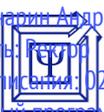


Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: Панарин Андрей Александрович
Должность: Ректор
Дата подписания: 02.07.2024 18:08:12
Уникальный программный ключ:
a5da3d9896e9d535380e3f9a7da4832154ef8302



Образовательная автономная некоммерческая организация высшего образования
«Московский психолого-социальный университет»
Лицензия № 1478 от 28 мая 2015 г., серия 90Л01 № 0008476 (бессрочная)
Свидетельство государственной аккредитации № 2783 от 07 марта 2018 года, серия 90А01 №0002920 (бессрочно)

УТВЕРЖДАЮ
Первый проректор ОАНО ВО МПСУ
д.пед.н., проф. Замолоцких Е.Г.

Факультет психолого-педагогического и специального образования

Рабочая программа учебной дисциплины

Этика

Направление подготовки
44.03.02. Психолого-педагогическое образование

Направленность (профиль) подготовки
Психолого-педагогическое сопровождение образовательного процесса

Квалификация (степень) выпускника
Бакалавр

Форма обучения
очная, заочная

Составители программы:

- Никлаус А.А., доцент кафедры гуманитарных и естественнонаучных дисциплин
- Бедретдинова Л.Н., доцент кафедры гуманитарных и естественнонаучных дисциплин

Москва 2024

Лист согласований

Рабочая программа дисциплины «Этика» по направлению подготовки 44.03.02. Психолого-педагогическое образование (профиль Психолого-педагогическое сопровождение образовательного процесса) разработана на основании Федерального государственного образовательного стандарта высшего образования по направлению подготовки 44.03.02. Психолого-педагогическое образование, утвержденного приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 22.08.2018 № 122, Профессионального стандарта «Педагог (педагогическая деятельность в сфере дошкольного, начального общего, основного общего, среднего общего образования) (воспитатель, учитель)», утвержденного приказом Министерства труда и социальной защиты РФ от 18 октября 2013 г. N 544н, Профессионального стандарта «Педагог-психолог (психолог в сфере образования)», утвержденного приказом Министерства труда и социальной защиты РФ от 24 июля 2015 г. N 514н, согласована и рекомендована к утверждению:

Рабочая программа дисциплины рассмотрена и утверждена на заседании кафедры социально-гуманитарных и естественнонаучных дисциплин

протокол № 7 от «28» февраля 2024 г.

Зав. каф. гуманитарных и естественнонаучных дисциплин _____ Л.Н.Бедретдинова

Согласовано:

Декан факультета Психолого-педагогического
и специального образования

_____ М.В. Воробьева

Представитель работодателей:

СОДЕРЖАНИЕ

1. Аннотация к дисциплине	4
2. Перечень планируемых результатов обучения, соотнесенных с планируемыми результатами освоения основной профессиональной образовательной программы.....	4
3. Объем дисциплины в зачетных единицах с указанием количества академических часов, выделенных на контактную работу обучающихся с преподавателем (по видам занятий) и на самостоятельную работу обучающихся	6
3.1 Объем дисциплины по видам учебных занятий (в часах)	6
4. Содержание дисциплины, структурированное по темам (разделам) с указанием отведенного на них количества академических часов и видов учебных занятий.....	6
4.1 Разделы дисциплины и трудоемкость по видам учебных занятий (в академических часах)	6
4.2 Содержание дисциплины, структурированное по разделам	11
5. Перечень учебно-методического обеспечения для самостоятельной работы обучающихся по дисциплине.....	13
7. Перечень основной и дополнительной учебной литературы, необходимой для освоения дисциплины.....	16
8. Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины	17
9. Описание материально-технической базы, необходимой для осуществления образовательного процесса по дисциплине	20
10. Перечень информационных технологий, используемых при осуществлении образовательного процесса по дисциплине, в том числе комплект лицензионного программного обеспечения, электронно-библиотечные системы, современные профессиональные базы данных и информационные справочные системы	20
10.1 Лицензионное программное обеспечение:	20
10.2. Электронно-библиотечные системы:	21
10.3. Современные профессиональные баз данных:.....	21
10.4. Информационные справочные системы:	22
11. Особенности реализации дисциплины для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья.....	22
11. Лист регистрации изменений	Ошибка! Закладка не определена.

1. Аннотация к дисциплине

Рабочая программа дисциплины «Этика» составлена в соответствии с требованиями ФГОС ВО по направлению подготовки 44.03.02. Психолого-педагогическое образование (профиль Психолого-педагогическое сопровождение образовательного процесса), утвержденного приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 22.02.2018 г. № 122.

Предмет дисциплины «Этика» представляют особенности делового общения и специфика моделей поведения государственного и муниципального служащего. В процессе освоения учебной дисциплины у обучающихся формируется научно-обоснованное представление о роли этических норм и правил государственной и муниципальной службы; а также об административно-правовых и общественных явлениях, отношениях в сфере практической деятельности служащих органов государственной власти и местного самоуправления.

Место дисциплины в структуре основной профессиональной образовательной программы

Настоящая дисциплина включена в обязательную часть Блока1 Дисциплины (модули) учебных планов направления подготовки 44.03.02. Психолого-педагогическое образование (профиль Психолого-педагогическое сопровождение образовательного процесса), уровень бакалавриата.

Дисциплина изучается на 1 курсе, в 1 семестре для очной и заочной форм обучения. Формы контроля: зачет.

Цель освоения дисциплины «Этика» – формирование знаний и умений в области профессиональной служебной этики поведения федеральных (региональных), муниципальных государственных служащих Российской Федерации.

Основные задачи дисциплины:

1. Изучение теоретических основ учебной дисциплины.
2. Формирование базовых представлений о межкультурном разнообразии общества в этическом контексте для реализации их в процессе профессиональной деятельности.
3. Формирование понимания необходимости восприятия и учета этического контекста межкультурного разнообразия общества для реализации его в процессе профессиональной деятельности.
4. Выработка умений применять нормы профессиональной служебной этики, требования законодательства Российской Федерации, приоритета прав и свобод человека и гражданина при решении профессиональных задач.
5. Формирование умений профессионально оценивать служебную ситуацию и принимать меры, направленные на противодействие неэтичному (в том числе коррупционному) поведению служащего.

Компетенции обучающегося, формируемые в результате освоения дисциплины:

УК-3.1. Выбирает оптимальный вариант решения задачи, аргументируя свой выбор

УК-3.2. Способен определять круг задач в рамках поставленной цели и выбирать оптимальные способы их решения, исходя из действующих правовых норм, имеющихся ресурсов и ограничений

ОПК1.1. Знает нормативно-правовые акты в сфере образования и норм профессиональной этики.

ОПК1.2. Строит образовательные отношения в соответствии с правовыми и этическими нормами профессиональной деятельности.

ОПК1.3. Организует образовательную среду в соответствии с правовыми и этическими нормами профессиональной деятельности

2. Перечень планируемых результатов обучения, соотнесенных с планируемыми результатами освоения основной профессиональной образовательной программы

Процесс изучения дисциплины направлен на формирование компетенций, предусмотренных ФГОС ВО по направлению подготовки 44.03.02 Психолого-педагогическое образование, утвержденного приказом Министерства науки и высшего образования Российской Федерации от 22.02.2018 г. № 122.

Код компетенции	Результаты освоения ООП (содержание компетенций)	Код и наименование индикатора достижения УК	Формы образовательной деятельности, способствующие формированию и развитию компетенции
<p>УК-3 ОПК-1 Код компетенции</p>	<p>УК-3. Готовность участвовать в работе российских и международных исследовательских коллективов по решению научных и научно-образовательных задач.</p> <p>ОПК-1. Способен обеспечивать приоритет прав и свобод человека; соблюдать нормы законодательства Российской Федерации и служебной этики в своей профессиональной деятельности;</p> <p>Результаты освоения ООП (содержание компетенций)</p>	<p>УК-3.1. Выбирает оптимальный вариант решения задачи, аргументируя свой выбор</p> <p>УК-3.2. Способен определять круг задач в рамках поставленной цели и выбирать оптимальные способы их решения, исходя из действующих правовых норм, имеющихся ресурсов и ограничений</p> <p>ОПК1.1. Знает нормативно-правовые акты в сфере образования и норм профессиональной этики.</p> <p>ОПК1.2. Строит образовательные отношения в соответствии с правовыми и этическими нормами профессиональной деятельности.</p> <p>ОПК1.3. Организует образовательную среду в соответствии с правовыми и этическими нормами профессиональной деятельности.</p>	<p><u>Контактная работа:</u> Лекции. Практические занятия. <u>Самостоятельная работа</u> Формы образовательной деятельности, способствующие формированию и развитию компетенции</p>

3. Объем дисциплины в зачетных единицах с указанием количества академических часов, выделенных на контактную работу обучающихся с преподавателем (по видам занятий) и на самостоятельную работу обучающихся

Общая трудоемкость дисциплины составляет 5 зачетных единицы.

3.1 Объем дисциплины по видам учебных занятий (в часах)

Объем дисциплины	Всего часов		
	очная форма обучения	очно-заочная форма обучения	заочная форма обучения
Общая трудоемкость дисциплины	180		
Контактная работа обучающихся с преподавателем (всего)	56	28	10
Аудиторная работа (всего):	56	28	10
в том числе:			
Лекции	36	18	4
Семинары, практические занятия	18	8	4
Лабораторные работы	–	–	–
Консультация	2	2	2
Внеаудиторная работа (всего):	88	116	161
в том числе:			
Самостоятельная работа обучающихся (всего)	88	116	161
Контроль	36	36	9
Вид промежуточной аттестации обучающегося	экзамен – 1 семестр	экзамен – 1 семестр	экзамен – 1 семестр

4. Содержание дисциплины, структурированное по темам (разделам) с указанием отведенного на них количества академических часов и видов учебных занятий

4.1 Разделы дисциплины и трудоемкость по видам учебных занятий (в академических часах)

для очной формы обучения

№п/п	Разделы и темы дисциплины	Семестр	Виды учебной работы, включая самостоятельную работу студентов и трудоемкость (в часах)				Вид оценочного средства текущего контроля успеваемости, промежуточной
			Всего	Из них аудиторные занятия	Самос-тоятел.	Контр-оль	

				Лекции	Практикум. Лабораторные занятия	Практические занятия /семинары				аттестации (по семестрам)
1	История и сущность этики, основные категории	1	10	2		1	7			Опрос. Групповая дискуссия. Доклад с презентацией.
2	Этические нормы и правовые основы этики государственных и муниципальных служащих	1	11	2		1	8			Опрос. Групповая дискуссия. Доклад с презентацией.
3	Современные взгляды на роль этики государственных служащих	1	11	2		2	7			Опрос. Доклад с презентацией. Демонстрация практического умения.
4	Профессиональная этика государственных и муниципальных служащих	1	13	4		2	7			Опрос. Доклад с презентацией. Демонстрация практического умения.
	Текущий контроль (контрольный срез)	1	8				8			Эссе
5	Этика взаимоотношений государственных и муниципальных служащих	1	13	4		2	7			Опрос. Доклад с презентацией. Демонстрация практического умения.
6	Средства общения и правила регламента поведения	1	13	4		2	7			Опрос. Групповая дискуссия. Доклад с презентацией. Демонстрация практического умения.
7	Профессиональная культура современного государственного и муниципального служащего	1	16	6		2	8			Опрос. Доклад с презентацией. Демонстрация практического умения.
8	Деловой этикет государственного и муниципального служащего	1	13	4		2	7			Опрос. Доклад с презентацией. Демонстрация практического умения.
	Текущий контроль	1	7				7			Тест

	(контрольный срез)								
9	Этика государственного и муниципального служащего в условиях конфликта.	1	13	4		2	7		Опрос. Доклад с презентацией. Демонстрация практического умения.
10	Стратегии поведения в конфликтных ситуациях и предупреждения неэтичного поведения	1	14	4		2	8		Опрос. Доклад с презентацией. Демонстрация практического умения.
	Консультация	1	2						
	Экзамен	1	36						Ответы на вопросы билета к экзамену
	ИТОГО		180	36		18	88		

для очно-заочной формы обучения

№п/п	Разделы и темы дисциплины	Семестр	Виды учебной работы, включая самостоятельную работу студентов и трудоемкость (в часах)						Вид оценочного средства текущего контроля успеваемости, промежуточной аттестации (по семестрам)	
			Всего	Из них аудиторные занятия			Самостоятельная работа	Контрольная работа		Курсовая работа
				Лекции	Практикум. Лабораторные занятия	Практические занятия /семинары				
1	История и сущность этики, основные категории	1	10,5	1		0,5	9		Опрос. Групповая дискуссия. Доклад с презентацией.	
2	Этические нормы и правовые основы этики государственных и муниципальных служащих	1	10,5	1		0,5	9		Опрос. Групповая дискуссия. Доклад с презентацией.	
3	Современные взгляды на роль этики государственных служащих	1	12	2		1	9		Опрос. Доклад с презентацией. Демонстрация практического умения.	
4	Профессиональная этика государственных и муниципальных	1	12	2		1	9		Опрос. Доклад с презентацией. Демонстрация	

	служащих									практического умения.
	Текущий контроль (контрольный срез)	1	10				10			Эссе
5	Этика взаимоотношений государственных и муниципальных служащих	1	12,5	2		0,5	10			Опрос. Доклад с презентацией. Демонстрация практического умения.
6	Средства общения и правила регламента поведения	1	12,5	2		0,5	10			Опрос. Групповая дискуссия. Доклад с презентацией. Демонстрация практического умения.
7	Профессиональная культура современного государственного и муниципального служащего	1	13	2		1	10			Опрос. Доклад с презентацией. Демонстрация практического умения.
8	Деловой этикет государственного и муниципального служащего	1	13	2		1	10			Опрос. Доклад с презентацией. Демонстрация практического умения.
	Текущий контроль (контрольный срез)	1	10				10			Тест
9	Этика государственного и муниципального служащего в условиях конфликта.	1	13	2		1	10			Опрос. Доклад с презентацией. Демонстрация практического умения.
10	Стратегии поведения в конфликтных ситуациях и предупреждения неэтичного поведения	1	13	2		1	10			Опрос. Доклад с презентацией. Демонстрация практического умения.
	Консультация	1	2							
	Экзамен	1	36							Ответы на вопросы билета к экзамену
	ИТОГО		180	18		8	116			

для заочной формы обучения

№п/п	Разделы и темы дисциплины	Семестр	Виды учебной работы, включая самостоятельную работу студентов и трудоемкость (в часах)				Вид оценочного средства текущего контроля успеваемости, промежуточной
			Всего	Из них аудиторные занятия	Самос-тоятел	Контр	

				Лекции	Практикум. Лабораторные занятия	Практические занятия /семинары				аттестации (по семестрам)
1	История и сущность этики, основные категории	1	14,5	0,25		0,25	14			Опрос. Групповая дискуссия. Доклад с презентацией.
2	Этические нормы и правовые основы этики государственных и муниципальных служащих	1	14,5	0,25		0,25	14			Опрос. Групповая дискуссия. Доклад с презентацией.
3	Современные взгляды на роль этики государственных служащих	1	14,5	0,25		0,25	14			Опрос. Доклад с презентацией. Демонстрация практического умения.
4	Профессиональная этика государственных и муниципальных служащих	1	14,5	0,25		0,25	14			Опрос. Доклад с презентацией. Демонстрация практического умения.
	Текущий контроль (контрольный срез)	1	14				14			Эссе
5	Этика взаимоотношений государственных и муниципальных служащих	1	14	0,5		0,5	13			Опрос. Доклад с презентацией. Демонстрация практического умения.
6	Средства общения и правила регламента поведения	1	14	0,5		0,5	13			Опрос. Групповая дискуссия. Доклад с презентацией. Демонстрация практического умения.
7	Профессиональная культура современного государственного и муниципального служащего	1	14	0,5		0,5	13			Опрос. Доклад с презентацией. Демонстрация практического умения.
8	Деловой этикет государственного и муниципального служащего	1	14	0,5		0,5	13			Опрос. Доклад с презентацией. Демонстрация практического умения.
	Текущий контроль	1	13				13			Тест

	(контрольный срез)								
9	Этика государственного и муниципального служащего в условиях конфликта.	1	14	0,5		0,5	13		Опрос. Доклад с презентацией. Демонстрация практического умения.
10	Стратегии поведения в конфликтных ситуациях и предупреждения неэтичного поведения	1	14	0,5		0,5	13		Опрос. Доклад с презентацией. Демонстрация практического умения.
	Консультация	1	2						
	Экзамен	1	9						Ответы на вопросы билета к экзамену
	ИТОГО		180	4		4	161		

4.2 Содержание дисциплины, структурированное по разделам

Тема 1. История и сущность этики, основные категории

Понимание значений термина «Этика». Особенности этики. Определение понятий «Этика», «Деловая этика». История философских идей этики и их содержание. Философы-представители, эволюция учений об этике. Основные памятники этических учений. Этика как наука. Роль этики в формировании сознания, общности социума, социокультурных ценностных ориентаций. Предметное поле Этики, проблематика, особенности. Основные категории: добро, зло, долг достоинство, справедливость, свобода, тактичность и деликатность, терпимость. Категория деловой обязательности в сфере общественной жизни в целом и в сфере ГМУ в частности. Специфика нравственной регуляции. Категория морали и чести. Этические аспекты профессиональной деятельности. Актуальные вопросы современной этики и виды проблем этики современного общественного порядка.

Тема 2. Этические нормы и правовые основы этики государственных и муниципальных служащих

Роль этики как регулятора человеческих взаимоотношений. Воздействие на правосознание. Правовая культура и этика управления. Классификация и раскрытие норм этики. Понимание этики в основных государственных документах. ЛНА, отражающие содержание и регуляторную функцию этики, этики поведения, этики управления, этики принятия решений. Этика в системе государственного и муниципального управления. Уровни государственной гражданской службы и уровни этики взаимодействия. Понимание кодекса поведения государственного служащего, регламента должностного поведения, инструкций и правил. Управленческая этика: понятие принципы и значение.

Тема 3. Современные взгляды на роль этики государственных служащих

Главные противоречия этики в разных деловых и профессиональных сферах. Сторонники прагматического использования этики: сущность, представители, примеры. Сторонники соблюдения этических норм. Вопросы моральной и социальной (корпоративной) ответственности. Принцип утилитаризма. Теория устойчивого развития в рамках принятия решений и вопросы этики управления. Принцип нравственного императива. Аспекты моральных решений и интересы общества и личности. Уровни этического аспекта решений ГМУ. Факторы и влияние неэтичного поведения, примеры.

Тема 4. Профессиональная этика государственных и муниципальных служащих

Понятие «Профессиональной этики», этики поведения служащих. Предназначение, функции и особенности государственного управления. Морально-нравственные основы. Виды профессиональной этики. Понятие «Административная этика». Аспекты профессиональной деформации служащих, отличительные черты. Практика саморегулирования профессии: комитеты, комиссии, профсоюзы.

Тема 5. Этика взаимоотношений государственных и муниципальных служащих

Этические принципы и нормы поведения государственных служащих. Этика межличностных взаимоотношений в сфере государственной и муниципальной службы. Актуальные вопросы взаимодействия с внешней средой и представителями общественных сфер. Понятие «Карьеризм» и среда его формирования. Ответственность государственных служащих. Совершенствование профессиональной этики. Примеры зарубежных стран, мировые тенденции. Деятельность государственных служащих за пределами деловой (рабочей) среды. Механизмы этического регулирования поведения служащих.

Тема 6. Средства общения и правила регламента поведения

Вербальные и невербальные средства общения. Коммуникативная, интерактивная и перцептивная стороны общения. Особенности передачи информации на уровне ГМУ, среди государственных служащих и во взаимодействии с внешней средой. Виды и особенности невербального общения. Инструменты и тонкости невербальной коммуникации. Правила ведения и передачи информации через невербальные каналы связи. Проксемические правила поведения. Организация вербального взаимодействия. Правила речевой коммуникации. Особенности вербального канала у государственных служащих. Письменная речь и техники ее использования. Этика коммуникации по видам передачи информации. Формы, основные характеристики и этапы делового общения. Культура делового общения. Основные правила поведения при коммуникации государственного служащего. Деловая беседа, переговоры, стратегия позиционного торга, телефонное общение, правила организации и проведения совещаний. Правила протокола государственных учреждений. Особенности письменной коммуникации, подготовка документов, регламенты и правила письменного стиля в зависимости от типов документов. Разновидности и особенности типов документов государственной службы. Новые тенденции в этике деловой коммуникации современного государственного и муниципального служащего.

Тема 7. Профессиональная культура современного государственного и муниципального служащего

Понятие «Профессиональная культура». Элементы культуры чиновника. Концепции бюрократии и модели поведения современного государственного служащего. Имидж и репутация. Технологии формирования позитивного отношения и имиджа служащего. Основы формирования репутации.

Тема 8. Деловой этикет государственного и муниципального служащего

Понятие этикета. Этикет, манеры. История и причины возникновения этикета. Этикет и мораль как основные категории поведенческой модели служащего. Служебный этикет и этикет в профессии. Технологии и инструментариум этикета на разных уровнях государственной службы. Основные правила и ошибки в этикете служащих. Вопросы субординации.

Тема 9. Этика государственного и муниципального служащего в условиях конфликта

Понятие конфликта, виды конфликтов. Особенности конфликтов. Стадии и структура конфликтных ситуаций. Предпосылки возникновения конфликта на государственной

гражданской службе. Отличия конфликтов государственной службы от прочих. Конфликтное поведение: стили, инструментари, кейсы предупреждения, устранения, недопущения.

Тема 10. Стратегии поведения в конфликтных ситуациях и предупреждения неэтичного поведения

Рекомендации по выработке стратегий неконфликтного поведения. Пять основных стилей поведения в ситуации конфликта. Стил ь сотрудничества. Стил ь компромисса. Стил ь уклонения. Стил ь приспособления. Стил ь конкуренции.

5. Перечень учебно-методического обеспечения для самостоятельной работы обучающихся по дисциплине

Самостоятельная работа обучающихся при изучении курса «Этика» предполагает, в первую очередь, работу с основной и дополнительной литературой. Результатами этой работы становятся выступления на практических занятиях, участие в обсуждении.

Методика самостоятельной работы предварительно разъясняется преподавателем и в последующем может уточняться с учетом индивидуальных особенностей обучающихся. Время и место самостоятельной работы выбираются обучающимися по своему усмотрению с учетом рекомендаций преподавателя.

Самостоятельную работу над дисциплиной следует начинать с изучения рабочей программы дисциплины «Этика», которая содержит основные требования к знаниям, умениям и навыкам обучаемых. Обязательно следует вспомнить рекомендации преподавателя, данные в ходе установочных занятий. Затем – приступить к изучению отдельных разделов и тем в порядке, предусмотренном программой.

Получив представление об основном содержании раздела, темы, необходимо изучить материал с помощью учебников, указанных в разделе 7 рабочей программы дисциплины. Целесообразно составить краткий конспект или схему, отображающую смысл и связи основных понятий данного раздела и включенных в него тем. Затем, как показывает опыт, полезно изучить выдержки из первоисточников. Рекомендуется составить их краткий конспект. Обязательно следует записывать возникшие вопросы, на которые не удалось ответить самостоятельно.

Наименование темы	Вопросы, вынесенные на самостоятельное изучение	Формы самостоятельной работы	Учебно-методическое обеспечение	Форма контроля
История и сущность этики, основные категории	Этика как наука о морали. Объект и предмет этики. Примеры памятников этических принципов деятельности госслужащего (Кун Цзи). Вопросы морали в осмыслении этики и этического поведения.	Работа в библиотеке, включая ЭБС. Подготовка доклада с презентацией. Подготовка к групповой дискуссии на тему: Основные категории морали, первостепенные и второстепенные категории.	Литература к теме, работа с интернет-источниками	Опрос. Доклад с презентацией. Участие в групповой дискуссии.
Этические нормы и правовые основы этики	Категории этики. Нормы, регулирующие	Работа в библиотеке, включая ЭБС. Подготовка доклада	Литература к теме, работа с	Опрос. Доклад с презентацией. Участие в

государственных и муниципальных служащих	поведение и их классификации. Регуляторы этики поведения, примеры нормативных документов; категории НПА, содержащие правила и установки поведения госслужащего.	с презентацией. Подготовка к групповой дискуссии на тему: правовые основы этики поведения чиновника государственной и муниципальной службы.	интернет-источниками	групповой дискуссии.
Современные взгляды на роль этики государственных служащих	Профессиональные моральные нормы. Саморегулирование сферы ГМУ. Соотношение правил поведения и этики в ретроспективе начала 90-х гг. XX века по настоящее время. Неэтичное поведение, сценарии развития, пути разрешения / предупреждения.	Работа в библиотеке, включая ЭБС. Подготовка доклада с презентацией. Конспект-сообщение: Примеры неэтичного поведения, сценарии развития, пути разрешения / предупреждения.	Литература к теме, работа с интернет-источниками	Опрос. Доклад с презентацией. Демонстрация практического умения составления конспекта-сообщения по материалам из открытых информационных источников (СМИ, Интернет)
Профессиональная этика государственных и муниципальных служащих	Государственная служба – отличие, особенности, специфика. Нравственные основы государственного управления. Профессиональные кодексы, должностные инструкции и правила поведения.	Работа в библиотеке, включая ЭБС. Подготовка доклада с презентацией. Конспект-сообщение: Профессиональная деформация государственного служащего: примеры, черты, особенности.	Литература к теме, работа с интернет-источниками	Опрос. Доклад с презентацией. Демонстрация практического умения составления конспекта-сообщения по материалам из открытых информационных источников (СМИ, Интернет)
Этика взаимоотношений государственных и муниципальных служащих	Этические принципы и нормы поведения государственных служащих. Политика нейтралитета. Соотношение этики административной и общественной. Этические проблемы государственной и муниципальной службы. Примеры стимулирования феномена карьеризма.	Работа в библиотеке, включая ЭБС. Подготовка доклада с презентацией. Конспект-сообщение: Примеры стимулирования феномена карьеризма. Конспект-сообщение: Сравнительный анализ между отечественной практикой государственной службы и	Литература к теме, работа с интернет-источниками	Опрос. Доклад с презентацией. Демонстрация практического умения составления конспекта-сообщения по материалам из открытых информационных источников (СМИ, Интернет)

	Сравнительный анализ между отечественной практикой государственной службы и зарубежной.	зарубежной.		
Средства общения и правила регламента поведения	Виды средств общения. Отличие средств административного и общественного. С. Правила коммуникации в сфере государственной гражданской службы. Усовершенствование коммуникации в рамках современного делового пространства.	Работа в библиотеке, включая ЭБС. Подготовка доклада с презентацией. Подготовка к участию в дискуссии о правилах коммуникации в сфере государственной гражданской службы. Конспект-сообщение: Правила коммуникации в сфере государственной гражданской службы. Практические рекомендации для служащих по усовершенствованию коммуникации в рамках современного делового пространства.	Литература к теме, работа с интернет-источниками	Опрос. Доклад с презентацией. Участие в групповой дискуссии. Демонстрация практического умения составления конспекта-сообщения, практических рекомендации по материалам из открытых информационных источников (СМИ, Интернет)
Профессиональная культура современного государственного и муниципального служащего	Направления реформирования российской государственной службы. Принципы профессионализма. Взаимодействие с общественными институтами и гражданами в рамках полномочий служащего. Критерии оценки деятельности служащего. Концепция идеального чиновника.	Работа в библиотеке, включая ЭБС. Подготовка доклада с презентацией. Конспект-сообщение: Концепция идеального чиновника.	Литература к теме, работа с интернет-источниками	Опрос. Доклад с презентацией. Демонстрация практического умения составления конспекта-сообщения по материалам из открытых информационных источников (СМИ, Интернет)
Деловой этикет государственного и муниципального	Понятие делового протокола и этикета; Этика официальных	Работа в библиотеке, включая ЭБС. Подготовка доклада	Литература к теме, работа с	Опрос, доклад с презентацией. Демонстрация

служащего	мероприятий (внутренних, внешних, международных); Национальные особенности особенности делегаций. Сравнительный анализ эволюции делового этикета Устаревшие правила этикета	с презентацией. Конспект-сообщение: Сравнительный анализ эволюции делового этикета. Конспект-сообщение: Примеры устаревших правил этикета.	интернет-источниками	практического умения составления конспекта-сообщения по материалам из открытых информационных источников (СМИ, Интернет)
Этика государственного и муниципального служащего в условиях конфликта.	Виды и классификация конфликтов; Стадии и уровни конфликтов; Виды поведенческих моделей в рамках урегулирования конфликта. Поведение государственных служащих в рамках возникновения / предупреждения конфликтов. Управление конфликтами в сфере ГМУ.	Работа в библиотеке, включая ЭБС. Подготовка доклада с презентацией. Конспект-сообщение: Рекомендации поведения государственных служащих в рамках возникновения / предупреждения конфликтов. Подготовка вариантов кейсов по управлению конфликтами в сфере ГМУ.	Литература к теме, работа с интернет-источниками	Опрос, доклад с презентацией. Демонстрация практического умения составления конспекта-сообщения по материалам из открытых информационных источников (СМИ, Интернет), разработки кейсов.
Стратегии поведения в конфликтных ситуациях и предупреждения неэтического поведения	Виды и классификации неэтических ситуаций. Практика урегулирования (предупреждения) конфликта. Виды стратегий и сценариев развития ситуаций на уровне государственного гражданского служащего.	Работа в библиотеке, включая ЭБС. Подготовка доклада с презентацией. Конспект-сообщение: План стратегии поведения и разрешения конфликта в сфере ГМУ.	Литература к теме, работа с интернет-источниками	Опрос, доклад с презентацией, Демонстрация практического умения составления конспекта-сообщения по материалам из открытых информационных источников (СМИ, Интернет)

7. Перечень основной и дополнительной учебной литературы, необходимой для освоения дисциплины

а) основная учебная литература:

1. Артамонова, Т. А. Этика государственной и муниципальной службы : учебное пособие / Т. А. Артамонова. — Барнаул : АГАУ, 2018. — 89 с. — Текст : электронный // Лань : электронно-библиотечная система. — URL: <https://e.lanbook.com/book/137622> . — Режим доступа: для авториз. пользователей.
2. Брянцев И.И. Этика государственной и муниципальной службы : учебное пособие /

Брянцев И.И., Гребенникова А.А.. — Саратов : Вузовское образование, 2019. — 85 с. — ISBN 978-5-4487-0498-7. — Текст : электронный // IPR SMART : [сайт]. — URL: <https://www.iprbookshop.ru/82668.html> . — Режим доступа: для авторизир. пользователей. — DOI: <https://doi.org/10.23682/82668>

б) дополнительная учебная литература:

1. Даниленко, М. И. Этика государственной и муниципальной службы : учебное пособие / М. И. Даниленко. — Кемерово : КемГУ, 2017. — 100 с. — ISBN 979-5-89289-152-2. — Текст : электронный // Лань : электронно-библиотечная система. — URL: <https://e.lanbook.com/book/102676> . — Режим доступа: для авториз. пользователей.
2. Кабашов, С. Ю. Урегулирование конфликта интересов и противодействие коррупции на гражданской и муниципальной службе: теория и практика : учебное пособие / С. Ю. Кабашов. — Москва : ИНФРА-М, 2021. — 192 с. — (Высшее образование: Бакалавриат). — ISBN 978-5-16-004278-7. — Текст : электронный. — URL: <https://znanium.com/catalog/product/1221181> . — Режим доступа: по подписке.
3. Конфликт интересов на государственной и муниципальной службе, в деятельности организаций: причины, предотвращение, урегулирование : научно-практическое пособие / Т.С. Глазырин, Т.Л. Козлов, Н.М. Колосова [и др.] ; отв. ред. А.Ф. Ноздрачев. — Москва : Институт законодательства и сравнительного правоведения при Правительстве Российской Федерации : ИНФРА-М, 2023. — 224 с. — DOI 10.12737/18874. — ISBN 978-5-16-012101-7. — Текст : электронный. — URL: <https://znanium.com/catalog/product/1908840> . — Режим доступа: по подписке.

8. Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины

Вид деятельности	Методические указания по организации деятельности студента
Лекция	Написание конспекта лекций: кратко, схематично, последовательно фиксировать основные положения, выводы, формулировки, обобщения; помечать важные мысли, выделять ключевые слова, термины. Проверка терминов, понятий с помощью энциклопедий, словарей, справочников с выписыванием толкований в тетрадь. Обозначить вопросы, термины, материал, который вызывает трудности, пометить и попытаться найти ответ в рекомендуемой литературе. Если самостоятельно не удастся разобраться в материале, необходимо сформулировать вопрос и задать преподавателю на консультации, на практическом занятии.
Практические занятия	Проработка рабочей программы, уделяя особое внимание целям и задачам, структуре и содержанию дисциплины. Конспектирование источников. Работа с конспектом лекций, подготовка ответов к контрольным вопросам, просмотр рекомендуемой литературы, работа с текстом. Прослушивание аудио- и видеозаписей по заданной теме, решение расчетно-графических заданий, решение задач по алгоритму и др.
Индивидуальные задания	Знакомство с основной и дополнительной литературой, включая справочные издания, зарубежные источники, конспект основных положений, терминов, сведений, требующихся для запоминания и являющихся основополагающими в этой теме. Составление аннотаций к прочитанным литературным источникам и др.
Самостоятельная работа	Самостоятельная работа проводится с целью: систематизации и закрепления полученных теоретических знаний и практических умений обучающихся; углубления и расширения теоретических знаний студентов; формирования умений использовать нормативную, правовую, справочную документацию, учебную и специальную литературу; развития познавательных способностей и активности

обучающихся: творческой инициативы, самостоятельности, ответственности, организованности; формирование самостоятельности мышления, способностей к саморазвитию, совершенствованию и самоорганизации; формирования профессиональных компетенций; развитию исследовательских умений обучающихся.

Формы и виды самостоятельной работы: чтение основной и дополнительной литературы – самостоятельное изучение материала по рекомендуемым литературным источникам; работа с библиотечным каталогом, самостоятельный подбор необходимой литературы; работа со словарем, справочником; поиск необходимой информации в сети Интернет; конспектирование источников; реферирование источников; составление аннотаций к прочитанным литературным источникам; составление рецензий и отзывов на прочитанный материал; составление обзора публикаций по теме; составление и разработка терминологического словаря; составление хронологической таблицы; составление библиографии (библиографической картотеки); подготовка к различным формам текущей и промежуточной аттестации (к тестированию, зачету, экзамену); выполнение домашних контрольных работ; самостоятельное выполнение практических заданий репродуктивного типа (ответы на вопросы, тесты; выполнение творческих заданий).

Технология организации самостоятельной работы обучающихся включает использование информационных и материально-технических ресурсов образовательного учреждения: библиотеку с читальным залом, укомплектованную в соответствии с существующими нормами; учебно-методическую базу учебных кабинетов, лабораторий и зала кодификации; компьютерные классы с возможностью работы в сети Интернет; аудитории (классы) для консультационной деятельности; учебную и учебно-методическую литературу, разработанную с учетом увеличения доли самостоятельной работы студентов, и иные методические материалы. Перед выполнением обучающимися внеаудиторной самостоятельной работы преподаватель проводит консультирование по выполнению задания, которое включает цель задания, его содержания, сроки выполнения, ориентировочный объем работы, основные требования к результатам работы, критерии оценивания. Во время выполнения обучающимися внеаудиторной самостоятельной работы и при необходимости преподаватель может проводить индивидуальные и групповые консультации. Самостоятельная работа может осуществляться индивидуально или группами обучающихся в зависимости от цели, объема, конкретной тематики самостоятельной работы, уровня сложности, уровня умений обучающихся.

Контроль самостоятельной работы предусматривает:

- соотнесение содержания контроля с целями обучения;
- объективность контроля;
- валидность контроля (соответствие предъявляемых заданий тому, что предполагается проверить);
- дифференциацию контрольно-измерительных материалов.

Формы контроля самостоятельной работы:

- просмотр и проверка выполнения самостоятельной работы преподавателем;
- организация самопроверки,
- взаимопроверка выполненного задания в группе;
- обсуждение результатов выполненной работы на занятии;
- проведение письменного опроса;

	<ul style="list-style-type: none"> – проведение устного опроса; – организация и проведение индивидуального собеседования; – организация и проведение собеседования с группой; – защита отчетов о проделанной работе.
Опрос	<p>Опрос – средство контроля, организованное как специальная беседа преподавателя с обучающимися на темы, связанные с изучаемой дисциплиной, и рассчитанное на выявление объема знаний по определенному разделу, теме, проблеме и т.п.</p> <p>Проблематика, выносимая на опрос, определена в заданиях для самостоятельной работы обучающихся, а также может определяться преподавателем, ведущим семинарские занятия. Во время проведения опроса обучающийся должен уметь обсудить с преподавателем соответствующую проблематику на уровне диалога.</p>
Групповая дискуссия	<p>Групповая дискуссия позволяет определить уровень сформированности профессиональных компетенций в условиях максимально приближенных к профессиональной среде.</p> <p>Для проведения групповой дискуссии преподаватель, предлагает наиболее актуальную тему из реальной общественно-политической обстановки, и ставят перед аудиторией проблемные аспекты, на которые обучающийся должен обратить особое внимание, сформировать свою личностную позицию, обосновать ее и подготовиться к участию в дискуссии. Проведение групповой дискуссии предполагает увидеть сформированность у обучающегося соответствующих компетенций, в том числе умение ставить проблему, обосновывать пути ее возможного разрешения, умение вести цивилизованный диалог, отстаивать свою точку зрения, аргументировано отвечать на правовые позиции иных участников групповой дискуссии.</p>
Тестирование	<p>Контроль в виде тестов может использоваться после изучения каждой темы курса. Итоговое тестирование можно проводить в форме:</p> <ul style="list-style-type: none"> – компьютерного тестирования, т.е. компьютер произвольно выбирает вопросы из базы данных по степени сложности; – письменных ответов, т.е. преподаватель задает вопрос и дает несколько вариантов ответа, а обучающийся на отдельном листе записывает номера вопросов и номера соответствующих ответов. <p>Для достижения большей достоверности результатов тестирования следует строить текст так, чтобы у обучающихся было не более 40 – 50 секунд для ответа на один вопрос. Итоговый тест должен включать не менее 60 вопросов по всему курсу, рассчитанных по времени на целое занятие. Оценка результатов тестирования может проводиться двумя способами:</p> <p>1) по 5-балльной системе, когда ответы студентов оцениваются следующим образом:</p> <ul style="list-style-type: none"> - «отлично» – более 80% ответов правильные; - «хорошо» – более 65% ответов правильные; - «удовлетворительно» – более 50% ответов правильные. <p>Обучающиеся, которые правильно ответили менее чем на 70% вопросов, должны в последующем пересдать тест. При этом необходимо проконтролировать, чтобы вариант теста был другой;</p> <p>2) по системе зачет-незачет, когда для зачета по данной дисциплине достаточно правильно ответить более чем на 70% вопросов.</p>
Подготовка к итоговой аттестации по учебной дисциплине (экзамену)	<p>При подготовке к итоговой аттестации по учебной дисциплине (экзамену / зачету / зачету с оценкой) необходимо ориентироваться на конспекты лекций, рекомендуемую литературу и др. Основное в подготовке к итоговой аттестации по учебной дисциплине – это</p>

/ зачету / зачету с оценкой)	<p>повторение всего материала дисциплины. При подготовке к итоговой аттестации по учебной дисциплине обучающийся весь объем работы должен распределять равномерно по дням, отведенным для подготовки, контролировать каждый день выполнение намеченной работы. Подготовка к итоговой аттестации по учебной дисциплине включает в себя три этапа:</p> <ul style="list-style-type: none"> – аудиторная и самостоятельная работа в течение семестра; – непосредственная подготовка в дни, предшествующие аттестации по темам учебной дисциплины; – подготовка по вопросам к итоговой аттестации по учебной дисциплине. <p>Для успешной к итоговой аттестации по учебной дисциплине обучающиеся должны принимать во внимание, что:</p> <ul style="list-style-type: none"> • все основные вопросы, указанные в рабочей программе дисциплины, нужно знать, понимать их смысл и уметь его разъяснить; • указанные в рабочей программе формируемые компетенции в результате освоения учебной дисциплины должны быть продемонстрированы студентом; • семинарские занятия способствуют получению более высокого уровня знаний и, как следствие, более высокому баллу при итоговой аттестации по учебной дисциплине; • начинать подготовку к итоговой аттестации по учебной дисциплине необходимо с первой лекции и первого семинара.
------------------------------	---

9. Описание материально-технической базы, необходимой для осуществления образовательного процесса по дисциплине

Для осуществления образовательного процесса по учебной дисциплине необходимо использование следующих помещений и материально-технического обеспечения:

- аудитория для проведения учебных занятий, оснащенная учебной мебелью: парты, и стулья для обучающихся, учебная доска; стол и стул преподавателя;
- технические средства обучения: персональный компьютер; мультимедийное оборудование (проектор, экран или интерактивная доска или плазменная панель);
- помещение для самостоятельной работы обучающихся: специализированная мебель и компьютерная техника с возможностью подключения к сети «Интернет» и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду Университета.

10. Перечень информационных технологий, используемых при осуществлении образовательного процесса по дисциплине, в том числе комплект лицензионного программного обеспечения, электронно-библиотечные системы, современные профессиональные базы данных и информационные справочные системы

Обучающиеся обеспечены доступом к электронной информационно-образовательной среде Университета из любой точки, в которой имеется доступ к сети «Интернет», как на территории организации, так и вне ее.

10.1 Лицензионное программное обеспечение:

1. Операционная система Microsoft Windows 7 Professional – OEM-лицензии (поставляются в составе готового компьютера);
2. Операционная система Microsoft Windows 10 – OEM-лицензии (поставляются в составе готового компьютера) и по договору № 2/11/2016-1546 от 02.11.2016г.

3. Программный пакет Microsoft Office 2016 Professional Plus – по договору № 2/11/2016-1546 от 02.11.2016г.
4. Комплексная система антивирусной защиты ESET NOD32 Antivirus Business Edition – лицензия № 3АЧ-69Х-АВК, действует до 13.10.2023г.

10.2. Электронно-библиотечные системы:

1. Электронно-библиотечная система IPR BOOKS (www.iprbookshop.ru). Договор № 9599/22 П на предоставление доступа к электронно-библиотечной системе IPR BOOKS от 10.10.2022г.
2. Научная электронная библиотека eLIBRARY.RU ([www: http://elibrary.ru](http://elibrary.ru)). Ресурс доступен всем пользователем после регистрации. Лицензионный договор № 350-12/21 от 16.12.21 г.
3. Автоматизированная информационная библиотечная система «МегаПро» Договор №9/10-2012г.
2. Коллекция «Легендарные книги» ЭБС Юрайт (<https://biblioonline.ru/catalog/legendary> и <https://urait.ru/catalog/legendary>) Ресурс доступен всем без регистрации. Договор с ООО «Электронное издательство Юрайт» на безвозмездное использование произведений раздел «Легендарные Книги» от 31.01.2020г.
3. Образовательная платформа «Электронное издательство Юрайт» <https://urait.ru> . Договор № 4996 на оказание услуг по предоставлению доступа к образовательной платформе « Электронное издательство Юрайт» от 11.01.2022г.
4. Платформа ВКР-ВУЗ-размещение, хранение материалов и поиск заимствования (<http://vkr-vuz.ru>). Лицензионный Договор № 8966/22 на предоставления доступа к платформе ВКР-ВУЗ от 01.02.2022г.

10.3. Современные профессиональные баз данных:

1. Официальный интернет-портал базы данных правовой информации: <http://pravo.gov.ru>
2. Портал «Информационно-коммуникационные технологии в образовании»: <http://www.ict.edu.ru>
3. Научная электронная библиотека: <http://www.elibrary.ru/>
4. Национальная электронная библиотека <http://www.nns.ru/>
5. Электронные ресурсы Российской государственной библиотеки: <http://www.rsl.ru/ru/root3489/all>
6. Web of Science Core Collection – политематическая реферативно-библиографическая и наукометрическая (библиометрическая) база данных: <http://webofscience.com>
7. Полнотекстовый архив ведущих западных научных журналов на российской платформе Национального электронно-информационного консорциума (НЭИКОН): <http://neicon.ru>
8. Базы данных издательства Springer: <https://link.springer.com>
9. База данных СКРИН (крупнейшая база данных по российским компаниям, отраслям, регионам РФ): www.skrin.ru
10. Сайт Центрального Банка Российской Федерации: www.cbr.ru
11. Официальный сайт Федеральной службы по финансовым рынкам (ФСФР): www.fcsm.ru
12. Сайт РБК («РосБизнесКонсалтинг» – ведущая российская компания, работающая в сферах масс-медиа и информационных технологий): www.rbc.ru
13. Информационный портал Правительства Москвы: <http://www.mos.ru>
14. Информационный портал Управления государственной службы и кадров Правительства Москвы: www.hr.mos.ru

10.4. Информационные справочные системы:

1. Информационно-правовая система «Консультант+»: <https://cons-plus.ru>
2. Портал Федеральных государственных образовательных стандартов высшего образования: <http://fgosvo.ru>
3. Информационно-правовая система Гарант: www.garant.ru

11. Особенности реализации дисциплины для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья

Для обеспечения образования лиц с ограниченными возможностями здоровья по личному заявлению обучающегося разрабатывается адаптированная образовательная программа, индивидуальный учебный план с учетом особенностей их психофизического развития и состояния здоровья. Применяется индивидуальный подход к освоению дисциплины, индивидуальные задания: рефераты, письменные работы либо только устные ответы и диалоги, индивидуальные консультации. Возможно использование диктофона и других записывающих устройств для воспроизведения лекционного и семинарского материала.

В целях обеспечения обучающихся лиц с ограниченными возможностями здоровья библиотека комплектует фонд основной учебной литературой, адаптированной к ограничению их здоровья, предоставляет возможность удаленного использования электронных образовательных ресурсов, доступ к которым организован в ОАНО ВО МПСУ. 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, оборудованные программами невидимого доступа к информации, экранными увеличителями и техническими средствами усиления остаточного зрения: Microsoft Windows 7, Центр специальных возможностей, Экранная лупа; Microsoft Windows 7, Центр специальных возможностей, Экранный диктор; Microsoft Windows 7, Центр специальных возможностей, Экранная клавиатура; экранная лупа One Loupe; речевой синтезатор «Голос».

11. Лист регистрации изменений

№ п/п	Содержание изменения	Реквизиты документа об утверждении изменения	Дата введения изменения
	Утверждена решением Ученого совета на основании Федерального государственного образовательного стандарта высшего образования по направлению подготовки 44.03.02 Психолого-педагогическое образование (уровень бакалавриата), утвержденного приказом Министерства образования и науки РФ от 22.02.2018 г. N 122 (с изменениями и дополнениями).	Протокол заседания Ученого совета от «29» января 2024 г. протокол № 5	01.09.2024