

Документ подписан простой электронной подписью  
Информация о владельце:  
ФИО: Костина Лариса Николаевна  
Должность: заместитель директора  
Дата подписания: 26.12.2025 09:59:29  
Уникальный программный ключ:  
848621b05e7a2c59da67cc47a060a910fb948b62

*Приложение 3*  
к образовательной программе

## РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ

### **Б1.В.20 Этика государственной и муниципальной службы** (индекс, наименование дисциплины в соответствии с учебным планом)

38.03.04 Государственное и муниципальное управление  
(код, наименование направления подготовки/специальности)

Региональное управление и местное самоуправление  
(наименование образовательной программы)

Бакалавр  
(квалификация)

Очная форма обучения  
(форма обучения)

Год набора – 2023

Донецк

**Автор(ы)-составитель(и) РПД:**

*Чугрина О.Р., канд. ист. наук, доцент кафедры философии и психологии*

**Заведующий кафедрой:**

*Сабирзянова И.В., канд. филос. наук., доцент, заведующий кафедрой философии и психологии*

Рабочая программа дисциплины Б1.В.20 Этика государственной и муниципальной службы одобрена на заседании кафедры философии и психологии Донецкого филиала РАНХиГС.

протокол № 01 от «01» октября 2025 г.

## РАЗДЕЛ 1. ОРГАНИЗАЦИОННО-МЕТОДИЧЕСКИЙ

### 1.1. ЦЕЛИ ДИСЦИПЛИНЫ

Цель изучения дисциплины – привлечение к фундаментальным моральным ценностям, превращение их в стойкие убеждения и мотивы поведения, пробуждение чувства ответственности и самосовершенствования, формирование умения ориентироваться в мире человеческих отношений с позиций гуманизма. Формирование морального сознания будущих специалистов в сфере государственной и муниципальной службы.

### 1.2. УЧЕБНЫЕ ЗАДАЧИ ДИСЦИПЛИНЫ

Основными задачами изучения дисциплины являются преобразование фундаментальных моральных ценностей в стойкие убеждения и мотивы будущих специалистов в сфере государственной и муниципальной службы, пробуждение чувства ответственности за самосовершенствование, знание и соблюдение норм и принципов административной этики, правил служебного этикета, формирование умения ориентироваться в мире человеческих отношений на основе толерантности и гуманизма.

### 1.3. МЕСТО ДИСЦИПЛИНЫ В СТРУКТУРЕ ОСНОВНОЙ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ

Цикл (раздел) ОПОП ВО: Б1.В

*1.3.1. Дисциплина "Этика государственной и муниципальной службы" опирается на следующие элементы ОПОП ВО:*

Религиоведение

Всеобщая история

*1.3.2. Дисциплина "Этика государственной и муниципальной службы" выступает опорой для следующих элементов:*

Муниципальное управление и местное самоуправление

Организационная культура и мотивационное управление

### 1.4. РЕЗУЛЬТАТЫ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ:

*ИД-УК-3.9: Осуществляет социальное взаимодействие на основе принципов и правил деловой этики как регулятора служебного поведения государственных и муниципальных служащих.*

Знать:

**Уровень 1** основы этики как практической философии в формировании позитивного имиджа государственного служащего;

**Уровень 2** основные механизмы этизации государственной и муниципальной службы;

**Уровень 3** виды и формы деловых коммуникаций, стандарты этикета в организации и проведении деловых мероприятий.

Уметь:

**Уровень 1** основы этики как практической философии в формировании позитивного имиджа государственного служащего;

**Уровень 2** устанавливать деловые отношения с сотрудниками, посетителями, представителями прессы на основе принципов и норм деловой этики;

**Уровень 3** осуществлять деловые коммуникации в соответствии с нормами делового этикета, делового протокола.

Владеть:

**Уровень 1** способностью формировать свой имидж как государственного служащего;

**Уровень 2** способностью критически оценивать собственную позицию относительно понимания справедливости, ответственности, закона, профессиональной чести;

**Уровень 3** способностью применять нормы и принципы универсальной и деловой этики в профессиональной деятельности.

### 1.4. РЕЗУЛЬТАТЫ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ:

*ИД-ПК-7.1: Руководствуется нормами этической регламентации служебного поведения государственных и муниципальных служащих в соответствии с законодательством РФ*

Знать:

**Уровень 1** специфику морали в профессиональной сфере, основные концепции и теоретические положения этики и культуры профессиональной деятельности;

**Уровень 2** ведущие принципы административной этики как профессиональной этики государственных и муниципальных служащих;

**Уровень 3** основы международного и отечественного регулирования этической компоненты в

	деятельности государственного служащего.
<b>Уметь:</b>	
<b>Уровень 1</b>	объяснять суть основных концепций профессиональной этики, деонтологических учений;
<b>Уровень 2</b>	внедрять ценности и правила административной этики, принципов недискриминационного взаимодействия;
<b>Уровень 3</b>	применять нормы и требования законодательства и типовых кодексов государственных и муниципальных служащих в РФ в практическом контексте.
<b>Владеть:</b>	
<b>Уровень 1</b>	инструментарием для анализа и решения моральных проблем, которые стоят перед государственным служащим;
<b>Уровень 2</b>	способностью ориентироваться в мире человеческих отношений в сфере профессиональной деятельности с позиций гуманизма и толерантности;
<b>Уровень 3</b>	способностью следовать нравственным основам государственной службы и нормам законодательства Российской Федерации.

***В результате освоения дисциплины "Этика государственной и муниципальной службы"***

<b>3.1</b>	<b>Знать:</b>
	основные концепции и теоретические положения этики и культуры профессиональной деятельности; основные механизмы повышения уровня этичности государственного служащего; современные требования к моральным качествам государственного служащего; правила ведения деловой коммуникации и делового этикета; роль и место этикета в формировании положительного имиджа государственного и муниципального служащего; стандарты этикета в проведении деловых мероприятий; правила корпоративной этики.
<b>3.2</b>	<b>Уметь:</b>
	находить связь между теоретическим восприятием категорий профессиональной этики и их практической реализацией в явлениях и поступках; пояснять смысл моральных явлений, которые возникают в процессе деловой практики; разрабатывать миссию и этический кодекс организации; устанавливать этические отношения с сотрудниками, посетителями, представителями других ветвей власти, представителями.

<b>3.3</b>	<b>Владеть:</b>
	навыками принятия этических решений; выражения и обоснования собственной позиции относительно принятых решений, современных социально-гуманитарных проблем и конкретных этических позиций; реализовывать знание о нормах профессиональной морали в практическом контексте; соотносить цели государства и общества с моральными ценностями человека.

### **1.5. ФОРМЫ КОНТРОЛЯ**

Текущий контроль успеваемости позволяет оценить уровень сформированности элементов компетенций (знаний, умений и приобретенных навыков), компетенций с последующим объединением оценок и проводится в форме: устного опроса на лекционных и семинарских/практических занятиях (фронтальный, индивидуальный, комплексный), письменной проверки (тестовые задания, контроль знаний по разделу, ситуационных заданий и т.п.), оценки активности работы обучающегося на занятии, включая задания для самостоятельной работы.

### **Промежуточная аттестация**

Результаты текущего контроля и промежуточной аттестации формируют рейтинговую оценку работы студента. Распределение баллов при формировании рейтинговой оценки работы студента осуществляется в соответствии с действующим локальным нормативным актом. По дисциплине "Этика государственной и муниципальной службы" видом промежуточной аттестации является Зачет

## **РАЗДЕЛ 2. СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ**

### **2.1. ТРУДОЕМКОСТЬ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ**

Общая трудоёмкость дисциплины "Этика государственной и муниципальной службы" составляет 2 зачётные единицы, 72 часов.

Количество часов, выделяемых на контактную работу с преподавателем и самостоятельную работу обучающегося, определяется учебным планом.

### **2.2. СОДЕРЖАНИЕ РАЗДЕЛОВ ДИСЦИПЛИНЫ**

Наименование разделов и тем /вид занятия/	Семестр / Курс	Часов	Компетенции	Литература	Инспект.	Примечание

<b>Раздел 1. Этика как основа профессиональной деятельности государственного и муниципального служащего</b>					
Тема 1.1. Этика как область философского знания. Природа и сущность морали /Лек/	1	2	ИД-УК-3.9	Л1.1 Л1.2 Л1.1Л2.1 Л2.2Л3.2 Э1 Э2 Э3 Э4 Э5	0
Тема 1.1. Этика как область философского знания. Природа и сущность морали /Сем зан/	1	2	ИД-УК-3.9	Л1.1 Л1.2 Л1.1Л2.1 Л2.2Л3.3 Э1 Э2 Э3 Э4 Э5	0
Тема 1.1. Этика как область философского знания. Природа и сущность морали /Ср/	1	4	ИД-УК-3.9	Л1.1 Л1.2 Л1.1Л2.1 Л2.2Л3.3 Э1 Э2 Э3 Э4 Э5	0
Тема 1.2. Историческое развитие этической мысли. Основные этические учения /Лек/	1	2	ИД-УК-3.9	Л1.1 Л1.2 Л1.1Л2.1 Л2.2Л3.2 Э1 Э2 Э3 Э4 Э5	0
Тема 1.2. Историческое развитие этической мысли. Основные этические учения /Сем зан/	1	2	ИД-УК-3.9	Л1.1 Л1.2 Л1.1Л2.1Л3.3 Э1 Э2 Э3	0
Тема 1.2. Историческое развитие этической мысли. Основные этические учения /Ср/	1	4	ИД-УК-3.9	Л1.1 Л1.2 Л1.1Л2.1 Л2.2Л3.2 Э1 Э2 Э3	0
Тема 1.3. Этика профессиональной деятельности. Административная этика /Лек/	1	2	ИД-ПК-7.1	Л1.1 Л1.2 Л1.1Л2.2Л3.3 Э1 Э2 Э3	0
Тема 1.3. Этика профессиональной деятельности. Административная этика /Сем зан/	1	2	ИД-ПК-7.1	Л1.1 Л1.2 Л1.1Л2.2Л3.3 Э1 Э2 Э3	0
Тема 1.3. Этика профессиональной деятельности. Административная этика /Ср/	1	4	ИД-ПК-7.1	Л1.1 Л1.2 Л1.1 Л3.2Л2.2Л3.3 Э1 Э2 Э3	0
Тема 1.4. Основные механизмы этизации государственной и муниципальной службы /Лек/	1	2	ИД-УК-3.9 ИД-ПК-7.1	Л1.1 Л1.2 Л3.2Л2.2Л3.3 Э1 Э2 Э3	0
Тема 1.4. Основные механизмы этизации государственной и муниципальной службы /Сем зан/	1	2	ИД-УК-3.9 ИД-ПК-7.1	Л1.1 Л1.2 Л1.1Л2.2Л3.3 Э1 Э3	0

Тема 1.4. Основные механизмы этизации государственной и муниципальной службы /Ср/	1	4	ИД-УК-3.9 ИД-ПК-7.1	Л1.1 Л1.2 Л1.1Л2.2Л3 .3 Э1 Э3	0
Тема 1.5 Нравственные основы государственной службы и нормы законодательства Российской Федерации /Лек/	1	2	ИД-ПК-7.1	Л1.1 Л1.2 Л1.1Л2.2Л3 .3 Э1 Э3	0
Тема 1.5 Нравственные основы государственной службы и нормы законодательства Российской Федерации /Сем зан/	1	2	ИД-ПК-7.1	Л1.1 Л1.2 Л1.1Л2.2Л3 .3 Э1 Э2 Э3	0
Тема 1.5 Нравственные основы государственной службы и нормы законодательства Российской Федерации /Ср/	1	5	ИД-ПК-7.1	Л1.1 Л1.2 Л3.2Л2.2Л1 .1 Э1 Э2 Э3	0
<b>Раздел 2. Деловая этика и служебный этикет государственного и муниципального служащего</b>					
Тема 2.1. Деловая этика как регулятор служебного поведения государственных и муниципальных служащих /Лек/	1	2	ИД-УК-3.9	Л1.1 Л1.2 Л1.1Л2.1 Л2.2Л3.3 Э1 Э2 Э3	0
Тема 2.1. Деловая этика как регулятор служебного поведения государственных и муниципальных служащих /Сем зан/	1	2	ИД-УК-3.9	Л1.1 Л1.2 Л1.1Л2.2Л3 .3 Э1 Э2 Э3	0
Тема 2.1. Деловая этика как регулятор служебного поведения государственных и муниципальных служащих /Ср/	1	4	ИД-УК-3.9	Л1.1 Л1.2 Л1.1Л2.2Л3 .3 Э1 Э2 Э3	0
Тема 2.2. Организация и проведение деловых мероприятий: стандарты этикета /Лек/ /Лек/	1	2	ИД-УК-3.9	Л1.1 Л1.2 Л1.1Л2.2Л3 .3 Э1 Э2 Э3	0
Тема 2.2. Организация и проведение деловых мероприятий: стандарты этикета /Сем зан/ /Сем зан/	1	2	ИД-УК-3.9	Л1.1 Л1.2 Л1.1Л2.2Л3 .3 Э1 Э2 Э3	0
Тема 2.2. Организация и проведение деловых мероприятий: стандарты этикета /Ср/ /Ср/	1	3	ИД-УК-3.9	Л1.1 Л1.2 Л1.1Л2.2Л3 .3 Э1 Э2 Э3	0
Тема 2.3. Стиль и имидж государственного и муниципального служащего /Лек/ /Лек/	1	2	ИД-УК-3.9	Л1.1 Л1.2 Л1.1Л2.2Л3 .3 Э1 Э2 Э3	0

Тема 2.3. Стиль и имидж государственного и муниципального служащего /Сем зан/ /Сем зан/	1	2	ИД-УК-3.9	Л1.1 Л1.2 Л1.1Л2.1 Л2.2Л3.3 Э1 Э2 Э3	0
Тема 2.3. Стиль и имидж государственного и муниципального служащего /Ср/ /Ср/	1	3	ИД-УК-3.9	Л1.1 Л1.2 Л1.1Л2.2Л3 .3 Э1 Э2 Э3	0
Тема 2.4. Корпоративная этика и культура /Лек/ /Лек/	1	2	ИД-УК-3.9	Л1.1 Л1.2 Л1.1Л2.1Л3 .3 Э1 Э2 Э3	0
Тема 2.4. Корпоративная этика и культура /Сем зан/ /Сем зан/	1	2	ИД-УК-3.9	Л1.1 Л1.2 Л1.1Л2.1Л3 .3 Э1 Э2 Э3	0
Тема 2.4. Корпоративная этика и культура /Ср/ /Ср/	1	3	ИД-УК-3.9	Л1.1 Л1.2 Л1.1Л2.1Л3 .3 Э1 Э2 Э3	0
/Конс/	1	2	ИД-УК-3.9 ИД-ПК-7.1	Э1 Э2 Э3 Э4 Э5	0

### РАЗДЕЛ 3. ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫЕ ТЕХНОЛОГИИ

В процессе освоения дисциплины «Этика государственной и муниципальной службы» используются следующие образовательные технологии: лекции (Л), семинарские занятия (С3), самостоятельная работа обучающихся(СР) по выполнению различных видов заданий, а так же индивидуальные задания (ИЗ).

В процессе освоения дисциплины «Этика государственной и муниципальной службы» используются следующие интерактивные образовательные технологии: лекция (Л). Лекционный материал представлен в виде слайд-презентации в формате "Power Point". Для наглядности используются материалы различных научных и технических экспериментов, справочных материалов, научных статей т.д. В ходе лекции предусмотрена обратная связь со обучающимися, активизирующие вопросы, просмотр и обсуждение видеофильмов. При проведении лекций используется проблемно-ориентированный междисциплинарный подход, предполагающий творческие вопросы и создание дискуссионных ситуаций.

При изложении теоретического материала используются такие методы, как: монологический, показательный, диалогический, проблемное изложение, а также следующие принципы дидактики высшей школы, такие как: последовательность и систематичность обучения, доступность обучения, принцип научности, принципы взаимосвязи теории и практики, наглядности и др.

Самостоятельная работа предназначена для внеаудиторной работы обучающихся, связанной с конспектированием источников, учебного материала, изучением дополнительной литературы по дисциплине, подготовкой к текущему и семестровому контролю, а также выполнением индивидуального задания в форме реферата, эссе, презентации.

### РАЗДЕЛ 4. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ И МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

#### 4.1. Рекомендуемая литература

##### 1. Основная литература

	Авторы,	Заглавие	Издательство, год
Л1.1	Савинков, В. И., Бакланов, П. А.	Этика и психология профессиональной деятельности гражданина служащего в схемах: учебное пособие для среднего профессионального образования (148 с.)	Москва : Издательство Юрайт, 2021
Л1.2	Савинков, В. И., Бакланов, П. А.	Этика государственной службы в схемах: учебное пособие для вузов (148 с.)	Москва : Издательство Юрайт, 2021

**2. Дополнительная литература**

	Авторы,	Заглавие	Издательство, год
Л2.1	Корнеенков, С. С.	Психология и этика профессиональной деятельности : учебное пособие для среднего профессионального образования (304 с.)	Москва : Издательство Юрайт, 2021
Л2.2	Л. С. Лихачева	Этика: теория и практика: учебное пособие : Рекомендовано методическим советом Уральского федерального университета в качестве учебного пособия для студентов вуза, обучающихся по направлениям подготовки 51.03.01 «Культурология», 51.03.03 «Социально-культурная деятельность», 39.03.02 «Социальная работа» (190 с.)	Екатеринбург : Издательство Уральского университета, 2019

**3. Методические разработки**

	Авторы,	Заглавие	Издательство, год
Л3.1	Брянцев, И. И., Гребенникова, А. А.	Этика государственной и муниципальной службы: учебное пособие (85 с.)	Саратов : Вузовское образование, 2019
Л3.2	Чугрина О.Р.	Этика государственной и муниципальной службы: конспект лекций для обучающихся образовательной программы бакалавриата очной / заочной форм обучения (114 с.)	Донецк : ГОУ ВПО "ДОНАУИГС", 2022 г.
Л3.3	Чугрина О.Р.	Этика государственной и муниципальной службы: методические рекомендации для подготовки к семинарским занятиям для обучающихся образовательной программы бакалавриата очной / заочной форм обучения (24 с.)	Донецк : ГОУ ВПО "ДОНАУИГС", 2022 г.

**4.2. Перечень ресурсов****информационно-телекоммуникационной сети "Интернет"**

Э1	Все об управлении компанией. ITeam-портал: технологии корпоративного управления	<a href="http://www.iteam.ru/publications/...94/article_3227/">http://www.iteam.ru/publications/...94/article_3227/</a>
Э2	Все о государственной службе. Этика государственного служащего.	<a href="http://gosudrabota.ru/kulturnyj-institut/67-jetika-gosudarstvennogo-sluzhawego.html">http://gosudrabota.ru/kulturnyj-institut/67-jetika-gosudarstvennogo-sluzhawego.html</a>
Э3	<a href="http://delovoi-etiket.ru/">http://delovoi-etiket.ru/</a>	<a href="http://delovoi-etiket.ru/">http://delovoi-etiket.ru/</a>
Э4	Журнал «Философские науки» официальный сайт	<a href="http://www.academyrh.info/main.php?page=5&amp;act=">http://www.academyrh.info/main.php?page=5&amp;act=</a>
Э5	Этика. Образовательный ресурсный центр. Кафедра этики философского факультета МГУ	<a href="http://ethicscenter.ru/">http://ethicscenter.ru/</a>

**4.3. Перечень программного обеспечения**

Лицензионное и свободно распространяемое программное обеспечение, в том числе отечественного производства:

- Libre Office (лицензия Mozilla Public License v2.0.)
- 7-Zip (лицензия GNU Lesser General Public License)
- AIMP (лицензия LGPL v.2.1)
- STDU Viewer (freeware for private non-commercial or educational use)
- GIMP (лицензия GNU General Public License)
- Inkscape (лицензия GNU General Public License).

**4.4. Профессиональные базы данных и информационные справочные системы**

Не используются

**4.5. Материально-техническое обеспечение дисциплины**

Для проведения учебных занятий, предусмотренных образовательной программой, закреплены аудитории согласно расписанию учебных занятий: рабочее место преподавателя, посадочные места по количеству обучающихся, доска меловая, персональный компьютер с лицензированным программным обеспечением общего назначения, мультимедийный проектор, экран, интерактивная панель.

**РАЗДЕЛ 5. ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ****5.1. Контрольные вопросы и задания**

- Раздел 1. Этика как основа профессиональной деятельности государственного и муниципального служащего
- 1.Этика как отрасль философского знания.
  - 2.История этической мысли. Основные этические учения.
  - 3.Сущность, структура и функции морали.
  - 4.Основные концепции происхождения морали.
  - 5.Проблема прогресса морали.
  - 6.Основные категории этики и их место в жизни и деятельности человека и общества.
  - 7.Профессиональная этика: понятие, происхождение, предназначение.
  - 8.Профессиональная и универсальная этика: проблема соотношения.
  - 9.Развитие современной этики и ее использование в профессиональной деятельности должностного лица.
  - 10.Традиционные и современные этические концепции и их место в формировании этики госслужбы.
  - 11.Понятие, происхождение и предмет этики государственной службы.
  - 12.Особенности госслужбы как социального института.
  - 13.Специфика положения государственного и муниципального служащего.
  - 14.Значение нравственного фактора во взаимоотношениях общества и власти.
  - 15.Роль права в формировании и развитии этики госслужбы.
  - 16.Основные нравственные требования к личности госслужащего.
  - 17.Моральный конфликт на госслужбе.
  - 18.Карьера и карьеризм: нравственные ориентиры.
  - 19.Административная мораль – профессиональная мораль государственного служащего.
  - 20.Правовая и этическая регламентация служебного поведения госслужащих.
  - 21.Этические принципы, нормы, правила поведения в деятельности госслужащего.
  - 22.Основные механизмы повышения уровня морального сознания.

23. Система контроля и ответственности.  
 24. Отечественный и зарубежный опыт формирования морального поведения госслужащих.  
 25. Социальная ответственность государственной службы.
- Раздел 2. Деловая этика и служебный этикет современного государственного и муниципального служащего
1. Понятие и специфика этики делового общения.
  2. Коммуникативные мероприятия деловой жизни и их классификация.
  3. Понятие, история и виды этикета.
  4. Основные принципы и правила современного этикета государственного служащего.
  5. Тенденции развития делового протокола и этикета.
  6. Значение правил протокола и этикета в служебной сфере.
  7. Правила приветствия, представления, знакомства, обращения.
  8. Требования делового этикета к рабочему месту.
  9. Вербальная и невербальная коммуникация.
  10. Этические особенности организации и проведения деловой беседы, совещания, переговоров.
  11. Правила подготовки и проведение конференции, семинара, тренинга, выставки, презентации, приема, круглого стола и т.п.
  12. Особенности делового телефонного разговора.
  13. Правила деловой корреспонденции. Бумажные и электронные письма.
  14. Организация мероприятий с прессой.
  15. Стиль и манеры – основа этикета делового человека.
  16. Имидж и его роль в деловой среде.
  17. Основные правила формирования позитивного имиджа.
  18. Общепринятые нормы подбора делового гардероба мужчины и женщины.
  19. Понятие и функции дресс-кода, условия его внедрения.
  20. Корпоративный дресс-код.
  21. Корпоративная культура как механизм формирования этических ценностей.
  22. Сущность, функции и составляющие корпоративной культуры.
  23. Проблема типологии корпоративных культур.
  24. Формирование и поддержка корпоративной культуры и этики в организации.
  25. Проблема социальной ответственности организаций.

## **5.2. Темы письменных работ**

- Темы рефератов и докладов
1. Основные концепции соотношения добра и зла.
  2. Моральный аспект свободы: «свобода от» и «свобода для».
  3. Назначение и видовая дифференциация профессиональной этики.
  4. Этапы развития этической мысли.
  5. Понятие и происхождение этики государственной службы.
  6. Особенности госслужбы как социального института.
  7. Значение нравственного фактора во взаимоотношениях общества и власти.
  8. Административная мораль – профессиональная мораль государственного служащего.
  9. Роль права в формировании и развитии этики госслужбы.
  10. Моральный конфликт на государственной службе.
  11. Карьера и карьеризм: нравственные ориентиры.
  12. Отечественный и зарубежный опыт формирования морального поведения госслужащих.
  13. Социальная ответственность государственной службы.
  14. Влияние миссии на общую репутацию организации.
  15. Роль этического кодекса как регулятора служебных отношений.
  16. Глобальные этические кодексы и их значение в формировании нравственного управления в современных условиях.
  17. Корпоративная этика в системе управления персоналом.
  18. Личная жизнь и жизнь компаний.
  19. Корпоративный имидж и его составляющие
  20. Понятие и история возникновения этикета.

21. Негативные последствия нарушения основных правил делового протокола и этикета.
22. Значение правил протокола и этикета в деловой среде.
23. Специфика делового общения и современных форм деловой коммуникации.
24. Вербальные средства общения и речевой этикет.
25. Невербальная коммуникация и этикет делового общения.

26. Коммуникативные мероприятия с целью PR.  
 27. Правила общения в сети Интернет. Сетикет.  
 28. Особенности внешнего вида представителей различных сфер деятельности.  
 29. Правила приёма иностранных делегаций, подготовки к деловым встречам с зарубежными партнёрами.  
 30. Подарки, сувениры в деловых отношениях: выбор, вручение, приём.

Эссе

1. Смысл жизни как нравственная проблема.
2. Любовь как этическая категория.
3. Счастье – это достоинство или награда?
4. Морально-этические аспекты глобальных проблем человечества.
5. Перспективы развития нравственных ценностей в современном обществе.

### **5.3. Фонд оценочных средств**

Фонд оценочных средств дисциплины "Этика государственной и муниципальной службы" в полном объеме представлен в виде приложения к ОПОП.

### **5.4. Перечень видов оценочных средств**

Устный опрос и развёрнутая беседа по теме семинара;

Доклады, рефераты, сообщения;

Эссе;

Творческое задание (индивидуальный или групповой проект);

Глоссарий, составление конспекта;

Презентации;

Тестовый контроль.

## **РАЗДЕЛ 6. СРЕДСТВА АДАПТАЦИИ ПРЕПОДАВАНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ К ПОТРЕБНОСТИЯМ ЛИЦ С ОГРАНИЧЕННЫМИ ВОЗМОЖНОСТЯМИ ЗДОРОВЬЯ**

В случае необходимости, обучающимся из числа лиц с ограниченными возможностями здоровья (по заявлению обучающегося) могут предлагаться одни из следующих вариантов восприятия информации с учетом их индивидуальных психофизических особенностей:

1) с применением электронного обучения и дистанционных технологий.

2) с применением специального оборудования (техники) и программного обеспечения

В процессе обучения при необходимости для лиц с нарушениями зрения, слуха и опорно-двигательного аппарата предоставляются следующие условия:

- для лиц с нарушениями зрения: учебно-методические материалы в печатной форме увеличенным шрифтом; в форме электронного документа; в форме аудиофайла (перевод учебных материалов в аудиоформат); индивидуальные задания и консультации.

- для лиц с нарушениями слуха: учебно-методические материалы в печатной форме; в форме электронного документа; видеоматериалы с субтитрами; индивидуальные консультации с привлечением сурдопереводчика; индивидуальные задания и консультации.

- для лиц с нарушениями опорно-двигательного аппарата: учебно-методические материалы в печатной форме; в форме электронного документа; в форме аудиофайла; индивидуальные задания и консультации.

## **РАЗДЕЛ 7. МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ДЛЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО УСВОЕНИЮ ДИСЦИПЛИНЫ**

Проблемы формирования нравственного сознания современного специалиста в области государственного и муниципального управления, его социальной ответственности являются крайне важными в современных реалиях.

Дисциплина состоит из двух разделов: «Этика как основа профессиональной деятельности государственного и муниципального служащего» и «Деловая этика и служебный этикет современного государственного и муниципального служащего». В целом дисциплина «Этика государственной и муниципальной службы» способствует формированию профессиональной культуры будущего специалиста в области государственного управления.

Усвоение курса предусматривает аргументированное и содержательное обсуждение вопросов, которые предлагаются для семинаров. Это углубляет понимание нравственных проблем, активизирует самостоятельный поиск, систематизирует накопленный опыт нравственных действий, даёт возможность подготовки докладов, сообщений, рефератов по интересам студентов и заданию преподавателя.

Подготовка к занятию включает:

<p>1. Усвоение лекционного материала.</p> <p>2. Ознакомление с планом семинара и материалами для изучения определённой темы.</p> <p>3. Изучение основного понятийно-терминологического аппарата темы.</p> <p>4. Составление текста выступления (план, тезисы, доклад) или написание реферата.</p> <p>5. Выполнение творческих заданий (по желанию студентов).</p> <p>6. Подготовку комментариев и вопросов, которые могут быть обсуждены в аудитории.</p> <p>7. При необходимости получение консультации преподавателя по вопросам, касающимся темы семинара.</p> <p>Качество проведения семинарских занятий существенно зависит от уровня подготовленности студентов.</p> <p>Студент должен</p>
<p>приходить в аудиторию подготовленным к проведению квалифицированной обсуждению вынесенных на рассмотрение вопросов семинара.</p>
<p>В зависимости от типа семинарского занятия студентам необходимо: чётко осознавать его цель, знать специфику различных видов деятельности и учитывать требования к подготовке и участию в семинаре. Виды деятельности на семинарских занятиях: развёрнутая беседа, доклад, реферат, дискуссия, защита проектов, работа в группе, анализ ситуативных задач, мини-конференция.</p>
<p>Одним из наиболее распространённых видов деятельности на семинарском занятии является развёрнутая беседа. Главная цель этого вида деятельности заключается в приобретении студентами знаний фактического программного материала, формировании умений использовать собственные знания, связывая их с будущей профессиональной деятельностью. Развёрнутая беседа предполагает подготовку всех студентов по каждому вопросу семинарского занятия по общему для всех перечню рекомендованной литературы, выступления и их обсуждение, подведение итогов по изученному материалу.</p>
<p>Доклад и реферат как виды деятельности требуют основательной подготовки студентов с использованием значительного количества дополнительной литературы.</p>
<p>Их цель – формирование умений самостоятельной работы, развитие коммуникативных умений и навыков у студентов. Если доклад на семинаре может основываться только на учебных изданиях и имеет форму ответов на вопросы семинара, то подготовка реферата предполагает в большей степени изложение результатов научного исследования. Студенты-докладчики последовательно должны изложить свои мысли по предложенным вопросам, аргументировать их, иллюстрировать убедительными примерами. Студенты-слушатели могут дополнять выступление докладчика, подтверждая или опровергая его мнение.</p>
<p>Дискуссия (диспут) – вид деятельности, который предполагает наличие конкретно сформулированной темы и привлечения к работе всей группы. Диспут может быть как самостоятельной формой семинара, так и элементом других его форм. Цель заключается в формировании умений и навыков участия в дискуссии, в развитии критического мышления и воспитании уважения к собеседникам. Вопросы для обсуждения должны содержать явные и скрытые противоречия, что побуждает студентов мыслить, спорить, доказывать свою точку зрения. Дискуссия содержит введение, непосредственно само обсуждение и подведение итогов.</p>
<p>Проект как вид деятельности может быть индивидуальный, парный или групповой. Результаты проектов должны быть соответственно оформлены (реферат, презентация, видеофильм, портфолио и т.д.). Проекты бывают исследовательскими, творческими, игровыми, информационными, практически ориентированными и т.п. Проектная деятельность предусматривает: подготовку, сбор информации, её анализ, творческую часть, представление и оценку результатов.</p>
<p>Самый сложный вид деятельности – конференция, главная цель которой заключается в создании условий для самореализации каждого студента. Такой вид деятельности формирует у студентов умения и навыки осуществления научно-исследовательской работы. Во время семинарского занятия одни студенты выступают с докладами и сообщениями, а другие дополняют их выступления, задают им вопросы, участвуют в дискуссии. Преподаватель направляет обсуждение докладов проблемными вопросами, привлекает присутствующих к обмену мнениями, к дискуссии.</p>
<p>Эссе – это прозаическое сочинение небольшого объёма и свободной композиции, выражающее индивидуальные впечатления и соображения по конкретному поводу или вопросу и заведомо не претендующее на определяющую или исчерпывающую трактовку предмета. Цель эссе – развитие таких навыков, как самостоятельное творческое мышление и письменное изложение собственных мыслей.</p>
<p>Проведение семинаров различных типов в комбинированной форме с использованием различных видов деятельности позволяет закрепить учебный материал, систематизировать знания, реализовать разносторонние возможности студентов, что способствует развитию коммуникативных навыков и т.д.</p>