

Автономная некоммерческая организация
Высшего образования
«Российская академия предпринимательства»
(АНО ВО «РАП»)



УТВЕРЖДАЮ
Проректор по учебной работе
Е.Е. Ермакова
» _____ 2016 г.

Кафедра: Социально-гуманитарные и правовые дисциплины
(название кафедры)

Авторы: Шемякина Е.М., к.ф.н., доцент
(ФИО, ученая степень, ученое звание)

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ

ЭТИКА ГОСУДАРСТВЕННОЙ И МУНИЦИПАЛЬНОЙ СЛУЖБЫ

(наименование учебной дисциплины)

Направление: 38.03.04 Государственное и муниципальное управление

Направленность: Государственное и муниципальное управление

Квалификация (степень) выпускника: бакалавр

Форма обучения: очная, заочная

Одобрена на заседании Ученого Совета АНО ВО «РАП» Протокол № 2 от «18» февраля 2016 г.	Одобрена на заседании кафедры «Управление персоналом» Протокол № 2 от «16» февраля 2016 г.
---	--

1. ЦЕЛИ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

Задачи дисциплины

Цель учебной дисциплины «Этика государственной и муниципальной службы» - 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.

Задачи дисциплины:

- 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.

В результате изучения дисциплины 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.

2. ПЕРЕЧЕНЬ ПЛАНИРУЕМЫХ РЕЗУЛЬТАТОВ ОБУЧЕНИЯ ПО ДИСЦИПЛИНЕ, СООТНЕСЕННЫХ С ПЛАНИРУЕМЫМИ РЕЗУЛЬТАТАМИ ОСВОЕНИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ

Код компетенции	Содержание компетенции	Планируемые результаты
ОК-6	– способен работать в коллективе, толерантно воспринимая социальные, этнические, конфессиональные и культурные различия	знать: - этические нормы в сфере профессиональной деятельности; правила предупреждения конфликта интересов на государственной и муниципальной службе. уметь: - использовать полученные знания в конкретных ситуациях морального выбора в управленческой (служебной) практике. 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.

ОПК-4	- способен осуществлять деловое общение и публичные выступления, вести переговоры, совещания, осуществлять деловую переписку и поддерживать электронные коммуникации	<p>знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> - этические нормы в сфере деловых коммуникаций; этические нормы в сфере профессиональной деятельности; принципы и правила служебных отношений и служебного поведения. <p>уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> - осуществлять деловое общение в сфере профессиональной деятельности; - использовать полученные знания в конкретных ситуациях морального выбора в управленческой (служебной) практике. <p>владеть:</p> <ul style="list-style-type: none"> - навыками деловых коммуникаций в сфере профессиональной деятельности; навыками разрешения конфликта интересов с позиций деловой этики и социальной ответственности.
ПК-10	– способен к взаимодействиям в ходе служебной деятельности в соответствии с этическими требованиями к служебному поведению	<p>знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> - принципы и ценности современной административной этики; - правила предупреждения конфликта интересов на государственной и муниципальной службе; - принципы и правила служебных отношений и служебного поведения. <p>уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> - диагностировать этические проблемы и применять основные модели принятия этических управленческих решений. <p>владеть:</p> <ul style="list-style-type: none"> - 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.
ПК-19	- способен эффективно участвовать в групповой работе на основе знания процессов групповой динамики и принципов формирования команды	<p>знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> - этические нормы в сфере профессиональной деятельности; - процессы групповой динамики и принципы формирования команды; - принципы и ценности современной административной этики. <p>уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> - работать в команде, учитывая этические нормы ролевого поведения; - использовать полученные знания в конкретных ситуациях морального выбора в управленческой (служебной) практике. <p>владеть:</p> <ul style="list-style-type: none"> - навыками групповой работы в сфере профессиональной деятельности; - навыками разрешения конфликта интересов с позиций ролевого поведения в команде и социальной ответственности за принятие решений.

2.1. Формируемые компетенции по разделам дисциплины

Наименование раздела дисциплины (темы)	Содержание	Формируемые компетенции	Результаты освоения (знать, уметь, владеть, понимать)
Раздел 1. Этика как регулятор общественной жизни. Проблемы современной социальной этики	<p>Научные основы, цели и задачи изучения этики государственной и муниципальной службы. Предмет, цели и задачи курса. Место курса в системе гуманитарной подготовки специалистов по управлению. Структура курса, проблемный принцип его построения. Источники и литература.</p> <p>Сущность и содержание понятия этики на государственной и муниципальной службе. Этика управления как вид профессиональной этики. Управленческая и административная этика. Понятие служебной этики как этики и культуры служебных отно-</p>	ОК-6 ОПК-4 ПК-10 ПК-19	<p>знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> - категории и законы этики; - этические нормы в сфере профессиональной деятельности; - проблемы современной социальной этики. <p>уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> - использовать полученные знания в конкретных ситуациях морально-

	<p>шений. Этика и этикет. Общий и деловой этикет. Значение этики и культуры управления в государственной и муниципальной службе.</p> <p>Этика государственного и муниципального управления как регулятор взаимоотношений власти и населения.</p> <p>Педагогические аспекты управляющего воздействия. Государственное и муниципальное управление как форма гражданского воспитания. Национальные особенности этики и культуры управления.</p> <p>Теоретические основы этики как науки о морали.</p> <p>Понятие административной этики.</p> <p>Предмет этики. Происхождение и взаимосвязь понятий «этика» и «мораль». Моральное измерение личности и общества.</p> <p>Основные проблемы теории морали. Структура, ценности и функции морали. Моральное сознание, моральные отношения и моральная деятельность.</p> <p>Моральные требования, нормы, знания, убеждения, принципы и оценки как основные компоненты морального сознания. Особенности морального и правового регулирования. Понятие и иерархия моральных ценностей.</p> <p>Проблема утверждения высших моральных ценностей (благо, долг, ответственность, совесть, честь, достоинство) в сфере управления. Моральные аспекты конституционных ценностей: свобода, справедливость, равенство, права граждан.</p> <p>Мораль и нравы. Единство морали и многообразие нравов. Структура нравов. Индивидуальные и национальные нравы. Нравы людей и управленческая деятельность. Значение учета нравов для эффективного управления обществом. Этика как наука о морали. Структура и функции этики. Индивидуальная этика. Особенности социальной этики. Профессиональная этика как вид прикладной этики, ее нормативный характер.</p> <p>Предмет политической этики. Проблемы нравственного обоснования политической деятельности. Идея первенства морали по отношению к политике и ее разработка. Теоретическое обоснование аморализма в политике. Вопрос о приоритете целей и средств в политике как основной вопрос политической этики. Н. Макиавелли о соотношении целей и средств в политике. Идея справедливости как основа этического обоснования политики и критерий моральной оценки политических действий. Модель оптимального соотношения морали и политики в современную эпоху.</p> <p>Политическая этика как нормативная основа политической деятельности. Б.Сутор об этике политических институтов и политических добродетелей как составляющих политической этики. Возрастные роли нравственных критериев политики в современных условиях. Причины противоречивости и сложности нравственной оценки в политике. Основные требования к политической этике в современном обществе. Этика политического</p>	<p>го выбора в управленческой (служебной) практике;</p> <ul style="list-style-type: none"> - диагностировать этические проблемы и применять основные модели принятия этических управленческих решений. <p>владеть:</p> <ul style="list-style-type: none"> - 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.
--	---	--

	<p>конфликта. Роль конфликтов в политической жизни. Этика компромисса.</p> <p>Моральный аспект института президентства. Парламентская этика и культура депутатской деятельности. Этические аспекты предвыборной борьбы. Этическая ответственность избирателя.</p> <p>Этика и экономика: этические аспекты экономической деятельности.</p> <p>Проблемы предмета и сферы действия экономической этики. Экономическая и предпринимательская этика. Этические основания хозяйственной и предпринимательской деятельности. Особенности протестантской хозяйственной этики.</p> <p>Правовая этика труда.</p> <p>Эволюция культурно-этического облика предпринимательства в индустриальных и постиндустриальных странах. Проблемы современной экономической этики. Институциональные (рамочные) ограничения участников экономического процесса и их роль в этизации рыночных отношений. «Этика порядка», ее плюсы и минусы. «Этика стимулирования».</p> <p>Этические нормы цивилизованного бизнеса. Формы внутренней и внешней регуляции в этике бизнеса.</p>		
<p>Раздел 2. Этика государственной и муниципальной службы: ценности и нормы административной этики</p>	<p>Этика государственного и муниципального управления как регулятор взаимоотношения власти и населения.</p> <p>Этика управления как специфическая отрасль профессиональной этики. Основные этические принципы управленческой деятельности. Правовое и моральное регулирование в управлении.</p> <p>Проблемы этики государственного и муниципального управления на современном этапе: основные подходы и решения. Конфликт интересов как основная проблема государственной и муниципальной службы. Современные способы и механизмы регулирования конфликта интересов.</p> <p>Этика государственной и муниципальной службы и ее связь с проблемой доверия населения к власти.</p> <p>Этика государственного и муниципального управления в зарубежных странах. Особенности этики госслужбы в США и европейских странах. Особенности профессиональной этики государственных служащих в Японии: коллективная ответственность чиновников. Возможность и границы использования зарубежного опыта.</p> <p>Трудности и противоречия реализации этических ценностей и норм в государственной и муниципальной службе. Проблема проявления духовно-нравственного кризиса современного общества и ослабления престижа коллективных ценностей в профессиональной деформации государственных и муниципальных служащих. Закрытый характер госаппарата, отсутствие эффективных средств контроля как условие для нарушения моральных и правовых норм. Иерархический принцип построения государственной службы, подчинение инструкциям и их влияние на деятельность и поведение государственных служащих. Корпоративизм (групповой эгоизм). Коррупция и бюрократизм как этические про-</p>	<p>ОК-6 ОПК-4 ПК-10 ПК-19</p>	<p>знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> - ценности и нормы современной административной этики; - правила предупреждения конфликта интересов на государственной и муниципальной службе; - принципы и правила служебных отношений и служебного поведения. <p>уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> - использовать полученные знания в конкретных ситуациях морального выбора в управленческой (служебной) практике; - диагностировать этические проблемы и применять основные модели принятия этических управленческих решений. <p>владеть:</p> <ul style="list-style-type: none"> - навыками анализа, предупреждения и разрешения ситуаций, которые могут привести к конфликту интересов на государственной и муниципальной службе; - навыками анализа и эффективного применения передового

	<p>блемы: общие черты и национальные особенности.</p> <p>Проблема внедрения этических ценностей в деятельность государственного аппарата. Значение и функции этической культуры организации. Принципы моральной силы организации и проблема корпоративной этики. Современные концепции новой профессиональной этики в государственной и муниципальной службе (профессионализм, качество услуг населению). Разработка этических кодексов государственной и муниципальной службы. Этические требования к государственному и муниципальному служащему: принципы, нормы, качества. Специфика этических требований к аппарату государственного и муниципального управления и его работникам: принцип нейтральности или беспристрастности; принцип обеспечения государственного интереса. Проблемы практического осуществления этих требований. Значение принципов открытости, гласности и ответственности в деятельности государственной и муниципальной службы. Специфика этических принципов законности, справедливости, неподкупности и гуманизма в сфере государственного и муниципального управления. Их роль в нравственной оценке деятельности государственных и муниципальных служащих.</p> <p>Место и роль нравственных характеристик в профессиограмме государственного и муниципального служащего. Проблема соотношения профессиональных и моральных качеств, их роль в государственной и муниципальной службе. Современные способы и механизмы регулирования конфликта интересов. Этика государственной и муниципальной службы и ее связь с проблемой доверия населения к власти.</p> <p>Честность и правдивость как одно из определяющих нравственных качеств и норма профессиональной этики государственного и муниципального служащего, влияющая на авторитет власти и принятие правильных решений. Доброжелательность, чуткость и отзывчивость к людям, их значение в деятельности государственной и муниципальной службы. Доступность, искренность, скромность как важнейшие моральные качества работников госаппарата. Их противоположность самодовольству, зазнайству, чванству, высокомерию и честолюбию, недопустимых для государственного и муниципального служащего.</p> <p>Трудности подбора управленческих кадров на основе учета нравственных характеристик. Проблема нравственного совершенствования управленческих кадров. Способы формирования желаемых нравственных качеств: этическое обучение, тренинги, этические деловые игры, создание комиссий по профессиональной этике, учет этических характеристик при аттестации сотрудников. Нравственное самосовершенствование. Основные методы работы над собой. Самоменеджмент.</p>	<p>отечественного и зарубежного опыта в сфере регулирования конфликта интересов.</p>
--	---	--

<p>Раздел 3. Этика и культура служебных отношений</p>	<p>Этика и культура служебных отношений. Служебная этика руководителя. Общие закономерности межличностных отношений. Управленческое общение и поведение: специфика и характерные черты. Нравственный авторитет и психология подчинения во властных отношениях. Престиж должности и авторитет личности, их соотношение. Функции, условия и законы управленческого общения.</p> <p>Этика и культура служебных отношений как фактор эффективного функционирования аппарата управления. Типы служебных отношений в аппарате государственных учреждений (интеллектуальные, волевые, по вертикали и по горизонтали). Этика формальных и неформальных служебных отношений. Понятие товарищества, дружбы и служебной дисциплины в практике формальных и неформальных отношений.</p> <p>Место и роль руководителя в системе административного управления. Проблема профессиональных качеств. Классификация стилей руководства и их особенности. Авторитарный, демократический и либеральный типы руководителей. 5 стилей руководства в «управленческой решетке» Блейка-Мутона.</p> <p>Служебная этика руководителя. Руководитель и подчиненный: этика поручения, поощрения, взыскания, увольнения. Проблема делегирования полномочий.</p>	<p>ОК-6 ОПК-4 ПК-10 ПК-19</p>	<p>знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> - ценности и нормы этики служебных отношений; - принципы и правила служебных отношений и служебного поведения. <p>уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> - использовать полученные знания в конкретных ситуациях морального выбора в управленческой (служебной) практике; - диагностировать этические проблемы и применять основные модели принятия этических управленческих решений. <p>владеть:</p> <ul style="list-style-type: none"> - 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.
---	--	---	--

3. МЕСТО ДИСЦИПЛИНЫ В СТРУКТУРЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ

Учебная дисциплина «Этика государственной и муниципальной службы» относится к дисциплинам базовой части Блока Б1 «Дисциплины (модули)»: Б1.Б.23 – по очной и заочной формам обучения. Дисциплина участвует в формировании профессиональных компетенций коммуникативной и организационно-регулирующей деятельности.

Для изучения данной дисциплины необходимы следующие знания, умения и навыки, формируемые предшествующими дисциплинами:

Философия, история, логика, политология, социология, психология, государственная и муниципальная служба.

Наименования последующих учебных дисциплин:

Основы управления персоналом, связи с общественностью в органах власти, производственная практика.

4. ОБЪЕМ ДИСЦИПЛИНЫ В ЗАЧЕТНЫХ ЕДИНИЦАХ С УКАЗАНИЕМ АКАДЕМИЧЕСКИХ ЧАСОВ, ВЫДЕЛЕННЫХ НА КОНТАКТНУЮ РАБОТУ

ОБУЧАЮЩИХСЯ С ПРЕПОДАВАТЕЛЕМ (ПО ВИДАМ УЧЕБНЫХ ЗАНЯТИЙ) И НА САМОСТОЯТЕЛЬНУЮ РАБОТУ ОБУЧАЮЩИХСЯ

Очная форма обучения

Вид учебной работы	Количество часов		
	Всего по учебному плану	Семестр	
		7	8
Контактная работа (всего)	36	36	
В том числе:			
лекции (Л)	16	16	
практические (ПЗ) и семинарские (С) занятия	16	16	
Контроль самостоятельной работы (КСР):	4	4	
Самостоятельная работа (СРС):	32	32	
Виды промежуточной аттестации, контроль	4	4 зачет	
ОБЩАЯ трудоемкость дисциплины:	Часы:	72	72
	Зач. ед.	2	2

Заочная форма обучения

Вид учебной работы	Количество часов	
	Всего по учебному плану	Курсы
		3
Контактная работа (всего)	12	12
В том числе:		
лекции (Л)	4	4
практические (ПЗ) и семинарские (С) занятия	4	4
Контроль самостоятельно работы (КСР):	4	4
Самостоятельная работа (СРС):	56	56
Виды промежуточной аттестации, контроль	4	зачет
ОБЩАЯ трудоемкость дисциплины:	Часы:	72
	Зач. ед.	2

5. СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ, СТРУКТУРИРОВАННОЕ ПО ТЕМАМ (РАЗДЕЛАМ) С УКАЗАНИЕМ ОТВЕДЕННОГО НА НИХ КОЛИЧЕСТВА АКАДЕМИЧЕСКИХ ЧАСОВ И ВИДОВ УЧЕБНЫХ ЗАНЯТИЙ

Тема (раздел) учебной дисциплины	Виды учебной деятельности в часах/ в том числе интерактивной форме					Формы текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации
	Л	ПЗ	КСР	СР	Всего	
Раздел 1. Этика как регулятор общественной жизни. Проблемы современной социальной этики	5	6	1	10	22	Доклады
	2	1	1	18	22	

Раздел 2. Этика государственной и муниципальной службы: ценности и нормы административной этики	5 1	5 2	2 2	11 19	23 24	Деловая игра
Раздел 3. Этика и культура служебных отношений	6 1	5 1	1 1	11 19	23 22	Тестирование
Промежуточный контроль					4 4	Зачет с оценкой
ВСЕГО: Очная форма	16	16	4	32	72	
Заочная форма	4	4	4	56	72	4

5.1. Практические занятия

Тема (раздел) учебной дисциплины	Наименование лабораторных работ / практических занятий	Всего часов / из них часов в интерактивной форме	
Раздел 1. Этика как регулятор общественной жизни. Проблемы современной социальной этики	5. Моральные требования, нормы, знания, убеждения, принципы и оценки как основные компоненты морального сознания. Особенности морального и правового регулирования. Понятие и иерархия моральных ценностей. 6. Предмет политической этики. Проблемы нравственного обоснования политической деятельности. Этика политического конфликта. 7. Моральный аспект института президентства. Парламентская этика и культура депутатской деятельности.	10 18	
Раздел 2. Этика государственной и муниципальной службы: ценности и нормы административной этики	1. Этика государственного и муниципального управления как регулятор взаимоотношения власти и населения. Основные этические принципы управленческой деятельности. Этика государственного и муниципального управления в зарубежных странах. Особенности этики госслужбы в США и европейских странах. Особенности профессиональной этики государственных служащих в Японии: коллективная ответственность чиновников. Возможность и границы использования зарубежного опыта.	11/2 19/1	Метод развивающей кооперации
Раздел 3. Этика и культура служебных отношений	2. Типы служебных отношений в аппарате государственных учреждений (интеллектуальные, волевые, по вертикали и по горизонтали). Этика формальных и неформальных служебных отношений. 3. Место и роль руководителя в системе административного управления. Проблема ответственности руководителя: основные подходы и концепции. Понятие «органических функций» руководителя. Руководитель и подчиненный: этика поручения, поощрения, взыскания, увольнения.	11/2 19/1	Метод коллективного анализа ситуации
ВСЕГО: Очная форма		16/4	
Заочная форма		4/2	

6. ПЕРЕЧЕНЬ УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОГО ОБЕСПЕЧЕНИЯ ДЛЯ САМОСТОЯТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ДИСЦИПЛИНЕ

Тема (раздел) учебной дисциплины	Вид самостоятельной работы студента. Перечень учебно-методического обеспечения для самостоятельной работы	Всего час.
----------------------------------	--	------------

<p>Раздел 1. Этика как регулятор общественной жизни. Проблемы современной социальной этики</p>	<p>Проработка учебного материала по конспекту лекции, учебной и научной литературе. Подготовка эссе и докладов к практическому занятию. Самостоятельное освоение темы, изучение литературы из приведенных источников: 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 Лаврентьев, С.Н. Местное самоуправление и муниципальная служба в системе властных отношений / С.Н. Лаврентьев, И.П. Гимаев. - 2-е изд. стереотип. - М. : Флинта, 2011. - 287 с. - ISBN 978-5-9765-1295-5 ; То же [Электронный ресурс]. - URL: http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=136213 Загорская, Л.М. Профессиональная этика и этикет : учебное пособие / Л.М. Загорская. - Новосибирск : НГТУ, 2012. - 292 с. - ISBN 978-5-7782-2017-1 ; То же [Электронный ресурс]. - URL: http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=228860 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 Беляев, Г.Г. Этика и этикет : учебное пособие / Г.Г. Беляев ; Министерство транспорта Российской Федерации, Московская государственная академия водного транспорта. - М. : Альтаир : МГАВТ, 2011. - 147 с. : табл. - Библиогр. в кн. ; То же [Электронный ресурс]. - URL: http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=430313</p>	<p>10 18</p>
<p>Раздел 2. Этика государственной и муниципальной службы: ценности и нормы административной этики</p>	<p>Проработка учебного материала по конспекту лекции, учебной и научной литературе. Подготовка творческих проектов. Самостоятельное освоение темы, изучение литературы: 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 Лаврентьев, С.Н. Местное самоуправление и муниципальная служба в системе властных отношений / С.Н. Лаврентьев, И.П. Гимаев. - 2-е изд. стереотип. - М. : Флинта, 2011. - 287 с. - ISBN 978-5-9765-1295-5 ; То же [Электронный ресурс]. - URL: http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=136213 Загорская, Л.М. Профессиональная этика и этикет : учебное пособие / Л.М. Загорская. - Новосибирск : НГТУ, 2012. - 292 с. - ISBN 978-5-7782-2017-1 ; То же [Электронный ресурс]. - URL: http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=228860 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 Беляев, Г.Г. Этика и этикет : учебное пособие / Г.Г. Беляев ; Министерство транспорта Российской Федерации, Московская государственная академия водного транспорта. - М. : Альтаир : МГАВТ, 2011. - 147 с. : табл. - Библиогр. в кн. ; То же [Электронный ресурс]. - URL: http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=430313</p>	<p>11 19</p>

Раздел 3. Этика и культура служебных от- ношений	Проработка учебного материала по конспекту лекции, учебной и научной литературе. Подготовка эссе и докладов к практическому занятию. Самостоятельное освоение темы, изучение литературы: 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	11
	Лаврентьев, С.Н. Местное самоуправление и муниципальная служба в системе властных отношений / С.Н. Лаврентьев, И.Р. Гимаев. - 2-е изд. стереотип. - М. : Флинта, 2011. - 287 с. - ISBN 978-5-9765-1295-5 ; То же [Электронный ресурс]. - URL: http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=136213	19
	Загорская, Л.М. Профессиональная этика и этикет : учебное пособие / Л.М. Загорская. - Новосибирск : НГТУ, 2012. - 292 с. - ISBN 978-5-7782-2017-1 ; То же [Электронный ресурс]. - URL: http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=228860	
	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	
	Беляев, Г.Г. Этика и этикет : учебное пособие / Г.Г. Беляев ; Министерство транспорта Российской Федерации, Московская государственная академия водного транспорта. - М. : Альтаир : МГАВТ, 2011. - 147 с. : табл. - Библиогр. в кн. ; То же [Электронный ресурс]. - URL: http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=430313	
ВСЕГО: Очная форма		32
Заочная форма		56

7. ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ДИСЦИПЛИНЕ

Оценивание и контроль сформированности компетенций по дисциплине осуществляется с помощью текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации.

Текущий контроль успеваемости и промежуточная аттестация проводятся в соответствии с «Положением об организации текущего контроля и промежуточной аттестации обучающихся по программам бакалавриата, программам специалитета и программам магистратуры» в Академии.

7.1. ПЕРЕЧЕНЬ КОМПЕТЕНЦИЙ С УКАЗАНИЕМ ЭТАПОВ ИХ ФОРМИРОВАНИЯ В ПРОЦЕССЕ ОСВОЕНИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ

№ п/п	Перечень компетенций, формируемых дисциплиной	
1	ОК-6, ОПК-4, ПК-10, ПК-19	
2	<i>Этапы формирования компетенций</i>	
	<i>Название и содержание этапа</i>	<i>Коды формируемых компетенций</i>
	<u>Этап I: Знать</u> - 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	ОК-6 ОПК-4 ПК-10 ПК-19

	поведения.	
	<u>Этап 2: Уметь</u> - использовать полученные знания в конкретных ситуациях морального выбора в управленческой (служебной) практике; - диагностировать этические проблемы и применять основные модели принятия этических управленческих решений.	ОК-6 ОПК-4 ПК-10 ПК-19
	<u>Этап 3: Владеть</u> - 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.	ОК-6 ОПК-4 ПК-10 ПК-19

7.2. ОПИСАНИЕ ПОКАЗАТЕЛЕЙ И КРИТЕРИЕВ ОЦЕНИВАНИЯ КОМПЕТЕНЦИЙ НА РАЗЛИЧНЫХ ЭТАПАХ ИХ ФОРМИРОВАНИЯ, ОПИСАНИЕ ШКАЛ ОЦЕНИВАНИЯ

Коды компетенций	Этапы формирования компетенций	Показатели оценивания компетенций	Критерии оценивания компетенций			
			Отлично	Хорошо	Удовлетворительно	Неудовлетворительно
ОК-6	<p>знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> - этические нормы в сфере профессиональной деятельности; - правила предупреждения конфликта интересов на государственной и муниципальной службе. <p>уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> - использовать полученные знания в конкретных ситуациях морального выбора в управленческой (служебной) практике. <p>владеть:</p> <ul style="list-style-type: none"> - 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. 	<p><u>Пороговый уровень:</u></p> <p>Показатели усвоения знаний содержат описание действий, отражающих работу с информацией, выполнение различных мыслительных операций</p> <ul style="list-style-type: none"> - дает общее представление о виде деятельности, основных закономерностях функционирования объектов профессиональной деятельности, методов и алгоритмов решения практических задач 	Теоретическое содержание дисциплины освоено полностью, без пробелов, необходимые практические навыки работы с освоенным материалом сформированы, все предусмотренные рабочей программой дисциплины учебные задания выполнены, качество их выполнения оценено числом баллов, близким к максимальному	Теоретическое содержание дисциплины освоено полностью, без пробелов, некоторые практические навыки работы с освоенным материалом сформированы недостаточно, все предусмотренные рабочей программой дисциплины учебные задания выполнены, качество выполнения ни одного из них не оценено минимальным числом баллов, некоторые виды заданий выполнены с ошибками	Теоретическое содержание дисциплины освоено частично, но пробелы не носят существенного характера, необходимые практические навыки работы с освоенным материалом в основном сформированы, большинство предусмотренных рабочей программой дисциплины учебных заданий выполнено, некоторые из выполненных заданий, возможно, содержат ошибки	Теоретическое содержание дисциплины не освоено. Необходимые практические навыки работы не сформированы, все предусмотренные рабочей программой дисциплины учебные задания выполнены с грубыми ошибками. Дополнительная самостоятельная работа над материалом дисциплины не приведет к какому-либо значимому повышению качества выполнения учебных заданий
ОПК-4	<p>знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> - этические нормы в сфере деловых коммуникаций; - этические нормы в сфере профессиональной деятельности; - принципы и правила служебных отношений и служебного поведения. <p>уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> - осуществлять деловое общение в сфере профессиональной деятельности; - использовать полученные знания в конкретных ситуациях морального выбора в управленческой (служебной) практике. <p>владеть:</p> <ul style="list-style-type: none"> - навыками деловых коммуникаций в сфере профессиональной деятельности; - навыками разрешения конфликта интересов 	<p><u>Базовый уровень:</u></p> <p>Показатели для проверки освоения умений содержат требования к выполнению отдельных действий и/или операций</p>				

	ресов с позиций деловой этики и социальной ответственности.					
ПК-10	<p>знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> - принципы и ценности современной административной этики; - правила предупреждения конфликта интересов на государственной и муниципальной службе; - принципы и правила служебных отношений и служебного поведения. <p>уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> - диагностировать этические проблемы и применять основные модели принятия этических управленческих решений. <p>владеть:</p> <ul style="list-style-type: none"> - 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. 	<p>- позволяет решать типовые задачи, принимать профессиональные и управленческие решения по известным алгоритмам, правилам и методикам</p> <p><u>Повышенный уровень:</u></p> <p>Наименования данных результатов обучения включают характеристику навыков, приобретенных в процессе решения профессиональных задач</p> <ul style="list-style-type: none"> - предполагает готовность решать практические задачи повышенной сложности, нетиповые задачи, принимать профессиональные и управленческие решения в условиях неполной определенности, при недостаточном документальном, нормативном и 				

		методическом обеспечении				
ПК-19	<p>знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> - этические нормы в сфере профессиональной деятельности; - процессы групповой динамики и принципы формирования команды; - принципы и ценности современной административной этики. <p>уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> - работать в команде, учитывая этические нормы ролевого поведения; - использовать полученные знания в конкретных ситуациях морального выбора в управленческой (служебной) практике. <p>владеть:</p> <ul style="list-style-type: none"> - навыками групповой работы в сфере профессиональной деятельности; - навыками разрешения конфликта интересов с позиций ролевого поведения в команде и социальной ответственности за принятие решений. 					

7.3. ШКАЛЫ ОЦЕНИВАНИЯ РЕЗУЛЬТАТОВ ОБУЧЕНИЯ

Оценивание результатов промежуточного контроля (зачет)

Уровень знаний определяется оценками «отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно», «зачтено», «незачтено».

«**Зачтено**» – Теоретическое содержание дисциплины (модуля) освоено полностью, без пробелов, необходимые практические навыки работы с освоенным материалом сформированы, все предусмотренные рабочей программой дисциплины (модуля) учебные задания выполнены.

«**Незачтено**» – Теоретическое содержание дисциплины (модуля) освоено частично, необходимые практические навыки работы не сформированы, большинство предусмотренных рабочей программой дисциплины (модуля) учебных заданий не выполнено.

Оценивание результатов быстрого письменного опроса на практическом занятии

«**Отлично**» – вопрос раскрыт полностью, точно обозначены основные понятия дисциплины в соответствии с теоретическим материалом.

«**Хорошо**» – вопрос раскрыт, однако нет полного описания всех необходимых элементов.

«**Удовлетворительно**» – вопрос раскрыт не полно, присутствуют грубые ошибки, однако есть некоторое понимание раскрываемых понятий.

«**Неудовлетворительно**» – ответ на вопрос отсутствует или в целом не верен.

Оценивание результатов тестирования

«**Отлично**» – 80-100% правильных ответов.

«**Хорошо**» – 51-79% правильных ответов.

«**Удовлетворительно**» – 35-50% правильных ответов.

«**Неудовлетворительно**» – 34% и меньше правильных ответов.

Оценивание результатов решения ситуационных задач

«**Отлично**» – вопрос раскрыт полностью, точно обозначены основные понятия дисциплины в соответствии с теоретическим материалом.

«**Хорошо**» – вопрос раскрыт, однако нет полного описания всех необходимых элементов.

«**Удовлетворительно**» – вопрос раскрыт не полно, присутствуют грубые ошибки, однако есть некоторое понимание раскрываемых понятий.

«**Неудовлетворительно**» – ответ на вопрос отсутствует или в целом не верен.

7.4. 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

Код компетенции	Этап формирования компетенции	Описание этапов формирования компетенций	Примерные оценочные средства
1	2	3	4
ОК-6	Знать	<ul style="list-style-type: none"> - этические нормы в сфере профессиональной деятельности; - правила предупреждения конфликта интересов на государственной и муниципальной службе 	<p>Перечень вопросов для устного опроса</p> <p>Раздел 1.</p> <p>Этика как регулятор общественной жизни. Проблемы современной социальной этики</p> <p>1. Сущность и содержание понятия этики на государственной и муниципальной службе. Этика и этикет. Общий и деловой этикет. Значение этики и культуры управления в государственной и муниципальной службе.</p> <p>2. Национальные особенности этики и культуры управления.</p> <p>3. Теоретические основы этики как науки о морали. Предмет этики. Происхождение и взаимосвязь понятий «этика» и «мораль».</p> <p>4. Структура, ценности и функции морали. Моральное сознание, моральные отношения и моральная деятельность.</p> <p>5. Моральные требования, нормы, знания, убеждения, принципы и оценки как основные компоненты морального сознания. Особенности морального и правового регулирования. Понятие и иерархия моральных ценностей.</p> <p>6. Предмет политической этики. Проблемы нравственного обоснования политической деятельности. Этика политического конфликта.</p> <p>7. Моральный аспект института президентства. Парламентская этика и культура депутатской деятельности.</p> <p>8. Этика и экономика: этические аспекты экономической деятельности. Этические нормы цивилизованного бизнеса.</p>
	Уметь	<ul style="list-style-type: none"> - использовать полученные знания в конкретных ситуациях морального выбора в управленческой (служебной) практике 	<p>Темы эссе к семинарским занятиям</p> <p>Какое значение имеют принцип нейтральности (беспристрастности) и принцип обеспечения государственного интереса на государственной службе?</p> <p>Какое значение имеют принципы законности, социальной справедливости и гуманизма в сфере государственного и муниципального управления?</p> <p>Что означает принцип открытости государственной службы? Как он соотносится с понятием публичности в государственном и муниципальном управлении?</p> <p>Какую роль в повышении этического уровня государственного аппарата и его работников играет этическое обучение служащих?</p> <p>Что означают «органические функции» руководителя в его служебной деятельности?</p> <p>Какой стиль поведения руководителя в его взаимоотношениях с подчиненными представляется вам оптимальным?</p> <p>Что означает и какое место занимает в служебной этике руководителя этика приказов и поручений?</p> <p>Раскройте сущность современных дискуссий об административной этике (этике государственной и муниципальной службы) и прокомментируйте существующие аргументы против ее необходимости?</p>

			<p>В чем Вы видите значение этики на государственной службе, и чем объясняются трудности и противоречия реализации этических ценностей и норм в государственной и муниципальной службе? В чем состоит специфика административной этики, отличающая ее от других видов профессиональной этики? Охарактеризуйте особенности современного этапа в развитии административной этики. Чем они объясняются?</p>
	<p>Владеть</p>	<p>- 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.</p>	<p>Задания в тестовой форме 1) Укажите лишнее понятие право; закон; юридическая норма; моральная норма. 2) Мораль как явление возникла: в развитом цивилизованном обществе; в первобытном обществе, как социальный регулятор поведения человека; существовала в животном мире, а с возникновением человека перешла на новую ступень развития. 3) Мораль - это: 1. интуитивное понимание индивидом, как надо действовать в той или иной ситуации; 2. поучительные наставления; 3. система общепринятых норм и правил человеческого поведения; 4. система правовых норм. 4) Первыми моральными нормами были этические табу – особого рода запреты. Что это такое: Запреты, вводимые общим собранием коллектива (племени, рода) в связи с осознанием опасности, исходящей от определенного рода действий; Стихийно и бессознательно возникшие запреты, характеризующиеся твердым убеждением, что неведомая грозная опасность автоматически обрушивается на коллектив в случае их нарушения кем-нибудь из его членов; Запреты, налагаемый вождем племени на определенного рода действия, которые он считает вредными или опасными для коллектива (или для себя). 5) Моральные нормы регулируют поведение членов общества. С помощью каких механизмов обеспечивается соблюдение моральных норм: различными способами нагнетается страх перед возможными санкциями со стороны общества за нарушение моральных норм; по отношению к людям, совершившим аморальное действие, применяется физическая сила; общество (общественное мнение) одобряет или осуждает действия людей, оценивая их как добрые или злые. 6) Моральные нормы в отличие от правовых регулируют поведение людей в обществе; изменяются с течением времени; не могут существовать без убежденности большинства людей в их правильности;</p>

			<p>выполняются всеми членами общества.</p> <p>7) Нормы этикета в отличие от норм морали: изменяются с течением времени и неодинаковы в разных обществах; касаются внешних проявлений человеческих взаимоотношений; не имеют отношения к сущности человека; регулируют поведение людей в обществе.</p> <p>8) Совесть – это:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Оценка поступков человека правовыми органами с точки зрения действующих в обществе законов; 2. Оценка поступков человека им самим с точки зрения следования долгу и характеристика их как честных или бесчестных; 3. Оценка поступков человека общественным мнением с точки зрения выполнения принятых в обществе моральных норм. <p>9) Термин «этика», «этический» в научный оборот ввел/ли:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Софисты; 2. Аристотель; 3. Платон; 4. И. Кант. <p>10) Мыслитель, впервые четко показавшим различие между моралью и политикой, был:</p> <p>Аристотель; И. Кант; Карл Маркс; Николо Макиавелли.</p>
ПК-10	Знать	<ul style="list-style-type: none"> - принципы и ценности современной административной этики; - правила предупреждения конфликта интересов на государственной и муниципальной службе; - принципы и правила служебных отношений и служебного поведения. 	<p>Перечень вопросов для устного опроса</p> <p>Раздел 2.</p> <p>Этика государственной и муниципальной службы: ценности и нормы административной этики</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Этика государственного и муниципального управления как регулятор взаимоотношения власти и населения. <p>Основные этические принципы управленческой деятельности.</p> <p>Проблемы этики государственного и муниципального управления на современном этапе: основные подходы и решения.</p> <ol style="list-style-type: none"> 2. Этика государственного и муниципального управления в зарубежных странах. Особенности этики госслужбы в США и европейских странах. Особенности профессиональной этики государственных служащих в Японии: коллективная ответственность чиновников. Возможность и границы использования зарубежного опыта. 3. Трудности и противоречия реализации этических ценностей и норм в государственной и муниципальной службе. 4. Проблема внедрения этических ценностей в деятельность государственного аппарата. Значение и функции этической культуры организации. Принципы моральной силы организации и проблема корпоративной этики. 5. Современные концепции новой профессиональной этики в государственной и муниципальной службе

			<p>(профессионализм, качество услуг населению). Этические требования к государственному и муниципальному служащему: принципы, нормы, качества.</p> <p>6. Место и роль нравственных характеристик в профессиограмме государственного и муниципального служащего. Проблема соотношения профессиональных и моральных качеств, их роль в государственной и муниципальной службе.</p> <p>Раздел 3.</p> <p>Этика и культура служебных отношений</p> <p>1. Общие закономерности межличностных отношений. Управленческое общение и поведение: специфика и характерные черты. Функции, условия и законы управленческого общения.</p> <p>2. Типы служебных отношений в аппарате государственных учреждений (интеллектуальные, волевые, по вертикали и по горизонтали). Этика формальных и неформальных служебных отношений.</p> <p>3. Место и роль руководителя в системе административного управления. Проблема ответственности руководителя: основные подходы и концепции. Понятие «органических функций» руководителя. Общие, конкретные и специфические нравственные качества руководителя. Руководитель и лидер: 4. Классификация стилей руководства и их особенности.</p> <p>5. Руководитель и подчиненный: этика поручения, поощрения, взыскания, увольнения.</p>				
Уметь	- диагностировать этические проблемы и применять основные модели принятия этических управленческих решений.		<p>Задания в тестовой форме</p> <p>1) Представление о том, что все моральные нормы относительные и их критерием является только мнение самого отдельного человека, называется</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. этический релятивизм; 2. этический рационализм; 3. макиавеллизм; 4. этический эмоционализм. <p>2) Концепцию этического релятивизма впервые выдвинул(и):</p> <p>Аристотель; Софисты; Макиавелли; Сократ.</p> <p>3) Какое из ниже приведенных высказываний не является формулировкой категорического императива И. Канта:</p> <p>ни один человек не может рассматриваться как средство для осуществления каких бы то ни было задач, хотя бы это были задачи всеобщего блага; человек должен всегда поступать согласно такой максиме, руководствуясь которой ты в то же время можешь пожелать, чтобы она стала всеобщим законом; ни один человек не должен уклоняться от подачи милостыни и оказания всевозможных благодеяний нуждающимся, так как это способствует увеличению добра в мире.</p> <p>4) Соотнесите:</p> <table data-bbox="862 1364 2094 1423"> <tr> <td>Этика</td> <td>А. область знаний, изучающая нравственные принципы поведения людей, их особенности, происхождение, значение для общества.</td> </tr> <tr> <td>Мораль</td> <td></td> </tr> </table>	Этика	А. область знаний, изучающая нравственные принципы поведения людей, их особенности, происхождение, значение для общества.	Мораль	
Этика	А. область знаний, изучающая нравственные принципы поведения людей, их особенности, происхождение, значение для общества.						
Мораль							

		<p style="text-align: center;">Б. Реально существующие этические нормы поведения людей.</p> <p>5) Право как социальный регулятор всегда соответствует общепринятым представлениям о добре и зле является воплощение идеала справедливости охраняется силой государства поддерживается общественным мнением</p> <p>6) Существование культуры невозможно без Государственных учреждений, ведающих делами культуры; Демократического государственного устройства; Государственного финансирования культурных мероприятий; Культурных традиций и их преемственности.</p> <p>7) С каким из следующих суждений вряд ли бы согласился Аристотель: человеческая добродетель – это умение верно выбрать надлежащий поступок, определяя местонахождение добра; добродетель – это середина между двумя пороками: избытком и недостатком; добродетель – это середина, лежащая между дурным и хорошим?</p> <p>8) В XVIII веке философы-просветители отвергли идею божественного происхождения нравственности и обосновали другую теорию. С их точки зрения:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) мораль появилась из соглашения между людьми, решивших покончить с взаимной враждой; 2) моральные нормы еще до рождения заложены в человеке в качестве врожденных идей; 3) моральные установления вводятся великими людьми (мудрыми правителями)? <p>9) Какое из ниже приведенных высказываний не является формулировкой категорического императива И. Канта:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) ни один человек не может рассматриваться как средство для осуществления каких бы то ни было задач, хотя бы это были задачи всеобщего блага; 2) человек должен всегда поступать согласно такой максиме, руководствуясь которой ты в то же время можешь пожелать, чтобы она стала всеобщим законом; 3) ни один человек не должен уклоняться от раздачи милостыни и оказания всевозможных благодеяний нуждающимся, так как это способствует увеличению добра в мире? <p>10) Найдите в приведенном ниже списке норму этикета:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) ближнего своего нужно любить, как самого себя; 2) граждане государства должны подчиняться законам данного государства; 3) при входе в помещение следует здороваться; 4) не укради.
Владеть	- навыками работы с этическим законодательством в системе государственной и муниципальной службы;	<p>Темы докладов к семинарским занятиям</p> <p>Этика управления. Основные этические теории и их реализация в управленческой деятельности. Этические требования к государственному аппарату: зарубежный и отечественный опыт. Государственный и муниципальный служащий современного типа: соотношение профессиональных и нравственных качеств.</p>

	<p>- навыками анализа, предупреждения и разрешения ситуаций, которые могут привести к конфликту интересов на государственной и муниципальной службе;</p> <p>- навыками разрешения конфликта интересов с позиций социальной ответственности;</p> <p>- навыками анализа и эффективного применения передового отечественного и зарубежного опыта в сфере регулирования конфликта интересов.</p>	<p>Современные требования парламентской (депутатской) этики. Этика оказания влияния и проблемы регулирования лоббистской деятельности. Современные проблемы экономической этики. Этика принятия и реализации решений в государственном и муниципальном управлении. Коррупция и бюрократизм как этические проблемы. Управленческая культура. Особенности национальной культуры управления. Служебная этика руководителя: основные принципы и современные требования. Этикет в деятельности государственных и муниципальных служащих. Международный протокол и дипломатический этикет: этапы развития и современные требования.</p> <p>Вопросы, выносимые на промежуточный контроль</p> <p>Пути и способы мотивация этического поведения и повышения этического уровня служащих государственного аппарата. Служебная этика и служебный этикет на государственной и муниципальной службе . Управленческая культура в системе государственной и муниципальной службы. Мораль и право: особенности морального и правового регулирования в обществе. Этические аспекты политической деятельности. Основные проблемы современной политической этики. Специфика и значения этики на государственной и муниципальной службе. Этика как наука о морали. Предмет, структура, функции этики. Нормативный характер этики. Основные этические концепции и их реализация в моральном сознании и моральной практике. Структура и функции морали. Отличительные особенности морального и правового регулирования в обществе. Основные категории этики и их значение для жизнедеятельности общества и личности. Понятия «нравственность», «нравы», их отличие от морали. Структура нравов. Индивидуальные и национальные нравы. Проблема соотношения морали и политики: этические аспекты политической деятельности. Этика политических институтов и политических добродетелей как составляющие, политической этики. Основные проблемы современной политической этики. Современные требования этики президентства и парламентской (депутатской) этики. Проблема предупреждения конфликта интересов в парламентской этике. Этика политического конфликта и компромисса. «Круглый стол» как основной институт консенсуса и компромисса: технология, принципы и нормы. Этика и экономика: проблема обоснования предмета и сферы действия экономической этики. Административная этика как профессиональная этическая система государственной и муниципальной службы: предмет и специфика. Проблемы этики в государственном и муниципальном управлении на современном этапе: основные подходы и решения. Этические требования к государственному и муниципальному служа-</p>
--	--	---

			<p>щему: основные принципы, нормы, качества. Принцип нейтральности и принцип обеспечения государственного интереса как специфические требования к государственному аппарату и его работникам. Коррупция и бюрократизм как этические проблемы в государственной и муниципальной службе: общие черты и национальные особенности. Этика оказания влияния и проблема регулирования лоббистской деятельности. Мотивация этического поведения и способы повышения этического уровня служащих государственного аппарата. Понятие конфликта интересов на государственной и муниципальной службе и механизмы его урегулирования. Разработка и роль этических кодексов государственной и муниципальной службы. Служебная этика и служебный этикет на государственной и муниципальной службе. Служебная этика руководителя: пути формирования личностных качеств руководителя современного типа. Руководитель и лидер: соотношение понятий, типология, методика развития профессионально-важных качеств. Самоменеджмент. Управленческая культура как фактор рационализации и эффективности административного и политического управления. Современные требования к культуре управления. Общее содержание и элементы культуры управления. Культура письменной речи и административный речевой этикет. Язык и ораторские навыки работников госаппарата. Технология общения с массовыми аудиториями и гражданами. Этикет деловых встреч и переговоров. Культура организации рабочего времени государственного и муниципального служащего.</p>
ОПК-4	Знать	<ul style="list-style-type: none"> - этические нормы в сфере деловых коммуникаций; - этические нормы в сфере профессиональной деятельности; - принципы и правила служебных отношений и служебного поведения. 	<p>Перечень вопросов для устного опроса Раздел 1. Этика как регулятор общественной жизни. Проблемы современной социальной этики 1. Сущность и содержание понятия этики на государственной и муниципальной службе. Этика и этикет. Общий и деловой этикет. Значение этики и культуры управления в государственной и муниципальной службе. 2. Национальные особенности этики и культуры управления. 3. Теоретические основы этики как науки о морали. Предмет этики. Происхождение и взаимосвязь понятий «этика» и «мораль». 4. Структура, ценности и функции морали. Моральное сознание, моральные отношения и моральная деятельность. 5. Моральные требования, нормы, знания, убеждения, принципы и оценки как основные компоненты морального сознания. Особенности морального и правового регулирования. Понятие и иерархия моральных ценностей.</p>
	Уметь	- осуществлять дело-	Темы эссе к семинарским занятиям

		<p>вое общение в сфере профессиональной деятельности;</p> <ul style="list-style-type: none"> - использовать полученные знания в конкретных ситуациях морального выбора в управленческой (служебной) практике. 	<p>Охарактеризуйте психологические особенности делового общения.</p> <p>В каких служебных ситуациях поведение служащих регулируется правилами этикета?</p> <p>Какое значение в деятельности государственных и муниципальных служащих имеет административный речевой этикет, культура делового спора, этикет телефонных переговоров, деловых встреч и переговоров?</p> <p>В чем состоят особенности приветствия, представления и обращения на государственной и муниципальной службе?</p> <p>Как связаны между собой невербальные средства общения и деловой этикет?</p> <p>Обоснуйте свой ответ на примере взаимоотношения кинесики и делового этикета.</p> <p>Какое значение имеют нормы служебной этики в деятельности организации, учреждения.</p>
	<p>Владеть</p>	<ul style="list-style-type: none"> - навыками деловых коммуникаций в сфере профессиональной деятельности; - навыками разрешения конфликта интересов с позиций деловой этики и социальной ответственности. 	<p>Ролевая игра</p> <p>(Имитация моделей ролевого поведения в специально созданных сценарно-проблемных ситуациях).</p> <p>Примеры ролевых игр:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Ситуации представления и знакомства. Знакомство с помощью третьих лиц. - Спор « Стратегии поведения в конфликтной ситуации».
<p>ПК-19</p>	<p>Знать</p>	<ul style="list-style-type: none"> - этические нормы в сфере профессиональной деятельности; - процессы групповой динамики и принципы формирования команды; - принципы и ценности современной административной этики. 	<p>Перечень вопросов для устного опроса</p> <p>Раздел 2.</p> <p>Этика государственной и муниципальной службы: ценности и нормы административной этики</p> <ol style="list-style-type: none"> 1.Основные этические принципы управленческой деятельности. 2.Проблемы этики государственного и муниципального управления на современном этапе: основные подходы и решения. 3.Трудности и противоречия реализации этических ценностей и норм в государственной и муниципальной службе. 5. Этические требования к государственному и муниципальному служащему: принципы, нормы, качества. 6.Место и роль нравственных характеристик в профессиограмме государственного и муниципального служащего. Проблема соотношения профессиональных и моральных качеств, их роль в государственной и муниципальной службе. <p>Раздел 3.</p> <p>Этика и культура служебных отношений</p> <ol style="list-style-type: none"> 1.Общие закономерности межличностных отношений. Управленческое общение и поведение: специфика и характерные черты. Функции, условия и законы управленческого общения. 2.Типы служебных отношений в аппарате государственных учреждений (интеллектуальные, волевые, по вертикали и по горизонтали). Этика формальных и неформальных служебных отношений. 3.Место и роль руководителя в системе административного управления. Проблема ответственности руководителя: основные подходы и концепции. Понятие «органических функций» руководителя. Общие, конкретные и специфические нравственные качества руководителя. Руководитель и лидер: 4.Классификация

			<p>стилей руководства и их особенности.</p> <p>5. Руководитель и подчиненный: этика поручения, поощрения, взыскания, увольнения.</p>
Уметь	<ul style="list-style-type: none"> - работать в команде, учитывая этические нормы ролевого поведения; - использовать полученные знания в конкретных ситуациях морального выбора в управленческой (служебной) практике. 	<p>Деловая игра</p> <p>(Имитация ролевого поведения, свойственного определённому виду профессиональной деятельности).</p> <p>Примеры деловых игр:</p> <ul style="list-style-type: none"> - «Приглашение и встреча гостей. Этикетные нормы поведения гостей и хозяев» - «Вербальный и невербальный этикет при работе в команде» 	
Владеть	<ul style="list-style-type: none"> - навыками групповой работы в сфере профессиональной деятельности; - навыками разрешения конфликта интересов с позиций ролевого поведения в команде и социальной ответственности за принятие решений. 	<p>Темы докладов к семинарским занятиям</p> <p>Структура организации и стандарты поведения</p> <p>Культура дискуссии при работе в команде</p> <p>Доклады и их разнообразие. Этапы подготовки докладов</p> <p>Основные правила этики при ведении конструктивных переговоров</p> <p>Самопрезентация как важнейший элемент управленческой культуры</p> <p>Психологические основы стиля руководителя</p> <p>Психология личности руководителя</p> <p>Попытка обмануть как особый вид вербальной коммуникации</p> <p>Психологические особенности управленческой деятельности</p> <p>Вербальный имидж как важнейшая составляющая имиджа делового человека</p> <p>Конфликты в служебных отношениях</p> <p>Правила и стратегия поведения в конфликтной ситуации</p> <p>Формирование имиджа делового человека</p> <p>Индивидуальные характеристики личности их влияние на стиль делового общения</p> <p>Модель конфликтного процесса и его последствия</p> <p>Стрессы в деловом общении</p>	

7.5. МЕТОДИЧЕСКИЕ МАТЕРИАЛЫ, ОПРЕДЕЛЯЮЩИЕ ПРОЦЕДУРЫ ОЦЕНИВАНИЯ ЗНАНИЙ, УМЕНИЙ, НАВЫКОВ И (ИЛИ) ОПЫТА ДЕЯТЕЛЬНОСТИ, ХАРАКТЕРИЗУЮЩИХ ЭТАПЫ ФОРМИРОВАНИЯ КОМПЕТЕНЦИЙ.

Оценивание знаний, умений и навыков, формируемых в при изучении учебной дисциплины, осуществляется в процессе текущей и промежуточной аттестации.

Текущая аттестация проводится в течение периода обучения, отведенного на изучение учебной дисциплины, и включает контроль формирования компетенций в процессе аудиторных занятий и самостоятельной работы обучающегося.

Промежуточная аттестация. Промежуточной аттестацией завершается изучение дисциплины. Промежуточная аттестация проводится согласно расписанию зачетно-экзаменационной сессии. До аттестации не допускаются студенты, не сдавшие текущую аттестацию.

Промежуточная аттестация, проводимая в виде зачета, может быть выставлена без дополнительных проверок, по результатам текущего контроля сформированности знаний, умений и навыков у обучающихся на практических, в том числе в интерактивной форме, и лабораторных занятиях. Фамилии студентов, получивших зачет разрешается объявлять только в день проведения зачета и до его начала.

Для проведения **текущей аттестации** используются следующие виды оценочных средств:

- опросы: устный (в форме постановки контрольных вопросов на семинарских занятиях); письменный блиц-опрос на знание основных понятий по темам семинарских занятий (не более 15 мин);
- решение заданий в тестовой форме;
- ситуационные задачи.

Решение заданий в тестовой форме и ситуационные задачи могут использоваться и при проведении **промежуточной аттестации**.

Опросы. Устные опросы проводятся во время практических занятий и возможны при проведении зачета в качестве дополнительного испытания при недостаточности результатов тестирования и решения задачи. Вопросы опроса не должны выходить за рамки объявленной для данного занятия темы. Устные опросы необходимо строить так, чтобы вовлечь в тему обсуждения максимальное количество обучающихся в группе, проводить параллели с уже пройденным учебным материалом данной дисциплины и смежными курсами, находить удачные примеры из современной действительности, что увеличивает эффективность усвоения материала на ассоциациях.

Основные вопросы для устного опроса доводятся до сведения студентов на предыдущем практическом занятии.

Письменные блиц-опросы позволяют проверить уровень подготовки к практическому занятию всех обучающихся в группе, при этом оставляя достаточно учебного времени для иных форм педагогической деятельности в рамках данного занятия. Вопросы для опроса формулируются с выделением конкретной проблемы, позволяющей раскрыть ее за отведенное время (10-15 мин.).

Письменные опросы в расширенных временных рамках целесообразно применять в целях проверки усвоения значительного объема учебного материала, например, во время проведения зачета.

Критериями оценки письменных опросов является точность формулировок, обоснованность суждений, опора на общепринятые термины, формулировки и закономерности изучаемой дисциплины.

Решение заданий в тестовой форме проводится в течение семестра.

Не менее, чем за одну неделю до тестирования, преподаватель должен определить студентам исходные данные для подготовки к тестированию: назвать разделы (темы, вопро-

сы), по которым будет проводиться проверка, какие теоретические источники (с точным указанием разделов, тем, статей) необходимо использовать для подготовки.

При прохождении тестирования пользоваться интернетом и учебной литературой, а также конспектами, запрещается.

Ситуационные задачи – это способ повысить интерес учащихся к изучаемому предмету. Кроме того, они позволяют интегрировать знания, полученные в процессе изучения разных предметов. Умело составленные ситуационные задачи могут выступать в качестве ресурса развития мотивации учащихся к познавательной деятельности.

МЕТОДИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ ПРЕПОДАВАТЕЛЬСКОМУ СОСТАВУ

Семинарские и практические занятия являются одними из основных видов учебных занятий и предназначены для углубления знаний, полученных при изучении лекционного материала, формирования умений и навыков.

Лекционные занятия составляют основу теоретического обучения и дают систематизированные основы знаний по дисциплине, раскрывают состояние и перспективы развития соответствующей области науки, концентрируют внимание обучающихся на наиболее проблемных вопросах темы, стимулируют познавательную деятельность обучающихся и способствуют развитию их творческого мышления.

Главная задача лекционного курса – сформировать у обучающихся системное представление об изучаемом предмете, обеспечить усвоение будущими специалистами основополагающего учебного материала, принципов и закономерностей развития соответствующей научно-практической области, а также методов применения полученных знаний, умений и навыков.

Основные функции лекций:

- познавательно-обучающая;
- развивающая;
- ориентирующе-направляющая;
- активизирующая;
- воспитательная;
- организующая;
- информационная.

Выполнение **практических заданий** служит важным связующим звеном между теоретическим освоением данной дисциплины и применением ее положений на практике. Они способствуют развитию самостоятельности обучающихся, более активному освоению учебного материала, являются важной предпосылкой формирования профессиональных качеств будущих специалистов.

Проведение практических занятий не сводится только к органическому дополнению лекционных курсов и самостоятельной работы обучающихся. Их вместе с тем следует рассматривать как важное средство проверки усвоения обучающимися тех или иных положений, даваемых на лекции, а также рекомендуемой для изучения литературы; как форма текущего контроля за отношением обучающихся к учебе, за уровнем их знаний, а следовательно, и как один из важных каналов для своевременного подтягивания отстающих обучающихся.

При подготовке магистра важны не только серьезная теоретическая подготовка, знание основ изучаемой дисциплины, но и умение ориентироваться в разнообразных практических ситуациях, ежедневно возникающих в его деятельности. Этому способствует форма обучения в виде практических занятий. Задачи практических занятий: закрепление и углубление знаний, полученных на лекциях и приобретенных в процессе самостоятельной работы с учебной литературой, формирование у обучающихся умений и навыков работы с исходными данными, научной литературой и специальными документами. Практическому занятию должно предшествовать ознакомление с лекцией на соответствующую тему и литературой, указанной в плане этих занятий.

Формы проведения практических занятий:

– **Метод развивающейся кооперации.** Для него характерна постановка задач, которые трудно выполнить в индивидуальном порядке и для которых нужна кооперация, объединение обучающихся с распределением внутренних ролей в группе. Для решения проблемы, данной преподавателем, создаются группы учащихся из 6–8 человек. Группа формируется так, чтобы в ней был «лидер», «генератор идей», «функционер», «оппонент», «исследователь». Смена лидера происходит через каждые два-три практических занятия, что стимулирует развитие организаторских способностей у обучающихся. Творческие группы могут быть постоянными и временными. Они подвижны, т.е. разрешается переходить из одной группы в другую, общаться с членами других групп. После того, как каждая группа предложит свой вариант решения, начинается дискуссия, в ходе которой группы через своих представителей должны доказать истинность своего варианта решения. При этом обучающиеся должны проявить эрудицию, логические, риторические навыки и т.п. Если имеющихся знаний недостаточно, преподаватель прерывает дискуссию и дает нужную информацию в лекционной форме.

- **Метод коллективного анализа ситуации** - обучение, при котором студенты и преподаватели участвуют в непосредственном рассмотрении и обсуждении деловых ситуаций или задач. При данном методе обучения студент (группа студентов) самостоятельно вынужден принимать решение и обосновать его.

Самостоятельная работа может быть успешной при определенных условиях, которые необходимо организовать. Ее правильная организация, включающая технологии отбора целей, содержания, конструирования заданий и организацию контроля, систематичность самостоятельных учебных занятий, целесообразное планирование рабочего времени позволяет привить обучающимся умения и навыки в овладении, изучении, усвоении и систематизации приобретаемых знаний в процессе обучения, привить навыки повышения профессионального уровня в течение всей трудовой деятельности.

Текущий контроль уровня знаний и умений обучающимся необходимо осуществлять путем тестирования, как во время практических занятий, так и в ходе индивидуальной работы.

Достижение воспитательных целей на занятиях необходимо осуществлять личным примером, высокой требовательностью и строгим выполнением задач дисциплины, с одной стороны, и максимально - возможной помощью в усвоении наиболее сложных разделов и тем, - с другой.

8. ПЕРЕЧЕНЬ ОСНОВНОЙ И ДОПОЛНИТЕЛЬНОЙ УЧЕБНОЙ ЛИТЕРАТУРЫ, НЕОБХОДИМОЙ ДЛЯ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

8.1. Основная литература

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>

Лаврентьев, С.Н. Местное самоуправление и муниципальная служба в системе властных отношений / С.Н. Лаврентьев, И.Р. Гимаев. - 2-е изд. стереотип. - М. : Флинта, 2011. - 287 с. - ISBN 978-5-9765-1295-5 ; То же [Электронный ресурс]. -

URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=136213>

Загорская, Л.М. Профессиональная этика и этикет : учебное пособие / Л.М. Загорская. - Новосибирск : НГТУ, 2012. - 292 с. - ISBN 978-5-7782-2017-1 ; То же [Электронный ресурс]. - URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=228860>

а. Дополнительная литература

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>

Беляев, Г.Г. Этика и этикет : учебное пособие / Г.Г. Беляев ; Министерство транспорта Российской Федерации, Московская государственная академия водного транспорта. - М. : Альтаир : МГАВТ, 2011. - 147 с. : табл. - Библиогр. в кн. ; То же [Электронный ресурс]. -

URL:<http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=430313>

9. ПЕРЕЧЕНЬ РЕСУРСОВ ИНФОРМАЦИОННО-ТЕЛЕКОММУНИКАЦИОННОЙ СЕТИ «ИНТЕРНЕТ», НЕОБХОДИМЫХ ДЛЯ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

Портал Института философии РАН: <http://iph.ras.ru/> (текстовые ресурсы: разделы: «Книги» и «Периодические издания»)

Электронная библиотека по гуманитарным наукам. <http://www.gumer.info/>

Библиотека Максима Мошкова <http://www.lib.ru>

«Скепсис». Научно-просветительский сайт. Электронная библиотека. www.scepsis.ru

Энциклопедии Кирилла и Мефодия

<http://www.megabook.ru/DLRubricator.asp?RNode=3646>

Интернет-библиотека СМИ. <http://www.public.ru/>

Мир энциклопедий <http://www.encyclopedia.ru/>

Научная электронная библиотека eLIBRARY.RU <http://elibrary.ru/defaultx.asp>

Российская государственная библиотека. <http://www.rsl.ru/>

Вопросы философии: www.vphil.ru

Вопросы культурологии: <http://www.panor.ru/journals/culturolog/>

Культурологический журнал (Российский НИИ культурного и природного наследия им. Д.С.Лихачева): <http://www.cr-journal.ru/>

Культура культуры (электронный журнал): www.cult-cult.ru

Вопросы философии и психологии: www.runivers.ru

Интернет-журнал «Гефтер»: <http://www.gefter.ru>

Новое литературное обозрение; Неприкосновенный запас: дебаты о политике и культуре: <http://www.nlobooks.ru>

Философия и общество: <http://www.socionauki.ru/journal/fio/>

Личность. Культура. Общество: <http://www.lko.ru>

Полис: <http://www.politstudies.ru/>

ПОИСК: политика, обществоведение, искусство, социология, культура: научный и социокультурный журнал: www.журналпоиск.рф

Электронный научный журнал Universum: общественные науки www.7universum.com

Интелрос – интеллектуальная Россия: www.intelros.ru

Электронная библиотека научных публикаций <http://www.eLibrary.ru>

The Journal of Philosophy www.journalofphilosophy.org

International Journal of cultural studies www.ics.sagepub.com

European Journal of cultural studies www.ecs.sagepub.com

Homme (антропологические исследования): <http://lhomme.revues.org/>

10. МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ДЛЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ОСВОЕНИЮ ДИСЦИПЛИНЫ

Обучающимся необходимо помнить, что качество полученного образования зависит от активной роли самого обучающегося в учебном процессе. Обучающийся должен быть нацелен на максимальное усвоение учебного материала, после занятий и во время специально организуемых консультаций он может задать преподавателю интересующие его вопросы. Каждому студенту следует составлять еженедельный и семестровый планы работы, а также план на каждый рабочий день.

Подготовка к семинару

Студент должен четко уяснить, что именно с лекции начинается его подготовка к практическому занятию. Вместе с тем, лекция лишь организует мыслительную деятельность, но не обеспечивает глубину усвоения программного материала.

При подготовке к семинару можно выделить 2 этапа:

1-й - организационный,

2-й - закрепление и углубление теоретических знаний.

На первом этапе студент планирует свою самостоятельную работу, которая включает:

- уяснение задания на самостоятельную работу;

- подбор рекомендованной литературы;

- составление плана работы, в котором определяются основные пункты предстоящей подготовки.

Второй этап включает непосредственную подготовку студента к занятию. Начинать надо с изучения рекомендованной литературы. Необходимо помнить, что на лекции обычно рассматривается не весь материал, а только его часть. Остальная его часть восполняется в процессе самостоятельной работы. В связи с этим работа с рекомендованной литературой обязательна. Особое внимание при этом необходимо обратить на содержание основных положений и выводов, объяснение явлений и фактов, уяснение практического приложения рассматриваемых теоретических вопросов. В процессе этой работы студент должен стремиться понять и запомнить основные положения рассматриваемого материала, примеры, поясняющие его, а также разобраться в иллюстративном материале.

Заканчивать подготовку следует составлением плана (перечня основных пунктов) по изучаемому материалу (вопросу). Такой план позволяет составить концентрированное, сжатое представление по изучаемым вопросам. В процессе подготовки к семинару рекомендуется взаимное обсуждение материала, во время которого закрепляются знания, а также приобретает практика в изложении и разъяснении полученных знаний, развивается речь.

В начале семинара студенты под руководством преподавателя более глубоко осмысливают теоретические положения по теме занятия, раскрывают и объясняют основные явления и факты. В процессе творческого обсуждения и дискуссии вырабатываются умения и навыки использовать приобретенные знания для решения практических задач.

Методические рекомендации по самостоятельной работе над изучаемым материалом

Самостоятельная работа предполагает формирование культуры умственного труда, самостоятельности и инициативы в поиске и приобретении знаний; закрепление знаний и навыков, полученных на всех видах учебных занятий; подготовку к предстоящим занятиям, зачетам, экзаменам; выполнение курсовых работ. Самостоятельный труд развивает такие качества, как организованность, дисциплинированность, волю, упорство в достижении поставленной цели, вырабатывает умение анализировать факты и явления, учит самостоятельному мышлению, что приводит к развитию и созданию собственного мнения, своих взглядов. Умение работать самостоятельно необходимо не только для успешного усвоения содержания учебной программы, но и для дальнейшей творческой деятельности.

Как работать с рекомендованной литературой

При работе с текстом целесообразно сначала прочитать весь заданный текст в быстром темпе. Цель такого чтения заключается в том, чтобы создать общее представление об изучаемом материале. Затем прочитать вторично, более медленно, чтобы в ходе чтения понять и запомнить смысл каждой фразы, каждого положения и вопроса в целом. Чтение должно сопровождаться записями. Это может быть составление плана прочитанного текста, тезисы или выписки, конспектирование и др.

Выбор вида записи зависит от характера изучаемого материала и целей работы с ним. Если содержание материала несложное, легко усваиваемое, можно ограничиться составлением плана. Если материал содержит новую и трудно усваиваемую информацию, целесообразно его законспектировать.

План – это схема прочитанного материала, краткий перечень вопросов, отражающих структуру и последовательность материала. Подробно составленный план вполне заменяет конспект.

Конспект – это систематизированное, логичное изложение материала. Различаются четыре типа конспектов.

План-конспект – это развернутый детализированный план, в котором достаточно подробные записи приводятся по тем пунктам плана, которые нуждаются в пояснении.

Текстуальный конспект – это воспроизведение наиболее важных положений и фактов источника.

Свободный конспект – это четко и кратко сформулированные (изложенные) основные положения в результате глубокого осмысливания материала. В нем могут присутствовать выписки, цитаты, тезисы; часть материала может быть представлена планом.

Тематический конспект – составляется на основе изучения ряда источников и дает более или менее исчерпывающий ответ по какой-то схеме (вопросу).

В процессе изучения материала, составления конспекта нужно обязательно применять различные выделения, подзаголовки, создавая блочную структуру конспекта. Это делает конспект легко воспринимаемым, удобным для работы.

Как работать над конспектом после лекции

Самостоятельную работу следует начинать с доработки конспекта. С целью доработки необходимо в первую очередь прочитать записи, восстановить текст в памяти, а также исправить описки, расшифровать не принятые ранее сокращения, заполнить пропущенные места, понять текст, вникнуть в его смысл. Далее прочитать материал по рекомендуемой литературе, разрешая в ходе чтения возникшие ранее затруднения, вопросы, а также дополнения и исправляя свои записи. Записи должны быть наглядными, для чего следует применять различные способы выделений. В ходе доработки конспекта углубляются, расширяются и закрепляются знания, а также дополняется, исправляется и совершенствуется конспект.

Подготовленный конспект и рекомендуемая литература используется при подготовке к практическому занятию. Подготовка сводится к внимательному прочтению учебного материала, к выводу всех утверждений и формул, к решению примеров, задач, к ответам на вопросы, предложенные в конце лекции преподавателем или помещенные в рекомендуемой литературе. Примеры, задачи, вопросы по теме являются средством самоконтроля.

Непременным условием глубокого усвоения учебного материала является знание основ, на которых строится изложение материала. Обычно преподаватель напоминает, какой ранее изученный материал и в какой степени требуется подготовить к очередному занятию. Эта рекомендация, как и требование систематической и серьезной работы над всем лекционным курсом, подлежит безусловному выполнению. Из-за потери логической связи как внутри темы, так и между ними материал учебной дисциплины перестает восприниматься, а творческий труд подменяется утомленным переписыванием. Обращение к ранее изученному материалу не только помогает восстановить в памяти известные положения, выводы, но и приводит разрозненные знания в систему, углубляет и расширяет их.

Методические рекомендации по организации самостоятельной работы студентов под руководством преподавателя

Самостоятельная работа студентов (СРС) под руководством преподавателя является составной частью «самостоятельная работа студентов», принятого в высшей школе. СРС под руководством преподавателя представляет собой вид занятий, в ходе которых студент, руководствуясь методической и специальной литературой, а также указаниями преподавателя, самостоятельно выполняет учебное задание, приобретая и совершенствуя при этом знания, умения и навыки практической деятельности. При этом взаимодействие

студента и преподавателя приобретает вид сотрудничества: студент получает непосредственные указания преподавателя об организации своей самостоятельной деятельности, а преподаватель выполняет функцию руководства через консультации и контроль.

Познавательная деятельность студентов при выполнении самостоятельных работ данного вида заключается в накоплении нового для них опыта деятельности на базе усвоенного ранее формализованного опыта (опыта действий по известному алгоритму) путем осуществления переноса знаний, умений и навыков. Суть заданий работ этого вида сводится к поиску, формулированию и реализации идей решения. Самостоятельная работа данного вида должна выдвигать требования анализа незнакомых студентам ситуаций и генерирования новой информации для выполнения задания. В практике вузовского обучения в качестве самостоятельной работы чаще всего используются домашние задания, отдельные этапы лабораторных и семинарско-практических занятий, написание рефератов, курсовое и дипломное проектирование

Методические рекомендации обучающимся при написании эссе

Написание эссе может быть предложено студентам при изучении всех разделов курса (в качестве домашнего задания для самостоятельной работы, задания на практическом занятии), что требует от студента аргументированного изложения своей точки зрения, привлечение историко-философского материала.

Эссе в дословном переводе означает – опыт, очерк, попытка (франц.-*essai*, англ.-*essay*). Это форма представления письменного материала, отличительным признаком которой является сочетание глубины и актуальности рассматриваемой проблемы с простым и искренним (личностным) тоном ее изложения.

Целесообразность использования этой формы работы в процессе обучения подтверждается, прежде всего, тем, что она позволяет формировать и развивать у студентов *навык выработки суждения*, что является одним из основных критериев оценки качества специалиста. Использование формы эссе дает преподавателям выявлять способность и умение студентов излагать изученный материал своими словами, оценивать уровень понимания и усвоения ими полученной информации. Студенты получают возможность (особенно на младших курсах, когда у них еще недостаточно развит навык системного изложения материала) в свободном, доступном для них стиле высказать свое мнение о предмете.

Использование эссе как одной из форм представления результатов самостоятельной работы студентов должно основываться на следующих **методических позициях и требованиях**:

- форма эссе дает возможность студенту *высказываться* свободно и открыто, не оглядываясь на авторитеты, устоявшиеся мнения, *не стесняться* критиковать, указывать на нечетко или непонятно сформулированные позиции, противоречия, замеченные при ознакомлении с тем или иным источником информации. При этом критика должна быть по возможности аргументированной и конструктивной, т.е. - носить созидательный характер;

- форма эссе *вполне допускает* заблуждение, высказывание ошибочной и, даже, заведомо неверной точки зрения (как известно, это условия появления новых и оригинальных идей);

- в эссе должна быть высказана *собственная* точка зрения студента, его согласие или несогласие с имеющимися позициями и высказываниями по данному вопросу, эссе *не должно быть простым изложением* полученных сведений;

- написание эссе должно быть основано на *предварительном ознакомлении* не менее чем с *тремя* первичными текстами;

- в эссе должны иметь место *сопоставление и оценка* различных точек зрения по рассматриваемому вопросу;

- в эссе должно быть *сведено до минимума или исключено дословное переписывание* литературных источников, материал должен быть изложен *своими словами*;

- объем эссе, в зависимости от специфики учебной дисциплины и темы, может колебаться от 3 до 30 страниц (полуторный межстрочный интервал, шрифт Times New Roman, размер-14).

Эссе представляются преподавателю для проверки.

Методические рекомендации по проведению студентами реферативного обзора литературы

Реферативный обзор литературы осуществляется по итогам изучения наиболее актуальных тем курса или целого раздела и подразумевает составление отчета и представления его для проверки преподавателю.

Содержание реферативного обзора как формы самостоятельной работы студента представляет собой индивидуальные задания студентам, направленные на развитие у них навыков работы с периодическими изданиями.

Цель реферативного обзора - формирование системы навыков работы студента со специализированными периодическими изданиями и электронными ресурсами, которые являются источниками актуальной информации по проблемам изучаемой дисциплины.

Выполнение реферативных обзоров предполагает использование периодических изданий, а также аналитических статей, опубликованных на интернет-сайтах, освещающих теоретические и практические проблемы, вопросы отечественного и зарубежного опыта.

Задачи реферативного обзора как формы работы студентов состоят в развитии и закреплении следующих навыков студентов:

- 1) осуществление самостоятельного поиска статистического и аналитического материала по проблемам изучаемой дисциплины;
- 2) обобщение материалов специализированных периодических изданий;
- 3) формулирование аргументированных выводов по реферируемым материалам;
- 4) внесение собственных предложений по разрабатываемой теме;
- 5) четкое и простое изложение мыслей по поводу прочитанного.

Выполнение реферативных справок (обзоров) расширит кругозор студента и его знания по реферируемой проблеме, позволит более полно подобрать материал для будущей выпускной квалификационной работы.

Структура и содержание реферативного обзора

Реферативный обзор на выбранную тему выполняется, как правило, по следующим периодическим изданиям за последние 1-2 года, а также с использованием аналитической информации, публикуемой на специализированных интернет-сайтах.

По каждой статье оформляется реферативная справка по следующему плану:

1. Автор (Ф.И.О.);
2. Название статьи или материала;
3. Проблема, которую рассмотрел автор в статье;
4. Актуальность проблемы;
5. Содержание проблемы;
6. Какое решение проблемы предлагает автор;
7. Прогнозируемые автором результаты;
8. Выходные данные источника (периодическое издание: название, год, месяц, страницы; адрес электронного ресурса).
9. Отношение студента к предложению автора.

Объем справки по одной статье с точным указанием названия статьи и источника составляет 1–2 страницы.

В заключительной части обзора студент дает короткое (0,5–1 страница) резюме обо всех отреферированных статьях.

Методические рекомендации

по организации деятельности студентов в период подготовки к проведению практических занятий методом деловых (ролевых) игр:

Деловая (ролевая) игра является одной из наиболее эффективных форм проведения практических занятий и позволяет не только углубить, расширить и закрепить знания учебного материала, но и сформировать необходимые навыки последующего применения этих знаний в практической деятельности по должностному предназначению. Как правило, сущ-

ность деловой игры заключается в моделировании той или иной управленческой ситуации, которая может возникнуть в реальной деятельности менеджера и вовлечение обучаемых в её решение. Примером управленческих ситуаций может служить: проведение служебного совещания с сотрудниками; ведение переговоров с клиентами и контрагентами; проведение презентации и т.д. Значимость использования деловых (ролевых) игр в учебном процессе объясняется также и тем, что в период подготовки к их проведению студентам требуется провести большую работу по самостоятельному изучению материала, его осмыслению и подготовке к разрешению проблемных ситуаций, которые могут возникнуть непосредственно в ходе занятия.

В период подготовки к проведению деловой (ролевой) игры преподавателю целесообразно придерживаться следующего алгоритма деятельности:

В ходе предшествующего деловой игре аудиторного занятия, необходимо объяснить обучаемым место и роль деловой игры в системе изучения данной дисциплины, довести до них общий замысел и конкретный план проведения занятия;

- В соответствии с планом поставить задачи отдельным студентам по моделированию дискуссии или полемики между различными философами и последующей их реализации в ходе проведения занятия;
- Студентов, которые не привлекаются к роли организаторов той или иной части занятия, целесообразно нацелить на самостоятельную подготовку к участию в качестве активной аудитории.

Особое внимание преподавательского состава следует обратить на целесообразность широкого использования в ходе подготовки и непосредственного проведения занятий так называемых «проблемных ситуаций». Речь идёт о создании такой ситуации, когда обучаемому для ответа на какой-либо вопрос и принятия решения недостаёт теоретических знаний, полученных в ходе учебных занятий, и он оказывается перед необходимостью самостоятельно приобрести эти знания в процессе активного и целенаправленного изучения учебной, методической и научной литературы, а также использования других каналов получения необходимой информации.

Алгоритм самостоятельной работы студентов, осуществляемой в период подготовки к деловой игре должен включать следующие блоки:

- Изучение материалов лекций по данной теме, проведённой в русле изучения курса этой учебной дисциплины;
- Закрепление, углубление и расширение учебного материала посредством изучения научной, учебной и методической литературы по проблемам деловой игры;
- Самостоятельное моделирование конкретной ситуации с целью последующей её реализации непосредственно в ходе проведения занятия;
- Анализ вероятного развития событий и определение проблем, которые могут возникнуть в ходе дискуссии или полемики;
- Выработка вариантов решения возникающих проблем, их анализ, оценка и предложение аргументированного решения вопроса.

11. ПЕРЕЧЕНЬ ИНФОРМАЦИОННЫХ ТЕХНОЛОГИЙ, ИСПОЛЬЗУЕМЫХ ПРИ ОСУЩЕСТВЛЕНИИ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА ПО ДИСЦИПЛИНЕ, ВКЛЮЧАЯ ПЕРЕЧЕНЬ ПРОГРАММНОГО ОБЕСПЕЧЕНИЯ И ИНФОРМАЦИОННЫХ СПРАВОЧНЫХ СИСТЕМ

- Microsoft Office (Access, Excel, Power Point, Word и т.д.)
- Справочно-правовая система «Гарант»
- Справочная правовая система «Консультант Плюс»
- 1С: Предприятие 8.2
- Портал электронного обучения distant.rusacad.ru
- Локальная сеть Академии «Инtranет»

12. ОПИСАНИЕ МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЙ БАЗЫ, НЕОБХОДИМОЙ ДЛЯ ОСУЩЕСТВЛЕНИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА ПО ДИСЦИПЛИНЕ

211 каб. – Кабинет социально-гуманитарных дисциплин - комбинированная учебная мебель, ПК, интернет, переносной видеопроектор, переносной экран, учебная доска.

303 каб. - Поточная учебная аудитория – столы, кресла, ПК, переносной видеопроектор, переносной экран.

402 каб. – Кабинет курсового проектирования, групповых и индивидуальных консультаций, самостоятельной работы, занятий семинарского типа – стол, стулья, кресла, учебная доска, ПК, интернет.

105 каб. – Аудитория для занятий лиц с ограниченными возможностями здоровья - столы, стулья, компьютер, интернет, учебная доска.