

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«СЕВЕРО-КАВКАЗСКАЯ ГОСУДАРСТВЕННАЯ АКАДЕМИЯ»

«УТВЕРЖДАЮ»

Проректор по учебной работе

« _____ »



Г.Ю. Нагорная

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ

Профессиональная этика государственного служащего

Уровень образовательной программы _____ Специалитет

Специальность _____ 38.05.01 Экономическая безопасность

Специализация Экономико-правовое обеспечение экономической безопасности

Форма обучения _____ заочная

Срок освоения ОП _____ 5 лет 9 мес.

Институт _____ Экономики и управления

Кафедра разработчик РПД _____ Экономика и управление ✓

Выпускающая кафедра _____ Экономика и управление

Начальник
учебно-методического управления

Семенова Л.У.

Директор института

Канцеров Р.А.

Заведующий выпускающей кафедрой

Бежанов М.К.

г. Черкесск, 2019 г.

СОДЕРЖАНИЕ

1.	Цели освоения дисциплины	
2.	Место дисциплины в структуре образовательной программы	
3.	Планируемые результаты обучения по дисциплине	
4	Структура и содержание дисциплины	
4.1.	Объем дисциплины и виды учебной работы	
4.2.	Содержание дисциплины	
4.2.1.	Разделы (темы) дисциплины, виды учебной деятельности и формы контроля	
4.2.2.	Лекционный курс	
4.2.3.	Лабораторный практикум	
4.2.4.	Практические занятия	
4.3.	Самостоятельная работа обучающегося	
5.	Перечень учебно-методического обеспечения для самостоятельной работы обучающихся по дисциплине	
6.	Образовательные технологии	
7.	Учебно-методическое и информационное обеспечение дисциплины	
7.1.	Перечень основной и дополнительной учебной литературы	
7.2.	Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»	
7.3.	Информационные технологии	
8.	Материально-техническое обеспечение дисциплины	
8.1.	Требования к аудиториям (помещениям, местам) для проведения занятий	
8.2.	Требования к оборудованию рабочих мест преподавателя и обучающихся	
8.3.	Требования к специализированному оборудованию	
9.	Особенности реализации дисциплины для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья	
	Приложение 1. Фонд оценочных средств	

1. ЦЕЛИ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

Цель освоения дисциплины «Профессиональная этика государственного служащего» состоит в формировании ценностного отношения к нормам служебной этики, на основе изучения механизмов этического регулирования в сфере государственного управления.

При этом задачами дисциплины являются:

- формирование научной системы знаний обучающихся о сущности, особенностях и истории профессиональной этики и служебного этикета;
- привитие способности владеть культурой мышления, способностью к общению, анализу, восприятию информации, постановке цели;
- осмысление роли и места этики и служебного этикета в обществе;
- усвоение важнейших этических понятий и категорий этики, норм и правил служебного этикета.

2. МЕСТО ДИСЦИПЛИНЫ В СТРУКТУРЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ

2.1. Дисциплина «Профессиональная этика государственного служащего» относится к базовой части Блока 1 Дисциплины (модули) (Б1.Б.34), имеет тесную связь с другими дисциплинами.

2.2. В таблице приведены предшествующие и последующие дисциплины, направленные на формирование компетенций дисциплины в соответствии с матрицей компетенций ОП.

Предшествующие и последующие дисциплины, направленные на формирование компетенций

№ п/п	Предшествующие дисциплины	Последующие дисциплины
1.	Б1.В.ДВ.1.1 Деловое общение	Б1.В.ДВ.5.1 Кадровая безопасность организации
2.	Б1.В.ДВ.11.2 Деловая этика	Б1.В.ДВ.5.2 Защита персональных данных

3. ПЛАНИРУЕМЫЕ РЕЗУЛЬТАТЫ ОБУЧЕНИЯ

Планируемые результаты освоения образовательной программы (ОП) – компетенции обучающихся определяются требованиями стандарта по специальности и формируются в соответствии с матрицей компетенций ОП

№ п/п	Номер/индекс компетенции	Наименование компетенции (или ее части)	В результате изучения учебной дисциплины обучающиеся должны:
1	2	3	4
1.	ОК-4	способность выполнять профессиональные задачи в соответствии с нормами морали, профессиональной этики и служебного этикета	<p>Знать: нормы морали, профессиональной этики и служебного этикета;</p> <p>Шифр: З(ОК-4)-1</p> <p>Уметь: выполнять профессиональные задачи в соответствии с нормами морали, профессиональной этики и служебного этикета;</p> <p>Шифр: У(ОК-4)-1</p> <p>Владеть: нормами морали, профессиональной этики и служебного этикета при выполнении профессиональных задач.</p> <p>Шифр: В(ОК-4)-1</p>
2.	ОК-6	способность проявлять психологическую устойчивость в сложных и экстремальных условиях, применять методы эмоциональной и когнитивной регуляции для оптимизации собственной деятельности и психологического состояния	<p>Знать: методы эмоциональной и когнитивной регуляции для оптимизации собственной деятельности и психологического состояния;</p> <p>Шифр: З(ОК-6)-1</p> <p>Уметь: проявлять психологическую устойчивость в сложных и экстремальных условиях, применять методы эмоциональной и когнитивной регуляции для оптимизации собственной деятельности и психологического состояния;</p> <p>Шифр: У(ОК-6)-1</p> <p>Владеть: приемами для оптимизации собственной деятельности и психологического состояния в сложных и экстремальных условиях.</p> <p>Шифр: В(ОК-6)-1</p>
3.	ОК-7	способность к логическому мышлению, аргументированно и ясно строить устную и письменную речь, вести полемику и дискуссии	<p>Знать: методы сбора, обобщения и критического осмысления информации;</p> <p>Шифр: З(ОК-7)-1</p> <p>Уметь: самостоятельно строить процесс овладения информацией, отобранной и структурированной для выполнения профессиональной деятельности;</p> <p>Шифр: У(ОК-7)-1</p> <p>Владеть: способами и методами к</p>

			<p>логическому мышлению, анализу, систематизации, обобщению, критическому осмыслению информации, логически верно, аргументировано и ясно строить устную и письменную речь, вести полемику и дискуссии.</p> <p>Шифр: В(ОК-7)-1</p>
4.	ОК-10	<p>способность осуществлять письменную и устную коммуникацию на русском языке</p>	<p>Знать: основные нормы современного русского языка (орфографические, пунктуационные, грамматические, стилистические, орфоэпические) и систему функциональных стилей русского языка;</p> <p>Шифр: З(ОК-10)-1</p> <p>Уметь: пользоваться основной справочной литературой, толковыми и нормативными словарями русского языка;</p> <p>Шифр: У(ОК-10)-1</p> <p>Владеть: навыками создания на русском языке грамотных и логически непротиворечивых письменных и устных текстов ориентированных на соответствующее направление подготовки / специальность.</p> <p>Шифр: В(ОК-10)-1</p>

4. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

4.1. ОБЪЕМ ДИСЦИПЛИНЫ И ВИДЫ УЧЕБНОЙ РАБОТЫ

Вид учебной работы		Всего часов	Семестр
			№4
1		2	3
Аудиторная контактная работа (всего)		10	10
В том числе:			
Лекции (Л)		4	4
Практические занятия (ПЗ), Семинары (С)		6	6
Лабораторные работы (ЛР)		-	-
Контактная внеаудиторная работа		1	1
Самостоятельная работа обучающегося (СР)** (всего)		93	93
Работа с учебной литературой		20	20
Работа с электронными источниками		20	20
Подготовка к практическим (семинарским) занятиям		20	20
Подготовка докладов		20	20
Подготовка к текущему тестовому контролю		13	13
Промежуточная аттестация	зачет (З)	3(4)	3(4)
ИТОГО:			
Общая трудоемкость	часов	108	108
	зач. ед.	3	3

4.2. СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

4.2.1. Разделы (темы) дисциплины, виды учебной деятельности и формы контроля

№ п/п	№ семестра	Наименование раздела (темы) дисциплины	Виды учебной деятельности, включая самостоятельную работу (в часах)					Формы текущей и промежуточной аттестации
			Л	ЛР	ПЗ	СРС	всего	
1	2	3	4	5	6	7	8	9
1.	4	Раздел 1. Этические аспекты государственного служащего	1		1	15	17	Входящий тестовый контроль, контрольные вопросы
2.		Раздел 2. Нравственные принципы и нормы государственного служащего	1		2	29	32	Текущий тестовый контроль, контрольные вопросы Доклад
3.		Раздел 3. Формирование морального поведения государственных служащих	1		2	28	31	Текущий тестовый контроль, контрольные вопросы Доклад
4.		Раздел 4. Нормы этического руководства в сфере государственной службы	1		1	21	23	Текущий тестовый контроль, контрольные вопросы Доклад
5.		Промежуточная аттестация					4	Зачет
		Внеаудиторная контактная работа					1	
		ИТОГО:	4		6	93	108	

4.2.2. Лекционный курс

№ п/п	Наименование раздела (темы) дисциплины	Наименование темы лекции	Содержание лекции	Всего часов
1	2	3	4	5
Семестр 4				
1.	Раздел 1. Этические аспекты государственного служащего	Государственная служба как социальный институт	Государственная служба как социальный институт: социальный характер, социальная ориентация; социальная природа; защита прав и свобод человека; служение государству и социуму.	1
		Уровни проявления социального характера государственной службы	Уровни проявления социального характера государственной службы: общество; государство; государственная служба; социальный статус государственного служащего. Конфликт интересов в сфере государственной службы.	-
2.	Раздел 2. Нравственные принципы и нормы государственного служащего	Исторические корни принципов служения государству и обществу в России	Принцип служения государству и обществу. Исторические корни в России.	-
		Требования к государственным служащим	Требования к государственным служащим. Условия эффективного служения работников госаппарата государству и обществу.	1
		Основные принципы государственного служащего	Принцип законности. Правовая культура государственного служащего и её социально-управленческие функции Принцип лояльности. Понятие	-

			<p>лояльности. Нравственный критерий принципа лояльности</p>	
3.	<p>Раздел 3. Формирование морального поведения государственных служащих</p>	<p>Становление государственной службы в России</p>	<p>Государственная служба при Петре I. Табель о рангах. Указы и письменные обращения Екатерины II, Александра I, Николая I, Александра II и других государей ко всем служащим с призывом соблюдения моральных правил. Постсоветская Россия: становление этики государственной службы.</p>	-
		<p>Этические кодексы и модели поведения государственных служащих в России и в Европе</p>	<p>Этические кодексы на государственном, муниципальном уровнях. Модельный кодекс поведения для государственных служащих европейских государств.</p>	1
4.	<p>Раздел 4. Нормы этического руководства в сфере государственной службы</p>	<p>Моральные ориентиры государственного служащего</p>	<p>Модель, ориентированная на личность государственного служащего. Ситуация морального выбора: понятие, признаки. Предпосылки морального выбора: свобода воли, нравственная жизнь, моральные оценки.</p>	-
		<p>Контроль за соблюдением этичности в государственной службе</p>	<p>Контроль за соблюдением этичности в государственной</p>	-

			службе. Комиссии по этике.	
		Модели лидерства и роль лидера в формировании культуры организации	Модель нравственного лидерства. Политический лидер как нравственный идеал. Понятие лидера. Формальный и неформальный лидер. Понятие организационной культуры. Роль лидера в формировании культуры организации и определении ее норм и ценностей	1
	Всего часов в семестре:			4
	ИТОГО часов:			4

4.2.3. Лабораторный практикум *(не предусмотрен)*.

4.2.4. Практические занятия.

№ п/п	Наименование раздела (темы) дисциплины	Наименование практического занятия	Содержание практического занятия	Всего часов
1	2	3	4	5
Семестр 4				
1	Раздел 1. Этические аспекты государственного служащего	Государственная служба как социальный институт	Государственная служба как социальный институт: социальный характер, социальная ориентация; социальная природа; защита прав и свобод человека; служение государству и социуму.	-
2	Раздел 1. Этические аспекты государственного служащего	Уровни проявления социального характера государственной службы	Уровни проявления социального характера государственной службы: общество; государство;	1

			государственная служба; социальный статус государственного служащего. Конфликт интересов в сфере государственной службы.	
3	Раздел 2. Нравственные принципы и нормы государственного служащего	Исторические корни принципов служения государству и обществу в России	Принцип служения государству и обществу. Исторические корни в России.	-
4	Раздел 2. Нравственные принципы и нормы государственного служащего	Требования к государственным служащим	Требования к государственным служащим. Условия эффективного служения работников госаппарата государству и обществу.	1
5	Раздел 2. Нравственные принципы и нормы государственного служащего	Основные принципы государственного служащего	Принцип законности. Правовая культура государственного служащего и её социально-управленческие функции Принцип лояльности. Понятие лояльности. Нравственный критерий принципа лояльности	1
6	Раздел 3. Формирование морального поведения государственных служащих	Становление государственной службы в России	Государственная служба при Петре I. Табель о рангах. Указы и письменные обращения Екатерины II, Александра I, Николая I, Александра II и других государей ко всем служащим с призывом соблюдения моральных правил. Постсоветская Россия: становление этики	1

			государственной службы.	
7	Раздел 3. Формирование морального поведения государственных служащих	Этические кодексы и модели поведения государственных служащих в России и в Европе	Этические кодексы на государственном, муниципальном уровнях. Модельный кодекс поведения для государственных служащих европейских государств.	1
8	Раздел 4. Нормы этического руководства в сфере государственной службы	Моральные ориентиры государственного служащего	Модель, ориентированная на личность государственного служащего. Ситуация морального выбора: понятие, признаки. Предпосылки морального выбора: свобода воли, нравственная жизнь, моральные оценки.	-
9	Раздел 4. Нормы этического руководства в сфере государственной службы	Контроль за соблюдением этичности в государственной службе	Контроль за соблюдением этичности в государственной службе. Комиссии по этике.	1
10	Раздел 4. Нормы этического руководства в сфере государственной службы	Модели лидерства и роль лидера в формировании культуры организации	Модель нравственного лидерства. Политический лидер как нравственный идеал. Понятие лидера. Формальный и неформальный лидер. Понятие организационной культуры. Роль лидера в формировании культуры организации и определении ее норм и ценностей	-
Всего часов в семестре:				6

4.3. САМОСТОЯТЕЛЬНАЯ РАБОТА ОБУЧАЮЩЕГОСЯ

№ п/п	Наименование раздела (темы) дисциплины	№ п/п	Виды СРО	Всего часов
1	2	3	4	5
Семестр 4				
1	Раздел 1. Этические аспекты государственного служащего	1.1.	Работа с учебной литературой	5
		1.2.	Работа с электронными источниками	5
		1.3.	Подготовка к практическим занятиям	5
2	Раздел 2. Нравственные принципы и нормы государственного служащего	2.1.	Подготовка к практическим занятиям	5
		2.2.	Работа с учебной литературой	5
		2.3.	Работа с электронными источниками	5
		2.3.	Подготовка к текущему тестовому контролю	7
3	Раздел 3. Формирование морального поведения государственных служащих	2.4.	Подготовка доклада по теме «Соблюдение нравственных принципов и норм – важнейший фактор успешного служения Родин»	7
		3.1.	Работа с учебной литературой	5
			Работа с электронными источниками	5
		3.2.	Подготовка доклада по теме «Становление этики государственной службы»	7
		3.3.	Подготовка к практическим занятиям	5
4	Раздел 4. Нормы этического руководства в сфере государственной службы	3.5.	Подготовка к текущему тестовому контролю	6
		4.1.	Подготовка к практическому занятию	5
		4.2.	Работа с учебной литературой	5
		4.3.	Работа с электронными источниками	5
		4.4.	Подготовка доклада по теме «Роль лидера в формировании культуры организации»	6
Всего часов в семестре:				93

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

5.1. Методические указания для подготовки обучающихся к лекционным занятиям

Лекция – это систематическое, последовательное, монологическое устное изложение преподавателем (лектором) учебного материала, как правило, теоретического характера. Как одна из организационных форм обучения и один из методов обучения лекция традиционна для высшей школы, где на ее основе формируются курсы по многим предметам учебного плана. Лекция является ведущей формой организации учебного процесса в высшем учебном заведении. Основными организационными вопросами при этом являются, во-первых, подготовка к восприятию лекции, и, во-вторых, как записывать лекционный материал.

Цель лекции – организация целенаправленной познавательной деятельности обучающихся по овладению программным материалом дисциплины. Чтение курса лекций позволяет дать связанное, последовательное изложение материала в соответствии с новейшими данными науки, сообщить слушателям основное содержание предмета в целостном, систематизированном виде. В ряде случаев лекция выполняет функцию основного источника информации: при отсутствии учебников и учебных пособий, чаще по новым курсам; в случае, когда новые научные данные по той или иной теме не нашли отражения в учебниках; отдельные разделы и темы очень сложны для самостоятельного изучения. В таких случаях только лектор может методически помочь обучающимся в освоении сложного материала.

Задачи лекции заключаются в обеспечении формирования системы знаний по учебной дисциплине, в умении аргументировано излагать научный материал, в оптимизации других форм организации учебного процесса.

В ходе лекционных занятий обучающимся необходимо вести конспектирование учебного материала. Обращать внимание на категории, формулировки, раскрывающие содержание тех или иных явлений и процессов, научные выводы и практические рекомендации. Желательно оставить в рабочих конспектах поля, на которых делать пометки из рекомендованной литературы, дополняющие материал прослушанной лекции, а также подчеркивающие особую важность тех или иных теоретических положений. Задавать преподавателю уточняющие вопросы с целью уяснения теоретических положений, разрешения спорных ситуаций.

Обучающемуся необходимо отметить непонятные термины и положения, подготовить вопросы с целью уточнения правильности понимания, только в этом случае преподаватель может вести лекцию в интерактивном режиме, что способствует повышению эффективности лекционных занятий.

5.2. Методические указания для подготовки обучающихся к лабораторным занятиям – не предусмотрены

5.3. Методические указания для подготовки обучающихся к практическим занятиям

Практическое занятие – это такая форма организации обучения, при которой на этапе подготовки доминирует самостоятельная работа учащихся с учебной литературой и другими дидактическими средствами над серией вопросов, проблем и задач, а в процессе семинара идут активное обсуждение, дискуссии и выступления учащихся, где они под руководством преподавателя делают обобщающие выводы и заключения. Практическое занятие предназначено для углубленного изучения дисциплины, овладения методологией научного познания, то главная цель семинарских занятий – обеспечить обучающимся возможность овладеть навыками и умениями использования теоретического знания применительно к особенностям изучаемой темы. На семинарах решаются следующие педагогические задачи: развитие творческого профессионального мышления;

познавательная мотивация; профессиональное использование знаний в учебных условиях: овладение языком соответствующей науки; навыки оперирования формулировками, понятиями, определениями; овладение умениями и навыками постановки и решения интеллектуальных проблем и задач, опровержения, отстаивания своей точки зрения. Кроме того, в ходе семинарского занятия преподаватель решает и такие ситуационные задачи, как: повторение и закрепление знаний; контроль; педагогическое общение

В ходе подготовки к практическим занятиям изучить основную литературу, ознакомиться с дополнительной литературой, новыми публикациями в периодических изданиях: журналах, газетах и т.д. При этом учесть рекомендации преподавателя и требования учебной программы. Необходимо обучающемуся доработать свой конспект лекций, делая в нем соответствующие записи из литературы, рекомендованной преподавателем и предусмотренной учебной программой. Подготовить тезисы для выступлений по всем учебным вопросам, выносимым на семинар. Готовясь к докладу, обращаться за методической помощью к преподавателю. Составить план-конспект своего выступления. Продумать примеры с целью обеспечения тесной связи изучаемой теории с реальной жизнью. На практическом занятии каждый участник должен быть готовым к выступлению по всем поставленным в плане вопросам, проявлять максимальную активность при их рассмотрении. Выступление должно строиться свободно, убедительно и аргументировано.

Необходимо, чтобы выступающий проявлял собственное отношение к тому, о чем он говорит, высказывал свое личное мнение, понимание, обосновывал его и мог сделать правильные выводы из сказанного. При этом обучающийся может обращаться к записям конспекта и лекций, непосредственно к первоисточникам, фактам и наблюдениям современной жизни и т. д.

5.4. Методические указания по самостоятельной работе обучающихся

Самостоятельная работа обучающегося является важным видом учебной и научной деятельности.

Самостоятельная работа усиливает ответственность и развивает определенные способности, умение добывать знания из различных источников, систематизировать полученную информацию, дать оценку конкретной ситуации на микроуровне.

Самостоятельная работа - планируемая учебная, учебно-исследовательская, научно-исследовательская работа обучающихся, выполняемая во внеаудиторное (аудиторное) время по заданию и при методическом руководстве преподавателя, но без его непосредственного участия (при частичном непосредственном участии преподавателя, оставляющем ведущую роль за работой студентов).

Самостоятельная работа приобщает обучающихся к научному творчеству, поиску и решению актуальных современных проблем.

Целью самостоятельной работы является овладение фундаментальными знаниями, профессиональными умениями и навыками деятельности, опытом творческой, исследовательской деятельности.

Задачами самостоятельной работы обучающихся являются:

- систематизация и закрепление полученных теоретических знаний и практических умений обучающихся;
- углубление и расширение теоретических знаний;
- формирование умений использовать нормативную, правовую, справочную документацию и специальную литературу;
- развитие познавательных способностей и активности обучающихся: творческой инициативы, самостоятельности, ответственности и организованности;
- формирование самостоятельности мышления, способностей к саморазвитию, самосовершенствованию и самореализации;

- развитие исследовательских умений;
- использование материала, собранного и полученного в ходе самостоятельных занятий на семинарах, на практических и лабораторных занятиях, при написании курсовых и выпускной квалификационной работ, для эффективной подготовки к итоговым зачетам и экзаменам.

Формы самостоятельной работы обучающихся разнообразны:

- изучение и систематизацию официальных государственных документов - законов, постановлений, указов, нормативно-инструкционных и справочных материалов с использованием системы "Консультант-плюс";
- изучение учебной, научной и методической литературы, материалов периодических изданий с привлечением электронных средств официальной, статистической, периодической и научной информации;
- исследовательская работа.

5.4.1 Методические указания по написанию доклада

Доклад – развернутое устное сообщение на какую – либо тему, сделанное публично, в присутствии слушателей, которое является результатом индивидуальной самостоятельной работы обучающегося на одну из предложенных тем. Темами доклада обычно являются вопросы, не освещенные в полной мере или вообще не рассматриваемые на лекциях, предполагающие самостоятельное изучение.

Доклад, как вид самостоятельной работы в учебном процессе, способствует систематизировать и закрепить полученные теоретические знания, а также способствует формированию навыков исследовательской работы, расширяет научное мировоззрение и методическое мышление.

Цель написания доклада – научиться четко и грамотно формировать мысли, структурировать информацию, основные категории анализа, выделить причинно-следственные связи, иллюстрировать понятия соответствующими примерами, аргументировать свои выводы, овладеть научным стилем речи.

Структура доклада традиционная для научной работы и включает в себя три части: введение, основная часть и заключение.

Во введении доклада необходимо показать актуальность темы, раскрыть практическую значимость ее, определить цели и задачи исследуемой проблемы.

В основной части доклада необходимо четко и последовательно изложить материал по исследуемой проблеме. Основная часть состоит из теоретического и практического разделов. В теоретическом разделе раскрываются история и теория исследуемой проблемы, дается критический анализ литературы и показываются позиции автора.

В практическом разделе излагаются методы, ход, и результаты самостоятельно проведенного эксперимента или фрагмента. В основной части могут быть также представлены схемы, диаграммы, таблицы, рисунки и т.д.

В заключении содержатся итоги работы, выводы, к которым пришел автор, и рекомендации. Заключение должно быть кратким, обязательным и соответствовать поставленным задачам.

Список использованных источников представляет собой перечень использованных книг, статей, фамилии авторов приводятся в алфавитном порядке, при этом все источники даются под общей нумерацией литературы. В исходных данных источника указываются фамилия и инициалы автора, название работы, место и год издания.

5.4.2. Методические указания по подготовке к тестированию для текущего контроля

Тестирование является одной из форм оценки полученных знаний и занимает важное место в учебном процессе.

Цель тестирования состоит не только в систематическом контроле за знаниями, но и в развитии умения и навыков обучающихся анализировать, обобщать наиболее существенные связи, признаки, проблемы экономических процессов и явлений.

В соответствии с рабочей программой дисциплины «Профессиональная этика государственного служащего» тестирование проводится по всем темам дисциплины в процессе проведения занятия. Тестирование проводится для оценки знаний текущего материала.

На тестирование отводится 20 минут. При прохождении тестирования пользоваться конспектами лекций, учебниками, рабочими тетрадями не разрешается. Оценка результатов тестирования происходит на занятии. Для успешного прохождения тестирования рекомендуется прежде всего, посмотреть конспект лекций, практических занятий, а также рекомендованную учебную литературу по соответствующей теме дисциплины, по которой проводится тестирование знаний.

6. ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫЕ ТЕХНОЛОГИИ

№ п/п	№ семестра	Виды учебной работы	Образовательные технологии	Всего часов
1	2	3	4	5
1	4	Лекция «Государственная служба как социальный институт»	визуализация	1
2		Лекция «Этические кодексы и модели поведения государственных служащих в России и в Европе»	проблемная	1
3		Лекция «Этические кодексы и модели поведения государственных служащих в России и в Европе»	визуализация	1
ИТОГО				3

7. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ И ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

7.1. Перечень основной и дополнительной учебной литературы

Список основной литературы

1. Профессиональная этика и служебный этикет : учебник для студентов вузов, обучающихся по направлению «Юриспруденция», по специальности «Правоохранительная деятельность» / И. И. Аминов, В. Ю. Бельский, А. Л. Золкин [и др.] ; под редакцией В. Я. Кикотя. — 2-е изд. — Москва : ЮНИТИ-ДАНА, 2021. — 527 с. — ISBN 978-5-238-03243-6. — Текст : электронный // Цифровой образовательный ресурс IPR SMART : [сайт]. — URL: <https://www.iprbookshop.ru/123360.html>
2. Брянцев, И. И. Этика государственной и муниципальной службы : учебное пособие / И. И. Брянцев, А. А. Гребенникова. — Саратов : Вузовское образование, 2019. — 85 с. — ISBN 978-5-4487-0498-7. — Текст : электронный // Цифровой образовательный ресурс IPR SMART : [сайт]. — URL: <https://www.iprbookshop.ru/82668.html>
3. Петрова, Т. Ф. Правовые основы государственной службы : учебное пособие / Т. Ф. Петрова. — Санкт-Петербург : Троицкий мост, 2022. — 136 с. — ISBN 978-5-4377-0083-9. — Текст : электронный // Цифровой образовательный ресурс IPR SMART : [сайт]. — URL: <https://www.iprbookshop.ru/124105.html>
4. Чиликин, А. Н. Профессиональная этика : курс лекций / А. Н. Чиликин, И. А. Чиликина. — Липецк : Липецкий государственный технический университет, ЭБС АСВ, 2021. — 64 с. — ISBN 978-5-00175-100-7. — Текст : электронный // Цифровой образовательный ресурс IPR SMART : [сайт]. — URL: <https://www.iprbookshop.ru/120907.html>

Список дополнительной литературы

1. Карлейль, Т. Этика жизни / Т. Карлейль ; перевод Е. И. Синерукая. — Москва : РИПОЛ классик, 2022. — 198 с. — ISBN 978-5-386-14331-2. — Текст : электронный // Цифровой образовательный ресурс IPR SMART : [сайт]. — URL: <https://www.iprbookshop.ru/126798.html>
2. Виговская, М. Е. Профессиональная этика и этикет : учебное пособие для бакалавров / М. Е. Виговская. — Москва : Дашков и К, Ай Пи Эр Медиа, 2021. — 144 с. — ISBN 978-5-394-02409-2. — Текст : электронный // Цифровой образовательный ресурс IPR SMART : [сайт]. — URL: <https://www.iprbookshop.ru/102277.html>
3. Протокол и этикет в дипломатической деятельности зарубежных стран : монография / А. Ю. Давыденко, Т. В. Зонова, С. А. Крылов [и др.] ; под редакцией А. В. Торкунова, А. Н. Панова. — Москва : Аспект Пресс, 2022. — 280 с. — ISBN 978-5-7567-1224-7. — Текст : электронный // Цифровой образовательный ресурс IPR SMART : [сайт]. — URL: <https://www.iprbookshop.ru/122572.html>

Методические материалы

Учебно-методические рекомендации по освоению дисциплины «Профессиональная этика государственного служащего» / О.Ю. Остапчук - Библиотечно-издательский центр Северо-Кавказской государственной гуманитарно-технологической академии, Черкесск, 2018.

7.2. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»

1.ЭТИКА СЛУЖЕБНОГО ПОВЕДЕНИЯ ГОСУДАРСТВЕННЫХ СЛУЖАЩИХ МИНИСТЕРСТВА ТРАНСПОРТА РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ-
<https://www.elibrary.ru/item.asp?edn=zrdzmr&ysclid=levsa3hhkr705104607>

2.ПРОФЕССИОНАЛЬНАЯ ЭТИКА ГОСУДАРСТВЕННОГО СЛУЖАЩЕГО В РФ -
<https://cyberleninka.ru/article/n/professionalnaya-etika-gosudarstvennogo-sluzhaschego-v-rf?ysclid=levsbnv3jc648809118>

3.Этика, международные отношения, политология -
<https://www.cambridge.org/core/journals/ethics-and-international-affairs>

4. Journal of Business Ethics- https://en.wikipedia.org/wiki/Journal_of_Business_Ethics

4.Справочно-правовая система Консультант – плюс.- Договор № 272-186/С-23-01 от 20.12.2022 г.

5.ЭБС IPRbooks Лицензионный договор № 9368/22П от 01.07.2022г. Срок действия: с 01.07.2022 до 01.07.2023

7.3. Информационные технологии

Лицензионное программное обеспечение	Реквизиты лицензий/ договоров
Microsoft Azure Dev Tools for Teaching 1. Windows 7, 8, 8.1, 10	Идентификатор подписчика: 1203743421 Срок действия: 30.06.2022 (продление подписки)
MS Office 2003, 2007, 2010, 2013	Сведения об Open Office: 63143487, 63321452, 64026734, 6416302, 64344172, 64394739, 64468661, 64489816, 64537893, 64563149, 64990070, 65615073 Лицензия бессрочная
Антивирус Dr.Web Desktop Security Suite	Лицензионный сертификат Серийный № 8DVG-V96F-H8S7-NRBC Срок действия: с 20.10.2022 до 22.10.2023
Sumatra PDF	Бесплатное ПО
7-Zip	Бесплатное ПО

8. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

8.1. Требования к аудиториям (помещениям, местам) для проведения занятий

1. Учебная аудитория для проведения занятий лекционного типа:

Набор демонстрационного оборудования и учебно-наглядных пособий, обеспечивающих тематические иллюстрации: переносной экран; ноутбук; проектор.

Специализированная мебель: доска ученическая; кафедра; стол преподавательский; стол- комплект школьной мебели; стулья от комплекта школьной мебели.

2. Учебная аудитория для проведения занятий семинарского типа, курсового проектирования (выполнение курсовых работ), групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации: Технические средства обучения, служащие для предоставления учебной информации большой аудитории: переносной экран, ноутбук, проектор.

Специализированная мебель: доска ученическая; кафедра; стол преподавательский; стол- комплект школьной мебели; стулья от комплекта школьной мебели.

3. Помещение для самостоятельной работы: Библиотечно-издательский центр (БИЦ)- Отдел обслуживания печатными изданиями; Информационно-библиографический отдел; Отдел обслуживания электронными изданиями: рабочие столы, стулья, персональные компьютеры с доступом в Интернет, принтер.

8.2. Требования к оборудованию рабочих мест преподавателя и обучающихся

1. Оборудование рабочего места преподавателя на лекционных занятиях - ноутбук.

2. Оборудование рабочего места преподавателя на практических занятиях - ноутбук.

3. Оборудование рабочих мест обучающихся на практических занятиях – компьютеры, подключенные к сети Интернет

8.3. Требования к специализированному оборудованию

Специализированное оборудование не требуется.

9. ОСОБЕННОСТИ РЕАЛИЗАЦИИ ДИСЦИПЛИНЫ ДЛЯ ИНВАЛИДОВ И ЛИЦ С ОГРАНИЧЕННЫМИ ВОЗМОЖНОСТЯМИ ЗДОРОВЬЯ

Для обеспечения образования инвалидов и обучающихся с ограниченными возможностями здоровья разрабатывается (в случае необходимости) адаптированная образовательная программа, индивидуальный учебный план с учетом особенностей их психофизического развития и состояния здоровья, в частности применяется индивидуальный подход к освоению дисциплины, индивидуальные задания: рефераты, письменные работы и, наоборот, только устные ответы и диалоги, индивидуальные консультации, использование диктофона и других записывающих средств для воспроизведения лекционного и семинарского материала.

В целях обеспечения обучающихся инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья комплектуется фонд основной учебной литературой, адаптированной к ограничению электронных образовательных ресурсов, доступ к которым организован в БИЦ Академии. В библиотеке проводятся индивидуальные консультации для данной категории пользователей, оказывается помощь в регистрации и использовании сетевых и локальных электронных образовательных ресурсов, предоставляются места в читальном зале.

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«СЕВЕРО-КАВКАЗСКАЯ ГОСУДАРСТВЕННАЯ АКАДЕМИЯ»

УТВЕРЖДЕНО
на заседании кафедры
«__» _____ 20__ г.,
протокол № ____

Зав. кафедрой _____ (Бежанов М.К.)

ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ

ПО ДИСЦИПЛИНЕ Б1.Б.34 Профессиональная этика государственного служащего

Уровень образовательной программы _____ специалитет _____

Специальность _____ 38.05.01 Экономическая безопасность _____

Специализация _____ Экономико-правовое обеспечение экономической безопасности _____

Форма обучения _____ заочная _____

Институт (факультет) _____ Экономики и управления _____

Кафедра _____ Экономики и управления _____

Разработчик(и):
_____ доцент _____ О.Ю. Остапчук _____

г. Черкесск, 2019 г.

1. ПАСПОРТ ФОНДА ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ ПО ДИСЦИПЛИНЕ

Профессиональная этика государственного служащего

1. Компетенции, формируемые в процессе изучения дисциплины

Индекс	Формулировка компетенции
ОК-4	способностью выполнять профессиональные задачи в соответствии с нормами морали, профессиональной этики и служебного этикета
ОК-6	способностью проявлять психологическую устойчивость в сложных и экстремальных условиях, применять методы эмоциональной и когнитивной регуляции для оптимизации собственной деятельности и психологического состояния
ОК-7	способностью к логическому мышлению, анализу, систематизации, обобщению, критическому осмыслению информации, логически верно, аргументировано и ясно строить устную и письменную речь, вести полемику и дискуссии
ОК-10	способностью осуществлять письменную и устную коммуникацию на русском языке

2. Этапы формирования компетенции в процессе освоения дисциплины

Основными этапами формирования указанных компетенций при изучении обучающимися дисциплины являются последовательное изучение содержательно связанных между собой разделов (тем) учебных занятий. Изучение каждого раздела (темы) предполагает овладение обучающимися необходимыми компетенциями. Результат аттестации обучающихся на различных этапах формирования компетенций показывает уровень освоения компетенций обучающимися.

Этапность формирования компетенций прямо связана с местом дисциплины в образовательной программе.

Разделы (темы) дисциплины	Формируемые компетенции (коды)			
	ОК-4	ОК-6	ОК-7	ОК-10
Раздел 1. Этические аспекты государственного служащего	+		+	
Раздел 2. Нравственные принципы и нормы государственного служащего		+	+	
Раздел 3. Формирование морального поведения государственных служащих		+		+
Раздел 4. Нормы этического руководства в сфере государственной службы	+	+		+

3. Показатели, критерии и средства оценивания компетенций, формируемых в процессе изучения дисциплины

ОК-4 способностью выполнять профессиональные задачи в соответствии с нормами морали, профессиональной этики и служебного этикета

Планируемые результаты обучения (показатели достижения заданного уровня освоения компетенций)	Критерии оценивания результатов обучения				Средства оценивания результатов обучения	
	неудовлетв	удовлетв	хорошо	отлично	Текущий контроль	Промежуточная аттестация
ЗНАТЬ: нормы морали, профессиональной этики и служебного этикета Шифр 3 (ОК-4) -1	Допускает грубые ошибки в знании норм морали, профессиональной этики и служебного этикета	Демонстрирует частичные знания без грубых ошибок норм морали, профессиональной этики и служебного этикета	Знает достаточно, в базовом объеме нормы морали, профессиональной этики и служебного этикета	Демонстрирует высокий уровень знаний норм морали, профессиональной этики и служебного этикета	Текущий тестовый контроль. Решение ситуационных задач. Доклад.	Зачет с оценкой
УМЕТЬ: выполнять профессиональные задачи в соответствии с нормами морали, профессиональной этики и служебного этикета Шифр: У (ОК-4) -1	Демонстрирует частичные умения, допуская грубые ошибки при выполнении профессиональных задач в соответствии с нормами морали, профессиональной этики и служебного этикета	Демонстрирует частичные умения без грубых ошибок при выполнении профессиональных задач в соответствии с нормами морали, профессиональной этики и служебного этикета	Умеет применять знания в базовом (стандартном) объеме умение при выполнении профессиональных задач в соответствии с нормами морали, профессиональной этики и служебного этикета	Демонстрирует высокий уровень умений при выполнении профессиональных задач в соответствии с нормами морали, профессиональной этики и служебного этикета	Текущий тестовый контроль. Решение ситуационных задач. Доклад.	Зачет с оценкой
ВЛАДЕТЬ: нормами морали, профессиональной этики и служебного этикета при выполнении профессиональных задач Шифр: В (ОК-4) -1	Допускает грубые ошибки при использовании норм морали, профессиональной этики и служебного этикета при выполнении профессиональных задач	Демонстрирует частичные знания без грубых ошибок при использовании норм морали, профессиональной этики и служебного этикета при выполнении профессиональных задач	Знает достаточно в базовом объеме нормы морали, профессиональной этики и служебного этикета при выполнении профессиональных задач	Демонстрирует высокий уровень знаний норм морали, профессиональной этики и служебного этикета при выполнении профессиональных задач	Текущий тестовый контроль. Решение ситуационных задач. Доклад.	Зачет с оценкой

ОК-6: способностью проявлять психологическую устойчивость в сложных и экстремальных условиях, применять методы эмоциональной и когнитивной регуляции для оптимизации собственной деятельности и психологического состояния

Планируемые результаты обучения (показатели достижения заданного уровня освоения компетенций)	Критерии оценивания результатов обучения				Средства оценивания результатов обучения	
	неудовлетв	удовлетв	хорошо	отлично	Текущий контроль	Промежуточная аттестация
<p>ЗНАТЬ: методы эмоциональной и когнитивной регуляции для оптимизации собственной деятельности и психологического состояния Шифр: 3 (ОК-6) -1</p>	<p>Допускает существенные ошибки при раскрытии методов эмоциональной и когнитивной регуляции для оптимизации собственной деятельности и психологического состояния</p>	<p>Демонстрирует частичные знания методов эмоциональной и когнитивной регуляции для оптимизации собственной деятельности и психологического состояния</p>	<p>Демонстрирует знания методов эмоциональной и когнитивной регуляции для оптимизации собственной деятельности и психологического состояния</p>	<p>Раскрывает полное содержание методов эмоциональной и когнитивной регуляции для оптимизации собственной деятельности и психологического состояния</p>	<p>Текущий тестовый контроль. Решение ситуационных задач. Доклад.</p>	<p>Зачет с оценкой</p>
<p>УМЕТЬ: проявлять психологическую устойчивость в сложных и экстремальных условиях, применять методы эмоциональной и когнитивной регуляции для оптимизации собственной деятельности и психологического состояния Шифр: У (ОК-6) -1</p>	<p>Не умеет и не готов проявлять психологическую устойчивость в сложных и экстремальных условиях, применять методы эмоциональной и когнитивной регуляции для оптимизации собственной деятельности и психологического состояния</p>	<p>В сложных и экстремальных условиях проявляет частичное умение в методах эмоциональной и когнитивной регуляции для оптимизации собственной деятельности и психологического состояния</p>	<p>Умеет проявлять психологическую устойчивость в сложных и экстремальных условиях, применять методы эмоциональной и когнитивной регуляции для оптимизации собственной деятельности и психологического состояния работать</p>	<p>Готов и умеет проявлять психологическую устойчивость в сложных и экстремальных условиях, применять методы эмоциональной и когнитивной регуляции для оптимизации собственной деятельности и психологического состояния</p>	<p>Текущий тестовый контроль. Решение ситуационных задач. Доклад.</p>	<p>Зачет с оценкой</p>
<p>ВЛАДЕТЬ: приемами для оптимизации собственной деятельности и психологического состояния в сложных и экстремальных условиях Шифр: В (ОК-6) -1</p>	<p>Не владеет приемами для оптимизации собственной деятельности и психологического состояния в сложных и экстремальных условиях</p>	<p>Владеет отдельными приемами для оптимизации собственной деятельности и психологического состояния в сложных и экстремальных условиях</p>	<p>Владеет методами приемами для оптимизации собственной деятельности и психологического состояния в сложных и экстремальных условиях</p>	<p>Демонстрирует владение системой приемов и методов для оптимизации собственной деятельности и психологического состояния в сложных и экстремальных условиях</p>	<p>Текущий тестовый контроль. Решение ситуационных задач. Доклад.</p>	<p>Зачет с оценкой</p>

ОК-7: способностью к логическому мышлению, анализу, систематизации, обобщению, критическому осмыслению информации, логически верно, аргументировано и ясно строить устную и письменную речь, вести полемику и дискуссии

Планируемые результаты обучения (показатели достижения заданного уровня освоения компетенций)	Критерии оценивания результатов обучения				Средства оценивания результатов обучения	
	неудовлетв	удовлетв	хорошо	отлично	Текущий контроль	Промежуточная аттестация
ЗНАТЬ: Методы сбора, обобщения и критического осмысления информации Шифр: З (ОК-7) -1	Не имеет базовых знаний о методах сбора, обобщения и критического осмысления информации	Допускает существенные ошибки при раскрытии методов сбора, обобщения и критического осмысления информации	Демонстрирует частичное знание содержания методов сбора, обобщения и критического осмысления информации	Демонстрирует знание содержания и особенностей методов сбора, обобщения и критического осмысления информации	Текущий тестовый контроль. Решение ситуационных задач. Доклад.	Зачет с оценкой
УМЕТЬ: самостоятельно строить процесс овладения информацией, отобранной и структурированной для выполнения профессиональной деятельности Шифр: У (ОК-7) -1	Не умеет и не готов самостоятельно строить процесс овладения информацией, отобранной и структурированной для выполнения профессиональной деятельности	Имеет базовые знания о методах для самостоятельного построения процесса овладения информацией, отобранной и структурированной для выполнения профессиональной деятельности	Владеет методами для самостоятельного построения процесса овладения информацией, отобранной и структурированной для выполнения профессиональной деятельности	Демонстрирует владение системой приемов и методов для самостоятельного построения процесса овладения информацией, отобранной и структурированной для выполнения проф-ной деятельности	Текущий тестовый контроль. Решение ситуационных задач. Доклад.	Зачет с оценкой
ВЛАДЕТЬ: способами и методами к логическому мышлению, анализу, систематизации, обобщению, критическому осмыслению информации, логически верно, аргументировано и ясно строить устную и письменную речь, вести полемику и дискуссии Шифр: В (ОК-7) -1	Не владеет приемами и методами к логическому мышлению, анализу, систематизации, обобщению, критическому осмыслению информации, логически верно, аргументировано и ясно строить устную и письменную речь, вести полемику и дискуссии	Владеет информацией об отдельных приемах и методах к логическому мышлению, анализу, систематизации, обобщению, критическому осмыслению информации, логически верно, аргументировано и ясно строить устную и письменную речь, вести полемику и дискуссии	Владеет отдельными приемами и методами к логическому мышлению, анализу, систематизации, обобщению, критическому осмыслению информации, логически верно, аргументировано и ясно строить устную и письменную речь, вести полемику и дискуссии, но допускает существенные ошибки.	Демонстрирует возможность и обоснованность реализации способов и методов методами к логическому мышлению, анализу, систематизации, обобщению, критическому осмыслению информации, логически верно, аргументировано и ясно строить устную и письменную речь, вести полемику и дискуссии	Текущий тестовый контроль. Решение ситуационных задач. Доклад.	Зачет с оценкой

ОК-10: способностью осуществлять письменную и устную коммуникацию на русском языке

Планируемые результаты обучения (показатели достижения заданного уровня освоения компетенций)	Критерии оценивания результатов обучения				Средства оценивания результатов обучения	
	неудовлетв	удовлетв	хорошо	отлично	Текущий контроль	Промежуточная аттестация
ЗНАТЬ: основные нормы современного русского языка (орфографические, пунктуационные, грамматические, стилистические, орфоэпические) и систему функциональных стилей русского языка Шифр: З (ОК-10) -1	Слабо, фрагментарно знает основные нормы современного русского языка. Имеет слабое, фрагментарное представление о системе функциональных стилей русского языка. Допускает множественные грубые ошибки.	Удовлетворительно знает основные нормы современного русского языка. Имеет общее представление о системе функциональных стилей русского языка, но допускает достаточно серьезные ошибки.	Хорошо знает основные нормы современного русского языка. Имеет достаточно полное представление о системе функциональных стилей русского языка. Допускает отдельные негрубые ошибки.	Демонстрирует свободное и уверенное знание основных норм современного русского языка. Имеет полное и уверенное представление о системе функциональных стилей русского языка. Не допускает ошибок.	Текущий тестовый контроль. Решение ситуационных задач. Доклад.	Зачет с оценкой
УМЕТЬ: пользоваться основной справочной литературой, толковыми и нормативными словарями русского языка. Шифр: У (ОК-10) -1	Демонстрирует частичное умение пользоваться основной справочной литературой, толковыми и нормативными словарями русского языка. Допускает множественные грубые ошибки	Демонстрирует удовлетворительное умение пользоваться основной справочной литературой, толковыми и нормативными словарями русского языка, но допускает достаточно серьезные ошибки	Демонстрирует достаточно устойчивое умение пользоваться основной справочной литературой, толковыми и нормативными словарями русского языка, но допускает отдельные негрубые ошибки.	Демонстрирует устойчивое умение пользоваться основной справочной литературой, толковыми и нормативными словарями русского языка, не допускает ошибок.	Текущий тестовый контроль. Решение ситуационных задач. Доклад.	Зачет с оценкой
ВЛАДЕТЬ: навыками создания на русском языке грамотных и логически непротиворечивых письменных и устных текстов ориентированных на соответствующее направление подготовки / специальность Шифр: В (ОК-10) -1	Демонстрирует низкий уровень владения навыками создания на русском языке грамотных и логически непротиворечивых письменных и устных текстов. Допускает множественные грубые ошибки.	Демонстрирует удовлетворительный уровень владения навыками создания на русском языке грамотных и логически непротиворечивых письменных и устных текстов, но допускает достаточно серьезные ошибки.	Демонстрирует хороший уровень владения навыками создания на русском языке грамотных и логически непротиворечивых письменных и устных текстов, но допускает отдельные негрубые ошибки.	Демонстрирует высокий уровень владения основными нормами современного русского языка (орфографическими, пунктуационными, грамматическими, стилистическими, орфоэпическими), не допускает ошибок.	Текущий тестовый контроль. Решение ситуационных задач. Доклад.	Зачет с оценкой

4. Комплект контрольно-оценочных средств по дисциплине

СЕВЕРО-КАВКАЗСКАЯ ГОСУДАРСТВЕННАЯ АКАДЕМИЯ

Кафедра Экономика и управление

Вопросы к зачету

по дисциплине Профессиональная этика государственного служащего

1. Виды морали
2. Мораль как форма общественного сознания
3. Мораль как вид общественных отношений
4. Главная функция морали
5. Мораль и право: особенности регулирования общественных отношений
6. Общественная мораль и её воплощение
7. Моральность личности
8. Различие между общественной моралью и моральной личностью
9. Компоненты нравственности личности
10. Нравственность и её соотношение с моралью
11. Нравственные качества личности государственного служащего
12. Нравственная культура: сущность и структура
13. Социальный характер государственной службы
14. Социальная природа государственной службы
15. Защита прав и свобод человека в рамках института государственной службы
16. Служение государству и социуму – содержание деятельности государственной службы
17. Государство и общество как уровни проявления социального
18. характера государственной службы
19. Государственная служба и социальный статус государственного
20. служащего -уровни проявления социального характера государственной службы
21. Конфликт интересов в сфере государственной службы.
22. Определение в нормативно-правовых документах
23. Сферы проявления конфликта интересов
24. Запреты и ограничения для гражданских служащих
25. Моральный конфликт на государственной службе: понятие,
26. причины
27. Профессиональная этика –понятие и принципы
28. Социальные функции профессиональной этики
29. Административная этика как вид профессиональной этики
30. Этика нейтралитета
31. Этика структуры
32. Концептуальная мораль как источник формирования административной этики
33. Должная мораль как источник формирования административной этики
34. Сущая мораль как источник формирования административной этики
35. Исторические корни служения в России

36. Условия эффективного служения работников госаппарата
37. государству и обществу
38. Правовая культура государственного служащего
39. Правовой нигилизм государственного служащего
40. Принцип лояльности и его нравственный критерий
41. Лояльность к государству государственного служащего
42. Лояльность к политическому большинству
43. Лояльность к ветвям власти государственного служащего
44. Лояльность к обществу государственного служащего
45. Политическая нейтральность государственного служащего
46. Ответственность государственного служащего как категория этики
47. Ответственность государственного служащего с точки зрения права
48. Общие нравственные нормы и принципы служебного поведения на государственной службе

Критерии оценки:

- «зачтено» выставляется обучающемуся, если полно раскрыто содержание вопросов, материал изложен грамотно, в определенной логической последовательности, точно используется терминология, ответ прозвучал самостоятельно, без наводящих вопросов, продемонстрирована способность теории к решению практической задачи;

- оценка «не зачтено» выставляется обучающемуся, не раскрывшему основное содержание вопросов, обнаружено незнание или непонимание большей или наиболее важной части учебного материала, допущены ошибки в определении понятий, при использовании терминологии, которые не исправлены после нескольких наводящих вопросов, не сформированы компетенции, умения и навыки.

Преподаватель

Остапчук О.Ю.

«__» _____ 20__ г.

СЕВЕРО-КАВКАЗСКАЯ ГОСУДАРСТВЕННАЯ АКАДЕМИЯ

Кафедра _ Экономика и управление

Вопросы к практическим занятиям (опрос)

по дисциплине ___ Профессиональная этика государственного служащего

Раздел 1. Этические аспекты государственного служащего

1. Как проявляется государственная служба как социальный институт?
2. Каков социальный характер государственной службы?
3. Какова социальная ориентация государственной службы?
4. Какова социальная природа государственной службы?
5. Объяснить уровни проявления социального характера государственной службы.
6. Дать понятие социального статуса государственного служащего.
7. Как проявляется конфликт интересов в сфере государственной службы?

Раздел 2. Нравственные принципы и нормы государственного служащего

1. Объяснить принцип служения государству и обществу.
2. Каковы исторические корни в России принцип служения государству и обществу?
3. Каковы требования к государственным служащим?
4. В чем проявляются условия эффективного служения работников госаппарата государству и обществу?
5. Что такое «принцип законности»?
6. В чем заключается правовая культура государственного служащего и её социально-управленческие функции
7. Разъяснить :Принцип лояльности. Понятие лояльности.
8. В чем заключается нравственный критерий принципа лояльности?

Раздел 3. Формирование морального поведения государственных служащих

1. Генезис государственной службы в России.
2. Охарактеризовать государственная службу при Петре I.
3. Что представляет собой Табель о рангах.
4. Каковы государственные указы и письменные обращения Екатерины II ко всем служащим с призывом соблюдения моральных правил?
5. Каковы государственные указы и письменные обращения Александра I ко всем служащим с призывом соблюдения моральных правил?
6. Каковы государственные указы и письменные обращения Николая I ко всем служащим с призывом соблюдения моральных правил?
7. Каковы государственные указы и письменные обращения Александра II ко всем служащим с призывом соблюдения моральных правил?
8. Каковы государственные указы и письменные обращения Николая II ко всем служащим с призывом соблюдения моральных правил?
9. Постсоветская Россия: становление этики государственной службы.
10. Что представляют собой этические кодексы на государственном, муниципальном уровнях?
11. В чем заключается модельный кодекс поведения для государственных служащих европейских государств?

Раздел 4. Нормы этического руководства в сфере государственной службы

1. Что представляет собой модель, ориентированная на личность государственного служащего?
2. В чем заключается ситуация морального выбора: понятие, признаки?
3. Каковы предпосылки морального выбора: свобода воли, нравственная жизнь, моральные оценки?
4. Какова необходимость контроля за соблюдением этичности в государственной службе?
5. Что представляет собой Комиссия по этике?
6. В чем заключается модель нравственного лидерства?
7. Раскрыть понятие «политический лидер как нравственный идеал».
8. В чем разница между формальным и неформальным лидером?
9. Дать определение понятия организационной культуры.
10. Какова роль лидера в формировании культуры организации и определении ее норм и ценностей.

Критерии оценки:

- «отлично» выставляется обучающемуся, если полно раскрыто содержание вопросов, материал изложен грамотно, в определенной логической последовательности, точно используется терминология, ответ прозвучал самостоятельно, без наводящих вопросов, продемонстрирована способность теории к решению практической задачи;

- оценки «хорошо»- заслуживает обучающийся, обнаруживший полное знание вопросов, однако не все выводы носят аргументированный и доказательный характер, продемонстрирована способность применять знание теории к решению практических задач; продемонстрировано усвоение основной литературы и из недостатков: в изложении допущены небольшие пробелы, не искавшие содержание ответа, допущены один – два недочета при освещении основного содержания ответа, исправленные по замечанию преподавателя;

- оценки «удовлетворительно» - заслуживает обучающийся неполно или непоследовательно раскрывший содержание материала, но показано общее понимание вопроса и продемонстрированы умения, достаточные для дальнейшего усвоения материала, имелись затруднения или допущены ошибки в определении понятий, использовании терминологии, исправленные после нескольких наводящих вопросов, неполное знание теоретического материала выявлена недостаточная сформированность компетенций, умений и навыков, студент не может применить теорию при решении практических задач;

- оценка «неудовлетворительно» выставляется обучающемуся, не раскрывшему основное содержание вопросов, обнаружено незнание или непонимание большей или наиболее важной части учебного материала, допущены ошибки в определении понятий, при использовании терминологии, которые не исправлены после нескольких наводящих вопросов, не сформированы компетенции, умения и навыки.

Преподаватель

« ___ » _____ 20 __ г.

Остапчук О.Ю.

СЕВЕРО-КАВКАЗСКАЯ ГОСУДАРСТВЕННАЯ
АКАДЕМИЯ

Кафедра Экономика и управление

Темы докладов

по дисциплине Профессиональная этика государственного служащего

1. Условия эффективного служения работников госаппарата государству и обществу
2. Правовая культура государственного служащего
3. Правовой нигилизм государственного служащего
4. Принцип лояльности и его нравственный критерий
5. Лояльность к государству государственного служащего
6. Лояльность к политическому большинству
7. Лояльность к ветвям власти государственного служащего
8. Лояльность к обществу государственного служащего
9. Политическая нейтральность государственного служащего
10. Ответственность государственного служащего как категория этики
11. Ответственность государственного служащего с точки зрения права
12. Общие нравственные нормы и принципы служебного поведения на государственной службе

Критерии оценки:

- оценка «зачтено» выставляется обучающемуся, если в докладе используется достаточное количество терминов, все соответствует теме, содержание доклада развернуто, доступно для читателя, приведены примеры.

- оценка «не зачтено» если в докладе используется не достаточное количество терминов в соответствии с заданной темой, содержание доклада не развернуто и не приведены примеры.

Преподаватель

«__» _____ 20__ г.

Остапчук О.Ю.

СЕВЕРО-КАВКАЗСКАЯ ГОСУДАРСТВЕННАЯ АКАДЕМИЯ

Кафедра Экономика и управление

Тестовые задания для текущего тестового контроля

по дисциплине Профессиональная этика государственного служащего

КОДЫ КОМПЕТЕНЦИЙ	ТЕСТЫ
ОК-6	1. Конфликт интересов на государственной службе – это _____:
ОК-4	2. Понятие "коррупция" включает: 1. Кражу, хищение и присвоение государственной собственности должностными лицами; 2. Скрытность, стремление к тайне; 3. Злоупотребления служебным положением для получения неоправданных личных выгод льгот в результате неофициального использования официального статуса; 4. Конфликт интересов между общественным долгом и личной корыстью.
ОК-4	3. Социально-правовой статус гражданского служащего- это _____
ОК-4	4. Гражданин не может быть принят на гражданскую службу, а гражданский служащий не может находиться на гражданской службе в случае: 1. Осуждения его к наказанию, исключающему возможность исполнения должностных обязанностей по должности государственной гражданской службы по приговору суда, вступившему в законную силу, а также в случае наличия не снятой или не погашенной в установленном федеральным законом порядке судимости; 2. Отказа от прохождения процедуры оформления допуска к сведениям, составляющим государственную и иную охраняемую федеральным законом тайну, если исполнение должностных обязанностей по должности гражданской службы, на замещение которой претендует гражданин, или по замещаемой гражданским служащим должности гражданской службы связано с использованием таких сведений; 3. Близкого родства или свойства (родители, супруги, дети, братья, сестры, а также братья, сестры, родители и дети супругов) с гражданским служащим, если замещение должности гражданской службы связано с

	<p>непосредственной подчиненностью или подконтрольностью одного из них другому;</p> <p>4. Представления подложных документов или заведомо ложных сведений при поступлении на гражданскую службу;</p> <p>5. Все указанные выше ограничения.</p>
ОК-7	<p>5. Предметом регулирования Федерального закона «О государственной гражданской службе Российской Федерации» являются:</p> <p>1. отношения, связанные с поступлением на гражданскую службу</p> <p>2. профессиональная деятельность гражданского служащего</p> <p>3. отношения, связанные с прохождением и прекращением гражданской службы</p> <p>4. общие принципы организации муниципальной службы и основы правового положения муниципальных служащих</p> <p>5. разграничение полномочий федеральных и региональных государственных органов</p> <p>6. отношения, связанные с определением правового положения (статуса) гражданского служащего</p>
ОК-4	<p>6. На гражданскую службу в Российской Федерации вправе поступать: _____</p>
ОК-4	<p>7. Руководитель государственного органа, лицо, замещающее государственную должность, либо представитель указанных руководителя или лица, осуществляющие полномочия нанимателя от имени Российской Федерации или субъекта Российской Федерации – это: _____</p>
ОК-6	<p>8. В связи с прохождением гражданской службы гражданскому служащему не запрещается:</p> <p>1. осуществлять предпринимательскую деятельность</p> <p>2. состоять членом профессионального союза</p> <p>3. получать в связи с исполнением должностных обязанностей вознаграждения от физических и юридических лиц</p> <p>4. прекращать исполнение должностных обязанностей в целях урегулирования служебного спора</p> <p>5. быть инициатором создания ветеранской организации</p>
ОК-4	<p>9. Должностные обязанности государственных служащих в государственном органе определяются: _____</p>
ОК-4	<p>10. Носителем суверенитета в России согласно Конституции Российской Федерации является _____:</p>
ОК-4	<p>11. Субъектом Российской Федерации не является:</p> <p>1. край</p> <p>2. область</p> <p>3. федеральный округ</p> <p>4. автономный округ</p> <p>5. город федерального значения</p>

ОК-10	12. Расставьте ударение в словах 1. газопровОд 2. газопрОвод
ОК-7	13. Систематизированное (структурированное) хранилище информации – это _____:
ОК-10	14. Укажите правильные словосочетания имен числительных 1. в двух тысяча седьмом году 2. в две тысяча седьмом году 3. нет правильных словосочетаний
ОК-10	15. Укажите правильное построение словосочетания 1. благодаря успешного стечения обстоятельств 2. благодаря успешному стечению обстоятельств
ОК-10	16. Укажите слова с окончанием «Е» в именах существительных 1. в госпитал... 2. в резолюции... 3. на площад... 4. на встреч...
ОК-10	17. Укажите слова с гласной «И» в окончаниях 1. в опустевш...м здании 2. на выпавш...м снегу 3. за цветущ...м садом 4. к строящ...муся дому
ОК-7	18. Контрольно-императивные категории этики- это _____
ОК-7	19. Набор наиболее важных предположений, принимаемых членами организации, и получающих выражение в заявляемых организацией ценностях, задающих людям ориентиры их поведения и действий 1. правила внутреннего распорядка 2. корпоративная культура 3. должностные обязанности 4. кодекс чести
ОК-4	20. Честь и достоинство – это ... _____
ОК-6	21. Целеполагающие категории этики 1. честь и достоинство 2. смысл жизни и счастье 3. долг и совесть 4. добро и зло
ОК-4	22. Каноничные правила представления 1. младшие по возрасту представляются старшим 2. лица с более высоким статусом представляются людям со статусом более низким 3. женщина первая представляется мужчине 4. мужчина первым представляется женщине
ОК-6	23. Фундаментальные принципы административной этики _____
ОК-7	24. Экономические теории, опирающиеся исключительно на рациональные факторы поведения человека – это теории с ... подходом.

	1. инженерным (технократическим) 2. этическим 3. моральным 4. материальным
ОК-6	25. Какие качества недопустимы для участников деловой беседы:_____
ОК-10	26. Языковой барьер в деловом общении возникает, когда..._____
ОК-10	27. Какие вопросы не принято задавать в ходе собеседования: 1. как Вы относитесь к последнему постановлению правительства? 2.почему Вы хотите работать в нашей компании? 3.какой у Вас опыт работы? 4.какую зарплату Вы хотите получать?
ОК-7	28. Укажите цель закрытого вопроса: а) проверить искренность и правдивость б) получить дополнительные сведения с) ускорить получение соответствующей информации д) выяснить, слушаете ли вы внимательно
ОК-7	29. Укажите цель контрольного вопроса:_____
ОК-7	30. Какова цель провокационного ответа?_____

Критерии оценки:

- «отлично» выставляется обучающемуся, если дано 90-100% правильных ответов;
- оценка «хорошо» 70-90% правильных ответов;
- оценка «удовлетворительно» 50-70% правильных ответов;
- оценка «неудовлетворительно» менее 50% правильных ответов.

Преподаватель
«__» _____ 20__ г.

Остапчук О.Ю.

5. Методические материалы, определяющие процедуры оценивания компетенции

Зачет с оценкой

Промежуточная аттестация осуществляется в конце семестра и завершается изучением дисциплины. Промежуточная аттестация помогает оценить формирование определенных компетенций.

Форма промежуточной аттестации – зачет

Критерии оценки:

- «зачтено» выставляется обучающемуся, если полно раскрыто содержание вопросов, материал изложен грамотно, в определенной логической последовательности, точно используется терминология, ответ прозвучал самостоятельно, без наводящих вопросов, продемонстрирована способность теории к решению практической задачи;
- оценка «не зачтено» выставляется обучающемуся, не раскрывшему основное содержание вопросов, обнаружено незнание или непонимание большей или наиболее важной части учебного материала, допущены ошибки в определении понятий, при использовании терминологии, которые не исправлены после нескольких наводящих вопросов, не сформированы компетенции, умения и навыки.

Опрос

Критерии оценки:

- «отлично» выставляется обучающемуся, если продемонстрировано всестороннее, систематическое и глубокое знание вопроса, умение свободно ориентироваться в теме, усвоивший основную, и дополнительную литературу, рекомендованной программой;
- оценка «хорошо» - заслуживает обучающийся, обнаруживший полное знание вопроса, успешно выполняющий предусмотренные программой задания, усвоивший основную литературу, рекомендованную в программе;
- оценка «удовлетворительно» - заслуживает обучающийся, обнаруживший знание основного материала в объеме, необходимом для дальнейшего усвоения материала и предстоящей работы по профессии, знакомый с основной литературой, рекомендованной программой. Как правило, оценка «удовлетворительно» выставляется студентам, допустившим ошибки в ответе на семинаре;
- оценка «неудовлетворительно» выставляется обучающемуся, обнаружившему пробелы в знаниях основного материала темы, допустившему принципиальные ошибки в понимании и изложении учебного материала.

Доклад

Критерии оценки:

- оценка «зачтено» выставляется обучающемуся, если в докладе используется достаточное количество терминов, все соответствует теме, содержание доклада развернуто, доступно для читателя, приведены примеры.

- оценка «не зачтено» если в докладе используется не достаточное количество терминов в соответствии с заданной темой, содержание доклада не развернуто и не приведены примеры.

Тестовые задания для текущего тестового контроля

Критерии оценки:

- «отлично» выставляется обучающемуся, если дано 90-100% правильных ответов;
- оценка «хорошо» 70-90% правильных ответов;
- оценка «удовлетворительно» 50-70% правильных ответов;
- оценка «неудовлетворительно» менее 50% правильных ответов.

