

Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: Костина Лариса Николаевна
Должность: заместитель директора
Дата подписания: 26.12.2025 10:01:38
Уникальный программный ключ:
848621b05e7a2c59da67cc47a060a910fb948b62

Приложение 4
к образовательной программе

ОЦЕНОЧНЫЕ МАТЕРИАЛЫ

**для текущего контроля успеваемости и
промежуточной аттестации обучающихся
ПО ДИСЦИПЛИНЕ**

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) ФОС:

Чугрина Оксана Романовна, канд. экон. наук, доцент, доцент кафедры философии и психологии

РАЗДЕЛ 1.
ПАСПОРТ ФОНДА ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ
по дисциплине (модулю)
«Этика государственной и муниципальной службы»

1.1. Основные сведения о дисциплине (модуле)

Таблица 1

Характеристика дисциплины (модуля)
(сведения соответствуют разделу РПД)

Образовательная программа	бакалавриат
Направление подготовки	38.03.04 Государственное и муниципальное управление
Профиль	«Региональное управление и местное самоуправление»
Количество разделов дисциплины	2
Часть образовательной программы	Б1.В.20
Формы текущего контроля	Опрос, сообщения, доклады, эссе, самостоятельная работа, творческое задание (индивидуальный или групповой проект), презентации, тестирование, контроль знаний по разделам
<i>Показатели</i>	Очная форма обучения
Количество зачётных единиц (кредитов)	2
Семестр	1
Общая трудоемкость (академ. часов)	72
Аудиторная контактная работа:	38
Лекционные занятия	18
Практические занятия	-
Семинарские занятия	18
Самостоятельная работа	34
Контроль	2
Форма промежуточной аттестации	зачёт

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

Таблица 2

Перечень компетенций и их элементов

Код компетенции	Формулировка компетенции	Элементы компетенции	Индекс элемента
УК-3.9	Осуществляет социальное взаимодействие на основе принципов и правил деловой этики как регулятора служебного поведения государственных и муниципальных служащих.	Знать:	
		1 – основы этики как практической философии в формировании позитивного имиджа государственного служащего;	УК-3.9 З-1
		2 – основные механизмы этизации государственной и муниципальной службы;	УК-3.9 З-2
		3 – виды и формы деловых коммуникаций, стандарты этикета в организации и проведении деловых мероприятий.	УК-3.9 З-3
		Уметь:	
		1 – формировать свой стиль поведения на основе стандартов служебного этикета, кодекса служебного поведения;	УК-3.9 У-1
		2 – устанавливать деловые отношения с сотрудниками, посетителями, представителями прессы на основе принципов и норм деловой этики;	УК-3.9 У-2

Код компетенции	Формулировка компетенции	Элементы компетенции	Индекс элемента
		3 – осуществлять деловые коммуникации в соответствии с нормами делового этикета, делового протокола.	УК-3.9 У-3
		Владеть:	
		1 – способностью формировать свой имидж как государственного служащего;	УК-3.9 В-1
		2 – способностью критически оценивать собственную позицию относительно понимания справедливости, ответственности, закона, профессиональной чести;	УК-3.9 В-2
		3 – способностью применять нормы и принципы универсальной и деловой этики в профессиональной деятельности.	УК-3.9 В-3
ПК-7.1	Руководствуется нормами этической регламентации служебного поведения государственных и муниципальных служащих в соответствии с законодательством РФ.	Знать:	
		1 – специфику морали в профессиональной сфере, основные концепции и теоретические положения этики и культуры профессиональной деятельности;	ПК-7.13-1
		2 – ведущие принципы административной этики как	ПК-7.1 3-2

Код компетенции	Формулировка компетенции	Элементы компетенции	Индекс элемента
		профессиональной этики государственных и муниципальных служащих;	
		3 – основы международного и отечественного регулирования этической компоненты в деятельности государственного служащего.	ПК-7.1 З-3
		Уметь:	
		1 – объяснять суть основных концепций профессиональной этики, деонтологических учений;	ПК-7.1 У-1
		2 – внедрять ценности и правила административной этики, принципов недискриминационного взаимодействия;	ПК-7.1 У-2
		3 – применять нормы и требования законодательства и типовых кодексов государственных и муниципальных служащих в РФ в практическом контексте.	ПК-7.1 У-3
		Владеть:	
		1 – инструментарием для анализа и решения моральных проблем, которые стоят перед государственным служащим;	ПК-7.1 В-1

Код компетенции	Формулировка компетенции	Элементы компетенции	Индекс элемента
		2 – способностью ориентироваться в мире человеческих отношений в сфере профессиональной деятельности с позиций гуманизма и толерантности;	ПК-7.1 В-2
		3 – способностью следовать нравственным основам государственной службы и нормам законодательства Российской Федерации.	ПК-7.1 В-3

Таблица 3

Этапы формирования компетенций в процессе освоения основной образовательной программы

№ п/п	Контролируемые разделы (темы) дисциплины (модуля)	Номер семестра	Код индикатора компетенции	Наименование оценочного средства
	Раздел 1. Этика как основа профессиональной деятельности государственного и муниципального служащего			
1.	Тема 1.1. Этика как область философского знания. Природа и сущность морали	1	УК-3.9	Устный опрос, сообщения, эссе, срс
2.	Тема 1.2. Историческое развитие этической мысли. Основные этические учения	1	УК-3.9	Устный опрос, сообщения, срс
3.	Тема 1.3. Этика профессиональной деятельности. Административная этика	1	ПК-7.1	Устный опрос, доклады, срс

4.	Тема 1.4. Основные механизмы этизации государственной и муниципальной службы	1	УК-3.9 ПК-7.1	Устный опрос, сообщения, срс, индивидуальное задание
5.	Тема 1.5. Нравственные основы государственной службы и нормы законодательства Российской Федерации	1	ПК-7.1	Устный опрос, контроль по разделу (тестирование)
Раздел 2. Деловая этика и служебный этикет государственного и муниципального служащего				
6.	Тема 2.1. Деловая этика как регулятор служебного поведения государственных и муниципальных служащих	1	УК-3.9	Устный опрос, сообщения, срс
7.	Тема 2.2. Организация и проведение деловых мероприятий: стандарты этикета	1	УК-3.9	Устный опрос, доклады, срс
8.	Тема 2.3. Стиль и имидж государственного и муниципального служащего	1	УК-3.9	Устный опрос, презентации
9.	Тема 2.4. Корпоративная этика и культура	1	УК-3.9	Устный опрос, срс, презентации, контроль по разделу (тестирование)

РАЗДЕЛ 2. ТЕКУЩИЙ КОНТРОЛЬ ПО ДИСЦИПЛИНЕ (МОДУЛЮ) «ЭТИКА ГОСУДАРСТВЕННОЙ И МУНИЦИПАЛЬНОЙ СЛУЖБЫ»

Текущий контроль знаний используется для оперативного и регулярного управления учебной деятельностью (в том числе самостоятельной работой) обучающихся.

В условиях балльно-рейтинговой системы контроля результаты текущего оценивания обучающегося используются как показатель его текущего рейтинга. Текущий контроль успеваемости осуществляется в течение семестра, в ходе повседневной учебной работы по индивидуальной инициативе преподавателя. Данный вид контроля стимулирует у обучающегося стремление к систематической самостоятельной работе по изучению дисциплины (модуля).

Сумма баллов по разделу	Раздел 1					Контроль знаний раздела учебной дисциплины	Раздел 2				Контроль знаний раздела учебной дисциплины	ИНДЗ	Сумма баллов за дисциплину
Темы	T.1.1	T.1.2	T.1.3	T.1.4	T.1.5		T.2.1	T.2.2	T.2.3	T.2.4			
Виды работ:													
Лекции	1	1	1	1	1		1	1	1	1			
Семинарские занятия	4	4	4	4	4		4	4	4	4			
Самостоятельная работа	3	4	2	3	2		2	4	2	3			
Сумма баллов	8	9	7	8	7	10	7	9	7	8	10	10	100

2.1. Оценивание устных ответов обучающихся

С целью контроля и подготовки обучающихся по изучению темы проводится устный опрос во время семинарских занятий.

Критерии оценки:

правильность ответа по содержанию задания (учитывается количество и характер ошибок при ответе);

полнота и глубина ответа (учитывается количество усвоенных фактов, понятий и т.п.);

сознательность ответа (учитывается понимание излагаемого материала);

логика изложения материала (учитывается умение строить целостный, последовательный рассказ, грамотно пользоваться специальной терминологией);

рациональность использованных приёмов и способов решения поставленной учебной задачи (учитывается умение использовать наиболее прогрессивные и эффективные способы достижения цели);

своевременность и эффективность использования наглядных пособий и технических средств при ответе (учитывается грамотно и с пользой применять наглядность и демонстрационный опыт при устном ответе);

использование дополнительного материала (обязательное условие);

рациональность использования времени, отведённого на задание (не одобряется растянутость выполнения задания, устного ответа во времени, с учётом индивидуальных особенностей обучающихся).

4 балла - ставится, если обучающийся:

- 1) полно и аргументировано отвечает по содержанию вопроса;
- 2) обнаруживает понимание материала, может обосновать свои суждения, применить знания на практике, привести необходимые примеры;
- 3) излагает материал последовательно и правильно, с соблюдением исторической и хронологической последовательности;

3 балла - ставится, если обучающийся даёт ответ, удовлетворяющий тем же требованиям, но допускает 1-2 ошибки, которые сам же исправляет.

1-2 балла - ставится, если обучающийся обнаруживает знание и понимание основных положений данного задания, но:

- 1) излагает материал неполно и допускает неточности в определении понятий или формулировке правил;
- 2) не умеет достаточно глубоко и доказательно обосновать свои суждения и привести свои примеры;
- 3) излагает материал непоследовательно и допускает ошибки.

ВОПРОСЫ ДЛЯ САМОПОДГОТОВКИ ОБУЧАЮЩИХСЯ

<i>Контролируемые разделы (темы) дисциплины (модуля)</i>	<i>Вопросы для подготовки к индивидуальному / фронтальному устному / письменному опросу по темам дисциплины (модуля)</i>
Раздел 1. Этика как основа профессиональной деятельности государственного и муниципального служащего	
Тема 1.1. Этика как область философского знания. Природа и сущность морали	<ol style="list-style-type: none">1. Категории добра и зла как абсолютные координаты морали.2. Моральный долг и совесть в профессиональной деятельности.3. Честь и достоинство как основа построения межличностных отношений.4. Свобода и ответственность: взаимосвязь или противоречие?5. Золотое правило морали и

	современность.
Тема 1.2. Историческое развитие этической мысли. Основные этические учения	<ol style="list-style-type: none"> 1. Этические учения Древнего мира. 2. Средневековая христианская этика и этика эпохи Возрождения. 3. Этика Нового времени. 4. Этическая мысль XX века.
Тема 1.3. Этика профессиональной деятельности. Административная этика	<ol style="list-style-type: none"> 1. Развитие современной этики и её применение в сфере государственной службы. 2. Традиционные и современные этические концепции и их место в формировании профессиональной этики. 3. Понятие и сущность административной этики. 4. Значение нравственного фактора во взаимоотношениях общества и власти. Роль права в формировании и развитии этики госслужбы. 5. Этические принципы, нормы, правила поведения в деятельности госслужащего.
Тема 1.4. Основные механизмы этизации государственной и муниципальной службы	<ol style="list-style-type: none"> 1. Основные механизмы повышения уровня этичности государственных служащих: <ol style="list-style-type: none"> а) миссия: назначение, структура, подходы к созданию; б) понятие и виды этических кодексов (привести примеры профессионального и корпоративного этических кодексов). 2. Этические комитеты, этические тренинги, социальные аудиты, карты этики, этический консалтинг и др. как средства повышения уровня этичности государственной и муниципальной службы. 3. Кодекс служебной этики государственных и муниципальных служащих.
Тема 1.5. Нравственные основы государственной службы и нормы законодательства Российской Федерации	<ol style="list-style-type: none"> 1. Основные вехи правового регулирования процесса этизации государственной службы РФ 2. Нормативное закрепление этических принципов и норм служебного

	<p>поведения государственных служащих</p> <p>3. Основы законодательства РФ в сфере государственной и муниципальной службе. Типовые кодексы и рекомендации.</p>
Раздел 2. Деловая этика и служебный этикет	
Тема 2.1. Деловая этика как регулятор служебного поведения государственных и муниципальных служащих	<p>1. Понятие, принципы и роль этикета в организации делового взаимодействия.</p> <p>2. Понятие и тенденции развития делового протокола.</p> <p>3. Основные правила современного делового этикета. Служебный этикет государственного и муниципального служащего.</p>
Тема 2.2. Организация и проведение деловых мероприятий: стандарты этикета	<p>1. Место и роль вербальной и невербальной форм коммуникации в деловом общении.</p> <p>2. Подготовка и проведение деловых мероприятий (беседа, совещание, переговоры).</p> <p>3. Особенности и технология проведения деловых телефонных разговоров.</p> <p>4. Правила деловой корреспонденции. Бумажные и электронные письма.</p>
Тема 2.3. Стиль и имидж государственного и муниципального служащего	<p>1. Понятие имиджа, его составляющие и роль в деловой среде.</p> <p>2. Основные правила формирования позитивного имиджа: внешние и внутренние приоритеты.</p> <p>3. Общепринятые нормы подбора делового гардероба мужчины и женщины. Типичные ошибки.</p> <p>4. Понятие и функции дресс-кода, условия его применения. Положительные и отрицательные аспекты дресс-кода.</p>
Тема 2.4. Корпоративная этика и культура	<p>1. Сущность, функции и составляющие корпоративной культуры.</p> <p>2. Этический кодекс и миссия, их место в системе регулирования корпоративных отношений.</p> <p>3. Проблема типологии корпоративных</p>

	культур. 4. Формирование, изменения и способы передачи корпоративной культуры.
--	---

2.2. Оценивание результатов тестирования обучающихся.

Критерии оценивания. Уровень выполнения текущих тестовых заданий оценивается в баллах, которые затем переводятся в оценку. Максимальное количество – 10 баллов за каждый вид контроля по разделу. Баллы выставляются следующим образом: правильное выполнение задания, где надо выбрать один верный ответ, найти соответствие – 0,5 балла за каждый верный.

Оценка соответствует следующей шкале:

Оценка (государственная)	Баллы	% правильных ответов
Отлично	9-10	90-100
Хорошо	7-8	70-80
Удовлетворительно	5-6	50-60
Неудовлетворительно	1-4	менее 40

Тестовые задания представлены в виде оценочных средств и в полном объёме представлены в банке тестовых заданий в электронном виде. В фонде оценочных средств представлены типовые тестовые задания, разработанные для изучения дисциплины «Этика государственной и муниципальной службы».

ТИПОВЫЕ ТЕСТОВЫЕ ЗАДАНИЯ

1. Что является предметом этики:

- а) мировоззренческие представления того или иного общества;
- б) мораль как форма индивидуального и общественного сознания;
- в) правила поведения человека в обществе.

2. Моральная регуляция распространяется на все сферы жизни общества, в которых присутствуют взаимодействие субъектов, и опирается, прежде всего, на:

- а) общественную мысль и моральные убеждения отдельного человека;
- б) нормы права;
- в) государственное принуждение.

3. Деловой протокол - это:

- а) документ, который составляется во время проведения деловых мероприятий;
- б) документ, который отображает решение общих сборов коллектива предприятия;

в) совокупность норм, правил и традиций на официальных и неофициальных встречах в деловой сфере.

4. Субординация - это:

- а) отношения между людьми, которые не находятся в подчинённости;
- б) система подчинения низших органов и должностных лиц высшим;
- в) недоброжелательное отношение к окружению;
- г) установление положительного контакта с собеседником.

5. Определите соответствие следующих формулировок общечеловеческих правил морали тем или иным учениям:

Формулировка	Учения
1.«Золотое правило нравственности»: чего не желаешь себе, того не делай другим».	А) Учение Евангелия (христианская мораль)
2."Поступай согласно такой максиме, руководствуясь которой ты в то же время можешь пожелать, чтобы она стала общим законом".	Б) Конфуцианство
3. «Возлюби ближнего своего, как самого себя».	В) Этика И. Канта

Варианты ответов:

- а) 1В, 2Б, 3А;
- б) 1Б, 2В, 3А;
- в) 1А, 2В, 3Б.

2.3. Оценивание результатов творческого индивидуального задания (индивидуальный или групповой проект) и его презентация

Максимальное количество баллов (государственная оценка)	Критерии
10 (отлично)	выставляется обучающемуся (индивидуально или как участнику группы), если содержание его деятельности полностью соответствует теме, концепции, содержанию проекта и принятой роли; чётко организована работа по проекту, комментарии по ходу презентации проекта основываются на понятийном аппарате предметной области и иллюстрируют основные закономерности изучаемой дисциплины и ее прикладной аспект

8 (хорошо)	выставляется обучающемуся (индивидуально или как сотруднику группы), если содержание его деятельности в основном соответствует теме, концепции, содержанию проекта и принятой роли; комментарии по ходу презентации проекта включают понятийный аппарат предметной области и отражают в основном понимание прикладного аспекта изучаемой дисциплины
6 (удовлетворительно)	выставляется обучающемуся (индивидуально или как сотруднику группы), если содержание его деятельности в целом соответствует теме, концепции, содержанию проекта и принятой роли; комментарии по ходу презентации проекта в небольшой степени опираются на понятийный аппарат предметной области, прикладной аспект изучаемой дисциплины представлен фрагментарно
0-5 (неудовлетворительно)	выставляется обучающемуся (индивидуально или как сотруднику группы), если содержание его деятельности лишь частично соответствует теме, концепции, содержанию творческого задания и принятой роли; комментарии по ходу презентации проекта отсутствуют, обучающийся не демонстрирует понимания прикладного аспекта изучаемой дисциплины

Задание. Детально изучить и разработать один из механизмов внедрения этических норм в практику деловых отношений:

- миссия,
- профессиональный этический кодекс государственного и муниципального служащего,
- этический кодекс организации,
- этический комитет с планом проведения соответствующих мероприятий,
- этические тренинги,
- этические карты,
- этический консалтинг и т.д.

Задание предусматривает творческий и самостоятельный поиск обучающимися необходимой литературы и источников с целью создания собственного проекта одного из средств повышения уровня этичности организации и специалистов управленческого профиля в сфере государственной службы (напр., миссии или этического кодекса

определённой государственной структуры, этического кодекса государственного служащего), наработка навыков подобной работы, необходимых специалисту для успешной профессиональной деятельности, а также научиться публично защищать собственные проекты. Работа выполняется или в виде реферата (объёмом 10-12 страниц машинописного текста формата А4, (шрифт TimesNewRoman 14, интервал 1,5, поля – 2 см), или презентации (15-20 слайдов).

Основным требованием этого вида работы является создание собственного варианта, например, миссии или этического кодекса определённой структуры, профессионального кодекса государственного и муниципального служащего.

Обязательные компоненты проекта: короткое вступление (постановка проблемы, освещение её содержания), структурированное, логическое и последовательное изложение основного материала, выводы, список использованных источников и литературы (в том числе Интернет-ресурсы). Возможно использование разнообразных приложений в виде иллюстраций, фотографий, таблиц, графиков и т.п.

2.4. Оценивание докладов, рефератов, сообщений, эссе.

Максимальное количество баллов (государственная оценка)	Критерии
3 (отлично)	Выставляется обучающемуся, если он выразил своё мнение по сформулированной проблеме, аргументировал его, точно определив проблему содержание и составляющие. Приведены данные отечественной и зарубежной литературы, статистические сведения, информация нормативно правового характера. Обучающийся знает и владеет навыком самостоятельной исследовательской работы по теме исследования; методами и приёмами анализа теоретических и/или практических аспектов изучаемой области. Фактических ошибок, связанных с пониманием проблемы, нет; графически работа оформлена правильно.
2 (хорошо)	Выставляется обучающемуся, если работа характеризуется смысловой цельностью, связностью и последовательностью изложения; допущено не

	<p>более одной ошибки при объяснении смысла или содержания проблемы. Для аргументации приводятся данные отечественных и зарубежных авторов. Продемонстрированы исследовательские умения и навыки.</p> <p>Фактических ошибок, связанных с пониманием проблемы, нет. Допущены отдельные ошибки в оформлении работы.</p>
1 (удовлетворительно)	<p>Выставляется обучающемуся, если в работе студент проводит достаточно самостоятельный анализ основных этапов и смысловых составляющих проблемы; понимает базовые основы и теоретическое обоснование выбранной темы. Привлечены основные источники по рассматриваемой теме. Допущено не более 2 ошибок в содержании проблемы, оформлении работы.</p>

Типовые примеры тем эссе, рефератов, докладов, сообщений для проверки уровня компетенции

1. Назначение и видовая дифференциация профессиональной этики.
2. Особенности госслужбы как социального института.
3. Моральный конфликт на государственной службе.
4. Карьера и карьеризм: нравственные ориентиры.
5. Отечественный и зарубежный опыт формирования морального поведения госслужащих.
6. Невербальная коммуникация и этикет делового общения.
7. Коммуникативные мероприятия с целью PR.
8. Правила общения в сети Интернет. Сетикет.
9. Подарки, сувениры в деловых отношениях: выбор, вручение, приём.
10. Роль этического кодекса как регулятора служебных отношений

Темы эссе:

1. Смысл жизни как нравственная проблема.
2. Морально-этические аспекты глобальных проблем человечества.
3. Мораль и власть: совместимы ли эти понятия?

2.5. Оценивание самостоятельной работы обучающегося

Максимальное количество баллов по разделу (государственная	Критерии
---	-----------------

оценка)	
9-10 (отлично)	Полные верные ответы. В логичном рассуждении при ответах нет ошибок, задание полностью выполнено. Обучающийся демонстрирует отчётливое и свободное владение концептуально-понятийным аппаратом, научным языком и терминологией соответствующей научной области. Знание основной литературы и знакомство с дополнительно рекомендованной литературой. Логически корректное и убедительное изложение ответа
7-8 (хорошо)	Верные ответы, но имеются небольшие неточности, в целом не влияющие на последовательность событий, такие как небольшие пропуски, не связанные с основным содержанием изложения. Обучающийся демонстрирует умение пользоваться концептуально-понятийным аппаратом в процессе анализа основных проблем в рамках данной темы; знание важнейших работ из списка рекомендованной литературы. В целом логически корректное, но не всегда точное и аргументированное изложение ответа
5-6 (удовлетворительно)	Ответы в целом верные. В работе присутствуют незначительные хронологические или исторические ошибки, механическая ошибка или опечатка, несколько искажившие логическую последовательность ответа; затруднения с использованием научно-понятийного аппарата и терминологии учебной дисциплины; неполное знакомство с рекомендованной литературой; частичные затруднения с выполнением предусмотренных программой заданий.
0-4 (неудовлетворительно)	Ответы неверные или отсутствуют. В работе присутствуют существенные хронологические или исторические ошибки, затруднения с использованием научно-понятийного аппарата и терминологии учебной дисциплины; существенные затруднения с выполнением предусмотренных программой заданий.

ТИПОВЫЕ ЗАДАНИЯ ДЛЯ САМОСТОЯТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ

Перечень терминов для самостоятельной работы (составить глоссарий)

Абсолютизм	Аскетизм	Волюнтаризм	Конфликт	Утилитаризм
------------	----------	-------------	----------	-------------

			моральный	м
Аксиология	Атараксия	Гедонизм	Норма моральная	Фатализм
Альтруизм	Биоэтика	Деонтология	Релятивизм	Эвдемонизм
Аморализм	Благо	Добродетель	Толерантность	Эвтаназия
Апатия	Выбор моральный	Императивность	Требование моральное	Эгоизм

**Тема 1.2. ИСТОРИЧЕСКОЕ РАЗВИТИЕ ЭТИЧЕСКОЙ МЫСЛИ.
ОСНОВНЫЕ ЭТИЧЕСКИЕ УЧЕНИЯ.**

Задание: заполнить таблицу

Исторический период	Хронологические рамки	Этические учения данного периода	Сущность этического учения	Основатель, представители
<i>Древняя Индия</i>				
<i>Древний Китай</i>				
<i>Античность</i>				
<i>Средневековье</i>				
<i>Возрождение</i>				
<i>Новое время</i>				
<i>Новейшее время</i>				

Тема 2.2. ОРГАНИЗАЦИЯ И ПРОВЕДЕНИЕ ДЕЛОВЫХ МЕРОПРИЯТИЙ: СТАНДАРТЫ ЭТИКЕТА (составить конспект)

1. Правила подготовки и проведение конференции, семинара, тренинга, выставки, презентации, круглого стола, специальных мероприятий (день открытых дверей) и т.п.
2. Организация мероприятий со СМИ – пресс-конференция, пресс-ланч, брифинг, пресс-тур.

Тема 2.3. СТИЛЬ И ИМИДЖ ГОСУДАРСТВЕННОГО И МУНИЦИПАЛЬНОГО СЛУЖАЩЕГО (подготовка презентации)

1. Основные правила формирования позитивного имиджа: внешние и внутренние приоритеты.
2. Общепринятые нормы подбора делового гардероба мужчины и женщины. Типичные ошибки.

3. ВОПРОСЫ К ЗАЧЕТУ ПО РАЗДЕЛАМ (ТЕМАМ) ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ) «ЭТИКА ГОСУДАРСТВЕННОЙ И МУНИЦИПАЛЬНОЙ СЛУЖБЫ»

Раздел 1. Этика как основа профессиональной деятельности государственного и муниципального служащего

1. Этика как отрасль философского знания.
2. Основные категории этики и их место в жизни и деятельности человека.
3. Сущность, структура и функции морали.
4. Основные концепции происхождения морали.
5. Проблема прогресса морали.
6. История развития этической мысли. Основные этические учения.
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 в РФ.
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, приёма, круглого стола и т.п.
12. Особенности делового телефонного разговора.
13. Правила деловой корреспонденции. Бумажные и электронные письма.
14. Организация мероприятий с прессой.
15. Стилъ 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 организации.

