навыки научной работы, связанные со способностью публично высказывать на высоком теоретическом уровне свои суждения и делать обоснованные теоретические выводы, основанные на глубоком изучении и обобщении мнений, высказанных в научно-теоретической литературе различными авторами, а также анализе нормативного материала и правоприменительной практики. Участие студентов в таких конференциях не

предполагает массовости. Привлечение студентов к данной форме самостоятельной работы осуществляется преподавателем на основании признания в соответствующей группе определенного студенческого реферата лучшим, материалов подготовленной курсовой (ряда курсовых) или дипломной работы, мнения руководителя научного студенческого клуба о сделанном студентом докладе как о лучшем.

Основой доклада на научной студенческой конференции являются материалы реферата, одной или нескольких курсовых либо даже дипломной работы, однако поскольку доклад представляет собой устную форму изложения, он не может быть превращен в пересказ этих работ. Кроме того, необходимо иметь в виду, что время доклада на научной студенческой конференции строго ограничено (не более 10-15 минут), поэтому указанные ранее материалы всегда представляют собой лишь основу для доклада, но не его содержание.

Подготовка доклада студентом для выступления на научной студенческой конференции предполагает тщательный отбор материалов, содержащихся в реферате, курсовой (нескольких курсовых) или дипломной работе с точки зрения их актуальности, новизны и не изученности в науке, а также дискуссионное поставленной проблемы. В связи с этим в докладе студента после чрезвычайно краткого вступления с изложением актуальности предлагаемой вниманию аудитории проблемы должны быть представлены положения научного характера, подтверждающиеся анализом высказанных в научной литературе точек зрения, тенденций соответствующей правоприменительной практики, а также иных практических материалов. Изложение положений научного характера в докладе, связанное с критикой имеющихся в научной литературе мнений или складывающейся правоприменительной практики, должно осуществляться чрезвычайно корректно и доказательно. Студент, делающий доклад на научной студенческой конференции, должен быть готов к вопросам, которые будут задавать ему слушатели, что делает необходимым при подготовке к докладу тщательное обдумывание дополнительной аргументации высказываемой в нем авторской позиции.

Главная особенность доклада заключается в том, что перед студентом стоит задача продемонстрировать своё ораторское искусство, умение в течение 7 – 10 минут кратко изложить основные положения изученного материала, быть готовым ответить на заданные вопросы.

Процедура доклада позволяет студенту подготовить раздаточный материал, иллюстрирующий содержание его сообщения, показать умение работать с доской, компьютерной техникой в аудитории.

Как форма свободного общения с группой, доклад позволяет студенту продумать возможность организации обратной связи в работе с группой – задать вопросы по теме доклада, попросить студентов группы высказать своё мнение по рассматриваемой проблеме развития современного общества, организовать мини-обсуждение.

### **Методические указания для обучающихся**

Вид учебных занятий	Организация деятельности студента
Лекция	<p>Для успешного изучения дисциплины предполагается модернизация традиционных и использование в учебном процессе новых научно обоснованных образовательных технологий:</p> <p>1) Традиционная информационная лекция, в процессе которой излагается систематизированный материал, раскрывающий сущность тем учебной дисциплины (осуществляемая методом прямой трансляции знаний от преподавателя к студенту). Такая форма обучения имеет свои достоинства и недостатки. К достоинствам можно отнести возможность передачи большого объема информации, структурирования учебного материала, определения главного и существенного, формулирования доказательств, развития памяти и внимания. Вместе с тем, считается недостатком невозможность с ее помощью достичь более полного и осмысленного усвоения знаний, слабое решение задач социализации, сложность приобретения способности решать практические нестандартные задачи, сложность развития и учета индивидуально-личностных качеств и др.</p> <p>В целях активизации познавательной деятельности студентов, развития их личностных и профессиональных качеств возрастает потребность в инновационных образовательных технологиях. Предполагается использовать технологии проблемного обучения, обеспечивающие постановку проблемных и дискуссионных вопросов государственной и муниципальной службы с учетом специфических особенностей направления подготовки 38.04.03 «Государственное и муниципальное управление». В ходе проблемной лекции освещаются различные научные подходы, авторские комментарии изучаемого материала, применяются методы установления обратной связи с аудиторией. Проблемная лекция направлена на анализ информации, содержащейся в профессиональной задаче, и той дополнительной информации, которую вводит преподаватель во время разъяснения отдельных положений и понятий изучаемой темы.</p> <p>Ещё одной формой, наиболее подходящей для решения задач компетентностного подхода является лекция-визуализация, создающая возможности реализации принципа наглядности. Такая лекция способствует формированию профессионально важных качеств необходимых для осуществления профессиональной деятельности государственным и муниципальным служащим способным преобразовывать устную и письменную информацию в визуальную форму.</p> <p>Также для достижения целей компетентностного подхода в процессе обучения используются такие формы как лекция-беседа, разбор конкретных ситуаций, ролевые игры, лекция с заранее запланированными ошибками, лекция-пресс-конференция. Лекция в данном случае представляет собой способ наиболее емкого и оперативного предоставления научной, методологической и профессиональной информации.</p> <p>Студенту рекомендуется:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Написание конспекта лекций: кратко, схематично, последовательно фиксировать основные положения, выводы, формулировки, обобщения; отмечать важные мысли, выделять ключевые слова, термины.</li> <li>2. Проверка терминов, понятий с помощью энциклопедий, сло-</li> </ol>

	<p>варей, справочников с выписыванием толкований в тетрадь.</p> <p>3. Обозначить вопросы, термины, материал, который вызывает трудности, пометить и попытаться найти ответ в рекомендуемой литературе.</p> <p>4. Если самостоятельно не удастся разобраться в материале, необходимо сформулировать вопрос и задать преподавателю на консультации, на практическом занятии.</p>
<p>Практические занятия</p>	<p>2) Семинар – один из видов учебно-практических занятий, наиболее эффективная форма подготовки управленческих кадров.</p> <p>Целью семинарского занятия является:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- углубление знаний по изучаемой теме;</li> <li>- выработка навыков поиска и анализа информации;</li> <li>- формирование и развитие научного мышления;</li> <li>- умение участвовать в творческой дискуссии, делать выводы;</li> <li>- аргументировано излагать и отстаивать свое мнение;</li> <li>- проверка и оценка знаний.</li> </ul> <p>Подготовка к семинарским занятиям осуществляется в соответствии с планом семинара, разработанным преподавателем. Тема и вопросы семинара, основные источники по теме доводятся до студентов для детального ознакомления и углублённого изучения.</p> <p>Преподаватель даёт письменные и устные методические указания студентам, оказывает систематическую помощь при самостоятельной работе, знакомит с методикой проведения семинаров.</p> <p>Семинарское занятие проводится не ранее 5-6 дней после последней лекции по теме.</p> <p>На семинарских занятиях реализуется принцип совместной деятельности студентов и преподавателя. Студенты активно обсуждают заранее подготовленные сообщения и доклады, закрепляют теоретические знания, участвуют в тематических дискуссиях по актуальным проблемам государственной и муниципальной службы, формируют навыки профессиональной полемики, необходимые в практической деятельности, учатся четко излагать мысли и аргументировать свою точку зрения.</p> <p>Преподаватель координирует ход обсуждения темы семинара и оценивает знания студентов.</p> <p>Студенту рекомендуется:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Проработка рабочей программы, уделяя особое внимание целям и задачам, структуре и содержанию дисциплины.</li> <li>2. Конспектирование источников.</li> <li>3. Работа с конспектом лекций, подготовка ответов к контрольным вопросам, изучение рекомендуемой литературы.</li> <li>4. Подготовка по изучаемым темам докладов с презентацией к семинарским занятиям.</li> </ol>
<p>Контрольная работа</p>	<p>1. Самостоятельная работа студентов связана с подготовкой к семинарским занятиям, выполнением домашних заданий творческого характера, выполнением контрольных работ. Знакомство с основной и дополнительной литературой, включая справочные издания, конспект основных положений, терминов, сведений, требующих для запоминания и являющихся основополагающими в этой теме.</p>

	2. Письменное или компьютерное тестирование.
Реферат	1. Выбор темы из рекомендованного списка. 2. Поиск литературы и составление библиографии, использование от 3 до 5 научных работ, изложение мнения авторов и своего суждения по выбранному вопросу; изложение основных аспектов проблемы. Ознакомиться со структурой и оформлением реферата.
Подготовка к зачету	При подготовке к зачету необходимо ориентироваться на конспекты лекций, рекомендуемую литературу и др. источники.

### **6. Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации обучающихся**

Фонд оценочных средств – комплект методических материалов, нормирующих процедуры оценивания результатов обучения, т.е. установления соответствия учебных достижений запланированным результатам обучения и требованиям образовательных программ, рабочих программ дисциплин / модулей. ФОС оформлен как Приложение 1 к рабочей программе дисциплины.

Текущий контроль работы студентов осуществляется в процессе проведения практических занятий на протяжении семестра путем оценки устных ответов, а также решения тестовых, практических заданий и задач, участием в деловых играх. Если студент не выполнил ни одного задания, а также не проявил активности на занятиях, то его работа в течение семестра оценивается как неудовлетворительная. Если студент пропускает занятия по уважительной причине (по болезни, график свободного посещения), то он выполняет задания самостоятельно, во внеаудиторное время, знакомя преподавателя с полученными результатами. При этом тесты могут быть заменены разбором проблемных ситуаций по названным темам. Формой промежуточной аттестации знаний студентов является зачет, в ходе которого оценивается уровень теоретических знаний и навыки решения проблемных задач. Согласно Положению о порядке организации и проведения текущего контроля успеваемости, определяющий периодичность его проведения, формы и системы оценивания текущих результатов обучения, принятым ученым советом ЧУ ВО ИГА от 28 июня 2016 г., успеваемость при текущем контроле может оцениваться как по пятибалльной системе: «отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно», так и в системе «зачтено/незачтено».

№/п	Наименование оценочного средства	Краткая характеристика оценочного средства	Представление оценочного средства в фонде
1	Устный опрос	Продукт самостоятельной работы обучающегося, представляющий собой публичное выступление <b>по представлению полученных ранее знаний и представлений</b> об определённой	Перечень вопросов для обсуждения

		учебно-практической, учебно-исследовательской или научной темы <b>текущей беседы.</b>	
2	Реферат	Продукт самостоятельной работы обучающегося, представляющий собой публичное выступление <b>по представлению полученных исследовательских результатов решения</b> учебно-практической, учебно-исследовательской или <b>научной темы.</b>	Темы рефератов
3	Доклад	Продукт самостоятельной работы обучающегося, представляющий собой публичное выступление <b>по представлению собранных сведений и результатов освещения</b> поставленной учебно-практической, учебно-исследовательской, научной или иной <b>проблемной задачи.</b>	Темы докладов
4	Эссе	Продукт самостоятельной работы обучающегося, представляющий собой публичное выступление <b>по представлению собранных сведений и результатов освещения</b> поставленной учебно-практической, учебно-исследовательской, научной или иной <b>проблемной задачи с элементами собственного аналитического заключения.</b>	Темы эссе
5	Тренинговый комплекс	Совместная деятельность группы обучающихся и преподавателя под управлением преподавателя с целью решения учебных и профессионально-ориентированных задач путем игрового моделирования реальной проблемной ситуации. Позволяет оценивать умение анализировать и решать типичные профессиональные задачи с последующим аналитическим выводом.	Задания для самостоятельной работы студентов в малой группе
6	Решение практических задач	Проблемное задание, в котором обучающемуся предлагают осмыслить реальную профессионально-ориентированную ситуацию, предложить альтернативы для решения данной проблемы.	Задача по кейс-методу
7	Контрольное тестирование	Письменная работа, состоящая из тестовых заданий	Тест по теме 1-9

*Типовые контрольные задания или иные материалы, необходимые для оценки знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций в процессе освоения образовательной программы*

*1. Темы рефератов/докладов/эссе (фрагмент):*

**Примерная тематика рефератов**

1. Нормы и принципы морали.
2. Проблема единства морали и права.
3. Соотношение цели и средства как условия добра.
4. Этика добродетелей.
5. Свобода выбора и ответственность.
6. Справедливость распределительная и воздающая.
7. «За» и «против» эвтаназии.

8. Смертная казнь как проблема прикладной этики.
9. Профессиональная этика в ситуациях конфликта с другими нормативно-ценностными системами.
10. Дилеммы профессиональной морали.
11. Профессиональная и общечеловеческая этика.
12. Социальная природа и моральные вариации служебных отношений.
13. Моральный аспект генезиса аномалий государственной службы.

#### **Примерная тематика докладов**

1. Аномалии и их моральное значение в условиях социального кризиса.
2. Сущность коррупции как действия и явления.
3. Коррупция как социальное зло.
4. Этические принципы служебного поведения государственных служащих как способ предупреждения коррупции.
5. Моральные ценности государственных служащих зарубежных стран.
6. «Публичные» финансовые декларации государственных служащих исполнительных органов власти США.
7. Стандарты поведения в публичной сфере Великобритании.
8. Органы контроля за соблюдением моральных стандартов в США.
9. Whistleblowing – служение обществу или донос на коллег?
10. Этическая инфраструктура публичного управления Великобритании.
11. Этический «режим» государственной службы Канады.
12. Этика государственных служащих Казахстана.
13. Механизм этического регулирования государственной службы Российской Федерации.
14. Социокультурные и профессиональные регуляторы поведения российского чиновника.

#### **Вопросы к зачету**

1. Этика как наука о морали. Предмет, структура, функции этики.
2. Структура и функции морали. Особенности морального и правового регулирования в обществе.
3. Основные категории этики и их значение для жизнедеятельности общества и личности.
4. Содержание и классификация моральных норм.
5. Понятие «нравственность», «нравы», их отличие от морали.
6. «Золотое правило» нравственности как единство внутреннего и внешнего в поведении человека.
7. Добро и зло как этические категории.
8. Справедливость как категория этики, ее реализация в политической и управленческой деятельности.
9. Совесть, достоинство и честь как этические категории.
10. Моральная ответственность: сущность, содержание, особенности.

11. Общая характеристика моральных принципов.
12. Природа и предназначение прикладной этики.
13. Понятие и виды профессиональной этики.
14. Соотношение прикладной и профессиональной этик.
15. Политическая этика.
16. Парламентская этика.
17. Административная этика как профессиональная этическая система государственной и муниципальной службы.
18. Этика структуры и этика нейтралитета.
19. Этические проблемы в публичном управлении на современном этапе.
20. Этические требования к государственным и муниципальным служащим: основные принципы и нормы.
21. Коррупция как этическая проблема государственной и муниципальной службы.
22. Нравственно негативная роль бюрократизма.
23. Моральная ответственность государственных и муниципальных служащих.
24. Мотивация этического поведения и способы повышения этического уровня государственных и муниципальных служащих.
25. Понятие конфликта интересов на государственной службе и механизмы его урегулирования.
26. Служебная этика за рубежом: основные подходы и решения.
27. Этический кодекс как один из механизмов этического регулирования публичного управления. Разработка этических кодексов.
28. Этические комиссии (комитеты) государственных органов власти и управления: цели, задачи, функции, полномочия.
29. Нормативно – правовые основы служебного поведения государственных гражданских и муниципальных служащих Российской Федерации.
30. Антикоррупционная культура как составная часть профессиональной этики государственных и муниципальных служащих.

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

<b>Виды аттестации</b>	<b>Виды работы</b>	<b>Знания и компетенции, проверяемые в процессе выполнения данного вида работы</b>	<b>Доля вида работы в общей оценке</b>
Промежуточная аттестация №1	Выполнение домашних заданий	Содержание темы № 1-4 и знания, умения, навыки, формируемые в рамках ОК-6, ПК-10, ПК-11	от 0% до 50%
	Ответы на вопросы и работа на семинарах	Содержание темы № 1-4 и знания, умения, навыки, формируемые в рамках ОК-6, ПК-10, ПК-11	от 0% до 50%
Промежуточная аттестация №2	Выполнение домашних заданий	Содержание темы № 4-5 и знания, умения, навыки, формируемые в рамках ОК-6, ПК-10, ПК-11	от 0% до 50%

	Ответы на вопросы и работа на семинарах	Содержание темы № 4-5 и знания, умения, навыки, формируемые в рамках ОК-6, ПК-10, ПК-11	от 0% до 50%
Промежуточная аттестация №3	Выполнение домашних заданий	Содержание темы № 5-7 и знания, умения, навыки, формируемые в рамках ОК-6, ПК-10, ПК-11	от 0% до 30%
	Ответы на вопросы и работа на семинарах	Содержание темы № 5-7 и знания, умения, навыки, формируемые в рамках ОК-6, ПК-10, ПК-11	от 0% до 30%
	Защита реферата	Содержание темы реферата и знания, умения, навыки, формируемые в рамках	От 0% до 10%
	Выполнение контрольной работы	Содержание темы № 1-7 и знания, умения, навыки, формируемые в рамках ОК-6, ПК-10, ПК-11	от 0% до 30%
Итог (экзамен)	Ответы на билеты	Содержание темы № 1-7 и знания, умения, навыки, формируемые в рамках ОК-6, ПК-10, ПК-11	до 100%

## 7. Основная и дополнительная литература

### *а) основная литература:*

1. Зарайченко, В.Е. Этикет государственного служащего: учебное пособие / В.Е. Зарайченко. - 4-е изд., перераб. и доп. - Ростов-н/Д : Феникс, 2013. - 448 с. - (Высшее образование). - Библиогр. в кн. - ISBN 978-5-222-21284-4; То же [Электронный ресурс]. - URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=256486>

2. Омельченко, Н. А. Этика государственной и муниципальной службы : учебник и практикум для академического бакалавриата / Н. А. Омельченко. -6-е изд., перераб. и доп. - М. : Издательство Юрайт, 2017. -316 с. -(Серия : Бакалавр. Академический курс). — ISBN 978-5-534-01329-0.

3. Этика государственной и муниципальной службы : учебник и практикум для академического бакалавриата / Е. Д. Богатырев, А. М. Беляев, С. Г. Еремин ; под ред. С. Е. Прокофьева. - М. : Издательство Юрайт, 2017. - 307 с. - (Серия : Бакалавр. Академический курс). - ISBN 978-5-9916-9205-2.

### *б) дополнительная литература:*

1. Кузнецов, И.Н. Деловое общение: учебное пособие / И.Н. Кузнецов. - 5-е изд. - М.: Дашков и Ко, 2012. - 528 с. - ISBN 978-5-394-01739-1; То же [Электронный ресурс]. -

URL:<http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=112230>

2. Шувалова, Н. Н. Этика и этикет государственной и муниципальной службы : учебник и практикум для академического бакалавриата / Н. Н. Шувалова. -М. : Издательство Юрайт, 2017. - 374 с. - (Серия : Бакалавр. Академический курс). - ISBN 978-5-534-02321-3.

## 8. Программное обеспечение (комплект лицензионного программного обеспечения)

Для повышения качества подготовки и оценки полученных знаний часть практических занятий планируется проводить в компьютерном классе с использованием компонентов Microsoft Office 2007, 2008, 2010: Word, Excel, Access, PowerPoint, Visio, 1С: Предприятие.

## 9. Профессиональные базы данных и информационные справочные системы

1. <http://www.iprbookshop.ru/52058>. – электронная библиотечная система «IPRbooks», доступ в on-line режим к большому числу наименований монографий, учебников, справочников, научных журналов, диссертаций и научных статей в различных областях знаний. Фонд ЭБС постоянно пополняется электронными версиями изданий российских издательств, а также произведениями отдельных авторов.

121590 – Общее количество публикаций, 367 – Журналов ВАК, 681 – Всего журналов, 24185 – Учебных изданий (ФГОС ВО), 7849 – Научных изданий, 2085 - Аудиоизданий

2. [www.biblio-online.ru](http://www.biblio-online.ru) – электронная библиотечная система «Юрайт», доступ в on-line режим к большому числу наименований монографий, учебников, справочников, научных журналов, диссертаций и научных статей в различных областях знаний. Фонд ЭБС постоянно пополняется электронными версиями изданий российских издательств, а также произведениями отдельных авторов.

Фонд электронной библиотеки составляет более **6000** учебников и учебных пособий

3. [www.e-xecutive.ru](http://www.e-xecutive.ru) - обучающееся Сообщество менеджеров. К участию в проекте привлечены лучшие отечественные и зарубежные компании и организации, признанные во всем мире эксперты, аналитики и консультанты. Информационные ресурсы сайта представляют стратегическую информацию для менеджеров-профессионалов.

4. <http://www.aup.ru> -Бизнес-портал предназначен для руководителей, менеджеров, маркетологов, финансистов и экономистов предприятий. Основой портала является электронная библиотека деловой литературы и документов, а также бизнес-форум по различным аспектам теории и практики организации, планирования и управления деятельностью предприятий.

5. <http://ecsocman.hse.ru>- Федеральный образовательный портал "Экономика. Социология. Менеджмент" - это система тематических профессиональных сайтов, выполненных по сходному замыслу и работающих в единых стандартах обмена информацией.

6. <http://window.edu.ru> - Информационная система "Единое окно доступа к образовательным ресурсам" объединяет в единое информационное пространство электронные ресурсы свободного доступа для всех уровней образования в России. В разделе «Библиотека» представлено более 28 000 учебно-методических материалов.

7. <http://www.mevriz.ru/> - журнал содержит материалы по теории, организации и экономике менеджмента, управлению персоналом, финансовому и отраслевому менеджменту, управлению международным бизнесом, управленческому консалтингу, новым технологиям менеджмента.

8. <http://www.reputationinstitute.com/> - Институт изучения репутации (Reputation Institute), США.

9. <http://www.rjm.ru/> - научный журнал в области управления «Российский журнал менеджмента».

10. <http://www.garant.ru/> Справочная правовая система «Гарант».

11. Материалы по социально-экономическому положению и развитию в России — <http://www.finansy.ru>

12. Официальный сайт Банка России (аналитические материалы) — <http://www.cbr.ru>

13. Официальный сайт Федеральной службы государственной статистики Российской Федерации. [Электронный ресурс]. – Режим доступа: <http://www.gks.ru>

## **10. Информационно-коммуникационные технологии, используемые при осуществлении образовательного процесса по дисциплине**

Программное обеспечение для персонального компьютера предполагает работу в операционной системе не ниже Win 7, комплект прикладных программ MSOffice, программы утилиты (антивирусы, упаковщики и архиваторы, служебные и пр.), программы выхода в сеть Интернет по типу OPERA, GOOGLE и пр. для оперативного соединения с ЭБС «Znanium» и ЭБС «Университетская библиотека on-line».

1. Microsoft Internet Explorer (или другой браузер)
2. Microsoft Windows 7,10
3. MicrosoftOffice 2007 и выше
4. MicrosoftPowerPoint.

## **11. Материально-техническое обеспечение дисциплины**

Лекционные аудитории, аудитории для проведения практических занятий, оснащенные средствами для мультимедийных презентаций, цифровой аудио- и видео- фиксации и воспроизведения информации, компьютерной техникой с лицензированным программным обеспечением, пакетами правовых и других прикладных программ по тематике дисциплины.

Реализация программы учебной дисциплины требует наличие учебного

кабинета (аудитории). Оборудование учебного кабинета (аудитории) предполагает комплект специализированной мебели для:

- организации рабочего места преподавателя;
- организации рабочих мест студентов;
- рационального размещения и хранения средств обучения;
- организации использования аппаратуры.

При изучении дисциплины используются аудитории, оборудованные мультимедийными средствами обучения: проектором, ноутбуком, интерактивной доской. Использование интернет-ресурсов предполагает проведение занятий в компьютерных классах с выходом в Интернет. В компьютерных классах студенты имеют доступ к информационным ресурсам, к базе данных библиотеки. Для студентов с ограниченными возможностями здоровья необходимы специальные условия для получения образования. В целях доступности получения высшего образования по образовательным программам инвалидами и лицами с ограниченными возможностями здоровья Институтом обеспечивается: 1. Наличие альтернативной версии официального сайта Института в сети «Интернет» для слабовидящих; 2. Присутствие ассистента, оказывающего обучающемуся необходимую помощь; 3. Для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья по слуху – дублирование вслух справочной информации о расписании учебных занятий; обеспечение надлежащими звуковыми средствами воспроизведения информации; 4. Для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья, имеющих нарушения опорно-двигательного аппарата, созданы материально-технические условия обеспечивающие возможность беспрепятственного доступа обучающихся в учебные помещения, объекту питания, туалетные и другие помещения Института, а также пребывания в указанных помещениях (наличие расширенных дверных проемов, поручней и других приспособлений).

При проведении практических и лекционных занятий, а также при выполнении самостоятельной работы используются такие программные продукты, как Word, Excel, Power Point, Internet Explorer.

Для более углубленного изучения дисциплины и рассмотрения ее практических аспектов предусмотрено использование систем СПС «Гарант» и СПС «Консультант Плюс», что дает возможность своевременно отслеживать изменения в нормативно-правовой базе, регламентирующей коммерческую деятельность организаций.