

Документ подписан простой электронной подписью

Информация о владельце:

ФИО: Панарин Андрей Александрович

Должность: Ректор Образовательная автономная некоммерческая организация высшего образования

Дата подписания: 20.06.2024 13:10:31

Уникальный программный ключ: a5da3d9896e9d55380e5f9a7da4832154ef8302

«МОСКОВСКИЙ ПСИХОЛОГО-СОЦИАЛЬНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»

Лицензия № 1478 от 28 мая 2015 г., серия 90Л01 № 0008476 (бессрочная)
Аккредитация № 2783 от 07 марта 2018 года, серия 90А01 №0002920 (бессрочно)

УТВЕРЖДАЮ

Первый проректор

Е.Г. Замолоцких

« 26 » февраля 2024 г.

Юридический факультет

Рабочая программа дисциплины

ЭТИКА ГОСУДАРСТВЕННОЙ СЛУЖБЫ И ГОСУДАРСТВЕННОГО СЛУЖАЩЕГО

Направление подготовки (специальность)

38.05.02 Таможенное дело

Направленность (специализация) подготовки:

Таможенные платежи и валютное регулирование

Квалификация выпускника:

Специалист таможенного дела

Форма обучения:

Очная, заочная

Составитель программы:

Саркисян Н.Д., и.о. заведующего кафедрой
гуманитарных и естественнонаучных дисциплин

Москва 2024

СОДЕРЖАНИЕ

1. Аннотация к дисциплине.....	3
2. Перечень планируемых результатов обучения, соотнесенных с планируемыми результатами освоения основной профессиональной образовательной программы.....	3
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.....	5
3.1. Объем дисциплины по видам учебных занятий (в часах)	5
4. Содержание дисциплины, структурированное по темам (разделам) с указанием отведенного на н.....	6
4.1. Разделы дисциплины и трудоемкость по видам учебных занятий (в академических часах).....	6
4.2. Содержание дисциплины, структурированное по разделам (темам).....	8
5. Перечень учебно-методического обеспечения для самостоятельной работы обучающихся по дисциплине	13
6. Типовые контрольные задания и иные материалы, необходимые для оценки знаний, умений, навыков и опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций в процессе освоения основной профессиональной образовательной программы.....	14
7. Перечень основной и дополнительной учебной литературы, необходимой для освоения дисциплины	31
8. Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины	32
9. Описание материально-технической базы, необходимой для осуществления образовательного процесса по дисциплине.....	33
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.....	35
10.1 Лицензионное программное обеспечение.....	36
10.2. Электронно-библиотечная система.....	36
10.3. Современные профессиональные базы данных.....	36
10.4. Информационные справочные системы.....	36
11. Особенности реализации дисциплины для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья.....	37
12. Лист регистрации изменений	38

1. Аннотация к дисциплине

Рабочая программа дисциплины «Этика государственной службы и государственного служащего» составлена в соответствии с требованиями ФГОС ВО по направлению подготовки 38.05.02 Таможенное дело (уровень специалитета), утвержденного приказом Министерства науки и высшего образования РФ от 25.11.2020 г. № 1453.

Рабочая программа содержит обязательные для изучения темы по дисциплине «Этика государственной службы и государственного служащего». Дисциплина дает целостное представление о нравственно-этических нормах профессиональной деятельности в государственной службе.

Место дисциплины в структуре основной профессиональной образовательной программы

Настоящая дисциплина включена в часть, формируемую участниками образовательных отношений, Блока1 учебных планов по направлению подготовки 38.05.02 Таможенное дело (уровень специалитета).

Дисциплина изучается на 4 курсе, в 8 семестре для очной и на 5 курсе в 9 семестре для заочных форм обучения; форма контроля - зачет.

Цель изучения дисциплины:

освоение теоретических и исторических основ функционирования нравственной составляющей на государственной службе как у нас в стране, так и за рубежом, формирование умений и навыков творческого использования полученных знаний в будущей деятельности государственного служащего, повышение уровня общей и профессиональной культуры.

Задачи:

- формирование у студентов общих представлений о теоретических и исторических основах морали как объекта этики;
- изучение зарубежного опыта применения нравственной составляющей на государственной службе;
- освоение нравственных принципов государственной службы;
- формирование знаний об общих правилах служебного этикета служащего, являющихся актуальными в современных условиях.

Компетенции обучающегося, формируемые в результате освоения дисциплины:

УК-10 - Способен формировать нетерпимое отношение к проявлениям экстремизма, терроризма, коррупционному поведению и противодействовать им в 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 38.05.02 Таможенное дело (уровень специалитета).

Код компетенции	Результаты освоения ОПОП (содержание компетенций)	Индикаторы достижения компетенций	Формы образовательной деятельности, способствующие формированию и развитию компетенции
УК-10	Способен формировать нетерпимое отношение к проявлениям экстремизма, терроризма, коррупционному поведению и противодействовать им в профессиональной деятельности	<p>УК-10.1 Владеет действующими правовыми нормами, обеспечивающими борьбу с проявлениями экстремизма, терроризма, коррупцией в различных областях жизнедеятельности; способами профилактики проявлений экстремизма, терроризма, коррупции и формирования нетерпимого отношения к ним</p> <p>УК-10.2 Предупреждает коррупционные риски в профессиональной деятельности; исключает вмешательство в свою профессиональную деятельность в случаях склонения к экстремизму, терроризму, коррупционным правонарушениям</p>	<p><u>Контактная работа:</u> Лекции Практические занятия <u>Самостоятельная работа</u></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 3 зачетные единицы.

3.1 Объём дисциплины по видам учебных занятий (в часах)

Объём дисциплины	Всего часов	
	очная форма обучения	заочная форма обучения
Общая трудоемкость дисциплины	108	
Контактная работа обучающихся с преподавателем (всего)	32	8
Аудиторная работа (всего):	32	12
в том числе:		
Лекции	8	4
семинары, практические занятия	24	4

лабораторные работы		
Внеаудиторная работа (всего):		
в том числе:		
Самостоятельная работа обучающихся (всего)	76	96
Контроль		4
Вид промежуточной аттестации обучающегося -	зачет	зачет

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 аттестации (по семестрам))
			ВСЕГО	Из них аудиторные занятия		Самостоятельная работа	Контрольная работа	Курсовая работа	
				Лекции	Практикум				
1	Тема 1. Введение в учебный курс. Научные основы, методология, цели и задачи изучения этики государственной службы	8	16	2	4	10			опрос
2	Тема 2. Теоретические основы этики как науки о морали. Понятие административной этики	8	14		4	10			опрос, доклад
3	Тема 3. Основы политической этики	8	16	2	4	10			опрос, доклад
4	Тема 4. Этика и экономика: этические аспекты экономической деятельности	8	14		4	10			опрос, доклад
	Текущий контроль (контрольный срез)								контрольная работа

5	Тема 5. Этика государственного управления как регулятор взаимоотношения власти и населения.	8	14	2	2	10			опрос, доклад
6	Тема 6. Этические требования к государственному служащему: принципы, нормы, качества.	8	12		2	10			опрос, доклад
7	Тема 7. Этика и культура служебных отношений. Служебная этика руководителя.	8	14	2	2	10			опрос, доклад
8	Тема 8. Культура поведения и деловой этикет в государственной службе	8	8		2	6			опрос, доклад
	Зачет		+						Комплект билетов, тест
	ИТОГО	8	108	8	24	76			

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 аттестации (по семестрам))	
			ВСЕГО	Из них аудиторные занятия		Самостоятельная работа	Контрольная работа		Курсовая работа
				Лекции	Практикум				
1	Тема 1. Введение в учебный курс. Научные основы, методология, цели и задачи изучения этики государственной и муниципальной службы	8	16	2	2	12			опрос
2	Тема 2. Теоретические основы этики как науки о морали. Понятие административной этики	8	12			12			опрос
3	Тема 3. Основы политической этики	8	12			12			опрос
4	Тема 4. Этика и экономика: этические аспекты экономической деятельности	8	12			12			опрос
5	Тема 5. Этика государственного и муниципального управления как регулятор взаимоотношения власти и населения.	8	16	2	2	12			опрос
6	Тема 6. Этические требования к государственному и муниципальному служащему: принципы, нормы, качества.	8	12			12			опрос

7	Тема 7. Этика и культура служебных отношений. Служебная этика руководителя.	8	12			12			опрос
8	Тема 8. Культура поведения и деловой этикет в государственной службе	8	12			12			опрос
	Контроль		4						
	Зачет								Комплект билетов
	ИТОГО	8	108	4	4	96			

4.2 Содержание учебной дисциплины, структурированное по темам

Тема 1. Введение в учебный курс. Научные основы, цели и задачи изучения этики государственной службы и государственного служащего.

Содержание лекционного курса

Предмет, цели и задачи курса. Место курса в системе гуманитарной подготовки специалистов по управлению. Структура курса, проблемный принцип его построения. Источники и литература.

Сущность и содержание понятия этики на государственной службе. Этика управления как вид профессиональной этики. Управленческая и административная этика. Понятие служебной этики как этики и культуры служебных отношений. Этика и этикет. Общий и деловой этикет.

Значение этики и культуры управления в государственной службе. Этика государственного управления как регулятор взаимоотношений власти и населения. Педагогические аспекты управляющего воздействия. Государственное управление как форма гражданского воспитания. Национальные особенности этики и культуры управления.

Содержание практических занятий

1. Этика как наука о морали
2. Предмет и структура этики.
3. Структура и функции морали.

Тема 2. Теоретические основы этики как науки о морали. Понятие административной этики.

Содержание лекционного курса

Предмет этики. Происхождение и взаимосвязь понятий «этика» и «мораль». Моральное измерение личности и общества.

Основные проблемы теории морали. Структура, ценности и функции морали. Моральное сознание, моральные отношения и моральная деятельность. Моральные требования, нормы, знания, убеждения, принципы и оценки как основные компоненты морального сознания. Особенности морального и правового регулирования. Понятие и иерархия моральных ценностей.

Проблема утверждения высших моральных ценностей (благо, долг, ответственность, совесть, честь, достоинство) в сфере управления. Моральные аспекты конституционных ценностей: свобода, справедливость, равенство, права граждан.

Мораль и нравы. Единство морали и многообразие нравов. Структура нравов. Индивидуальные и национальные нравы. Нравы людей и управленческая деятельность. Значение учета нравов для эффективного управления обществом.

Этика как наука о морали. Структура и функции этики. Индивидуальная этика. Особенности социальной этики. Профессиональная этика как вид прикладной этики, ее нормативный характер. Содержание и специфика административной этики.

Содержание практических занятий

1. Проблема нравственного выбора.
2. Отражение современных проблем развития российского общества в предмете этики.
3. Понятие профессии. Основные элементы профессиональной этики.
4. Функции профессиональной морали в обществе.

Тема 3. Основы политической этики.

Содержание лекционного курса

Предмет политической этики. Проблемы нравственного обоснования политической деятельности. Идея первенства морали по отношению к политике и ее разработка. Теоретическое обоснование аморализма в политике.

Вопрос о приоритете целей и средств в политике как основной вопрос политической этики. Н. Макиавелли о соотношении целей и средств в политике. Идея справедливости как основа этического обоснования политики и критерий моральной оценки политических действий. Модель оптимального соотношения морали и политики в современную эпоху.

Политическая этика как нормативная основа политической деятельности. Б. Сутор об этике политических институтов и политических добродетелей как составляющих политической этики. Возрастание роли нравственных критериев политики в современных условиях. Причины противоречивости и сложности нравственной оценки в политике. Основные требования к политической этике в современном обществе. Этики политического конфликта. Роль конфликтов в политической жизни. Этика компромисса.

Моральный аспект института президентства. Парламентская этика и культура депутатской деятельности. Этические аспекты предвыборной борьбы. Этическая ответственность избирателя.

Содержание практических занятий

1. Понятие «административная этика».
2. Этика структуры и этика нейтралитета.
3. Использование «административного ресурса» в предвыборных кампаниях и способы его предотвращения.
4. Современные требования парламентской (депутатской) этики.
5. Этика оказания влияния и проблемы регулирования лоббистской деятельности.
6. Коррупция и бюрократизм как этические проблемы.

Тема 4. Этика и экономика: этические аспекты экономической деятельности.

Содержание лекционного курса

Что такое экономическая этика? Проблемы предмета и сферы действия экономической этики. Экономическая и предпринимательская этика. Этические основания хозяйственной и предпринимательской деятельности. Особенности протестантской хозяйственной этики. Правовая этика труда.

Эволюция культурно-этического облика предпринимательства в индустриальных и постиндустриальных странах. Проблемы современной экономической этики. Институциональные (рамочные) ограничения участников экономического процесса и их роль в этизации рыночных отношений. «Этика порядка», ее плюсы и минусы. «Этика стимулирования».

Этические нормы цивилизованного бизнеса. Формы внутренней и внешней регуляции в этике бизнеса. Этические кодексы фирм, практика их применения. Этические аспекты партнерства, конкуренции, взаимоотношений фирмы с государственными органами и общественными организациями.

Содержание практических занятий

1. Предмет и сферы действия экономической этики.
2. Этические основания хозяйственной и предпринимательской деятельности.
3. Современные проблемы экономической этики.
4. Этические нормы цивилизованного бизнеса.

Тема 5. Этика государственного управления как регулятор взаимоотношения власти и населения.

Содержание лекционного курса

Этика управления как специфическая отрасль профессиональной этики. Основные этические принципы управленческой деятельности. Правовое и моральное регулирование в управлении.

Проблемы этики государственного управления на современном этапе: основные подходы и решения. Конфликт интересов как основная проблема службы. Современные способы и механизмы регулирования конфликта интересов. Этика государственной службы и ее связь с проблемой доверия населения к власти.

Этика государственного управления в зарубежных странах. Особенности этики госслужбы в США и европейских странах. Особенности профессиональной этики государственных служащих в Японии: коллективная ответственность чиновников. Возможность и границы использования зарубежного опыта.

Трудности и противоречия реализации этических ценностей и норм в государственной службе. Проблема проявления духовно-нравственного кризиса современного общества и ослабления престижа коллективных ценностей в профессиональной деформации государственных служащих. Закрытый характер госаппарата, отсутствие эффективных средств контроля как условие для нарушения моральных и правовых норм. Иерархический принцип построения государственной службы, подчинение инструкциям и их влияние на деятельность и поведение государственных служащих. Корпоративизм (групповой эгоизм). Коррупция и бюрократизм как этические проблемы: общие черты и национальные особенности.

Проблема внедрения этических ценностей в деятельность государственного аппарата. Значение и функции этической культуры организации. Принципы моральной силы организации и проблема корпоративной этики. Современные концепции новой профессиональной этики в государственной службе (профессионализм, качество услуг населению). Разработка этических кодексов государственной службы.

Содержание практических занятий

1. Этика управления. Основные этические теории и их реализация в управленческой деятельности

2. Этика принятия и реализации решений в государственном управлении.
3. Этика государственного и муниципального управления в зарубежных странах.
4. Внедрение этических ценностей в деятельность государственного аппарата.

Тема 6. Этические требования к государственному служащему: принципы, нормы, качества.

Содержание лекционного курса

Специфика этико-моральных требований к аппарату государственного управления и его работникам: принцип нейтральности или беспристрастности; принцип обеспечения государственного интереса. Проблемы практического осуществления этих требований. Значение принципов открытости, гласности и ответственности в деятельности государственной и муниципальной службы. Специфика этических принципов законности, справедливости, неподкупности и гуманизма в сфере государственного и муниципального управления. Их роль в нравственной оценке деятельности государственных служащих.

Место и роль нравственных характеристик в профессиограмме государственного служащего. Проблема соотношения профессиональных и моральных качеств. Их роль в ситуации морального выбора. Честность и правдивость как одно из определяющих нравственных качеств и норма профессиональной этики государственного служащего, влияющая на авторитет власти и принятие правильных решений. Доброжелательность, чуткость и отзывчивость к людям, их значение в деятельности государственной и муниципальной службы. Доступность, искренность, скромность как важнейшие моральные качества работников госаппарата. Их противоположность самодовольству, зазнайству, чванству, высокомерию и честолюбию, недопустимых для государственного служащего.

Трудности подбора управленческих кадров на основе учета нравственных характеристик. Проблема нравственного совершенствования управленческих кадров. Способы формирования желаемых нравственных качеств: этическое обучение, тренинги, этические деловые игры, создание комиссий по профессиональной этике, учет этических характеристик при аттестации сотрудников.

Нравственное самосовершенствование. Основные методы работы над собой. Самоменеджмент.

Содержание практических занятий

1. Этические принципы и нормы поведения государственных служащих.
2. Политическая нейтральность государственной службы.
3. Правила публичного комментирования чиновником государственной политики.
4. Совершенствование профессиональной этики служащих как мировая тенденция.
5. Опыт западных стран по отношению к проблемам этического регулирования государственных служащих (США, Канада, Великобритания).
6. Реформирование государственной службы Российской Федерации как способ регулирования управленческих аномалий.

Тема 7. Этика и культура служебных отношений. Служебная этика руководителя.

Содержание лекционного курса

Общие закономерности межличностных отношений. Управленческое общение и поведение: специфика и характерные черты. Нравственный авторитет и психология подчинения во властных отношениях. Престиж должности и авторитет личности, их соотношение. Функции, условия и законы управленческого общения.

Этика и культура служебных отношений как фактор эффективного функционирования аппарата управления. Типы служебных отношений в аппарате государственных учреждений (интеллектуальные, волевые, по вертикали и по горизонтали). Этика формальных и неформальных служебных отношений. Понятие товарищества, дружбы и служебной дисциплины в практике формальных и неформальных отношений.

Место и роль руководителя в системе административного управления. Проблема ответственности руководителя: основные подходы и концепции. Понятие «органических функций» руководителя. Общие, конкретные и специфические нравственные качества руководителя.

Руководитель и лидер: соотношение понятий, типология, методика развития профессионально-важных качеств. Классификация стилей руководства и их особенности. Авторитарный, демократический и либеральный типы руководителей. 5 стилей руководства в «управленческой решетке» Блейка-Мутона.

Служебная этика руководителя. Руководитель и подчиненный: этика поручения, поощрения, взыскания, увольнения. Проблема делегирования полномочий: основные противоречия и препятствия. Проблема лояльности государственного служащего по отношению к руководителю или учреждению.

Содержание практических занятий

1. Кодексы поведения государственных служащих.
2. Органы контроля за соблюдением моральных норм. Этические комитеты, комиссии.
3. Бюрократия и бюрократизм как феномен управленческого процесса. Преодоление бюрократизма в системе государственной службы.
4. Понятие и природа коррупции. Моральный аспект проблемы коррупции.
5. Меры противокоррупционной защиты государственной службы.
6. Понятия реального, потенциального и мнимого конфликта интересов. Меры по устранению конфликта интересов.

Тема 8. Культура поведения и деловой этикет в государственной службе.

Содержание лекционного курса

Этикет как элемент культуры: гармония внутреннего и внешнего. Нравственный смысл регуляции внешнего поведения человека в служебной ситуации. Виды современного этикета деловых отношений. Функции делового этикета. Процесс трансформации этических ориентаций управленца в его деловые и личностные качества (типы отношений к обществу, к себе, к природе, к духовным ценностям). Отношение к делу. Цель жизни. Средства достижения цели. Отношение к закону. Правила поведения, устанавливаемые для себя.

Принципы современного этикета деловых отношений и их воплощение в нормах и правилах поведения государственного служащего в различных служебных ситуациях. Шесть заповедей делового этикета Дж. Ягера. Руководитель и подчиненный: этикет взаимоотношений. Речевой этикет в деловом общении: культура устной речи. Культура письменной речи и административный речевой этикет. Культура делового спора. Этикет телефонных переговоров, деловых встреч и переговоров. Невербальные средства общения и деловой этикет. Кинессика и деловой этикет. Внешний облик государственного служащего: одежда, манеры поведения. Этнокультурные особенности делового этикета на государственной службе.

Содержание практических занятий

1. Декларирование интересов и мониторинг имущественного положения государственных служащих: общее и особенное.
2. Специфика и содержание моральных конфликтов на государственной службе.
3. Этические трансформации на государственной службе и способы их предотвращения.

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

Самостоятельная работа обучающихся при изучении курса «Этика государственной службы и государственного служащего» 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 государственной службы и государственного служащего», 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 указанной программы. 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. При желании можно 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
Тема 1. Введение в учебный курс. Научные основы, методология, цели и задачи изучения этики государственной службы.	Значение этики и культуры управления в государственной службе. Этика государственного управления как регулятор взаимоотношений власти и населения.	Работа в библиотеке, включая ЭБС. Подготовка доклада-презентации.	Литература к теме, работа с интернет источниками	Опрос
Тема 2. Теоретические основы этики как науки о морали. Понятие административной этики.	Индивидуальная этика. Особенности социальной этики. Профессиональная этика как вид прикладной этики, ее нормативный характер. Содержание и специфика административной этики.	Работа в библиотеке, включая ЭБС. Подготовка доклада-презентации	Литература к теме, работа с интернет источниками	Опрос, доклад
Тема 3. Основы политической этики.	Моральный аспект института президентства. Парламентская этика и культура депутатской деятельности. Этические аспекты предвыборной борьбы. Этическая ответственность избирателя.	Работа в библиотеке, включая ЭБС. Подготовка доклада-презентации.	Литература к теме, работа с интернет источниками	Опрос, доклад
Тема 4. Этика и экономика: этические аспекты экономической деятельности.	Этические кодексы фирм, практика их применения. Этические аспекты партнерства, конкуренции, взаимоотношений фирмы с государственными органами и общественными организациями.	Работа в библиотеке, включая ЭБС. Подготовка доклада-презентации.	Литература к теме, работа с интернет источниками	Опрос, доклад
Тема 5. Этика государственного управления как регулятор взаимоотношения власти и населения.	Принципы моральной силы организации и проблема корпоративной этики. Современные концепции новой профессиональной этики в государственной	Работа в библиотеке, включая ЭБС. Подготовка доклада-презентации.	Литература к теме, работа с интернет источниками	Опрос, доклад

	службе.			
Тема 6. Этические требования к государственному служащему: принципы, нормы, качества.	Способы формирования желаемых нравственных качеств. Нравственное самосовершенствование. Основные методы работы над собой.	Работа в библиотеке, включая ЭБС. Подготовка доклада-презентации.	Литература к теме, работа с интернет источниками	Опрос, доклад
Тема 7. Этика и культура служебных отношений. Служебная этика руководителя.	Место и роль руководителя в системе административного этики. Проблема ответственности руководителя. Общие, конкретные и специфические нравственные качества руководителя.	Работа в библиотеке, включая ЭБС. Подготовка доклада-презентации.	Литература к теме, работа с интернет источниками	Опрос, доклад
Тема 8. Культура поведения и деловой этикет в государственной службе.	Принципы современного этикета деловых отношений и их воплощение в нормах и правилах поведения государственного служащего в различных служебных ситуациях. Шесть заповедей делового этикета Дж. Ягера.	Работа в библиотеке, включая ЭБС. Подготовка доклада-презентации.	Литература к теме, работа с интернет источниками	Опрос, доклад

6. Типовые контрольные задания и иные материалы, необходимые для оценки знаний, умений, навыков и опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций в процессе освоения основной профессиональной образовательной программы.

6.1. Фонд оценочных средств текущей аттестации

6.1.1. Задания для устного опроса, докладов и тестирования

Задания для устного опроса

Тема 1. Введение в учебный курс. Научные основы, цели и задачи изучения этики государственной и муниципальной службы.

4. Этика как наука о морали
5. Предмет и структура этики.
6. Структура и функции морали.

Тема 2. Теоретические основы этики как науки о морали. Понятие административной этики.

1. Проблема нравственного выбора.

2. Отражение современных проблем развития российского общества в предмете этики.
3. Понятие профессии. Основные элементы профессиональной этики.
4. Функции профессиональной морали в обществе.

Тема 3. Основы политической этики.

1. Понятие «административная этика».
2. Этика структуры и этика нейтралитета.
3. Использование «административного ресурса» в предвыборных компаниях и способы его предотвращения.
4. Современные требования парламентской (депутатской) этики.
5. Этика оказания влияния и проблемы регулирования лоббистской деятельности.
6. Коррупция и бюрократизм как этические проблемы.

Тема 4. Этика и экономика: этические аспекты экономической деятельности.

1. Предмет и сферы действия экономической этики.
2. Этические основания хозяйственной и предпринимательской деятельности.
3. Современные проблемы экономической этики.
4. Этические нормы цивилизованного бизнеса.

Тема 5. Этика государственного и муниципального управления как регулятор взаимоотношения власти и населения.

1. Этика управления. Основные этические теории и их реализация в управленческой деятельности
2. Этика принятия и реализации решений в государственном и муниципальном управлении.
3. Этика государственного и муниципального управления в зарубежных странах.
4. Внедрение этических ценностей в деятельность государственного аппарата.

Тема 6. Этические требования к государственному и муниципальному служащему: принципы, нормы, качества.

1. Этические принципы и нормы поведения государственных служащих.
2. Политическая нейтральность государственной службы.
3. Правила публичного комментирования чиновником государственной политики.
4. Совершенствование профессиональной этики служащих как мировая тенденция.
5. Опыт западных стран по отношению к проблемам этического регулирования государственных служащих (США, Канада, Великобритания).
6. Реформирование государственной службы Российской Федерации как способ регулирования управленческих аномалий.

Тема 7. Этика и культура служебных отношений. Служебная этика руководителя.

1. Кодексы поведения государственных и муниципальных служащих.
2. Органы контроля за соблюдением моральных норм. Этические комитеты, комиссии.
3. Бюрократия и бюрократизм как феномен управленческого процесса. Преодоление бюрократизма в системе государственной и муниципальной службы.
4. Понятие и природа коррупции. Моральный аспект проблемы коррупции.
5. Меры противокоррупционной защиты государственной службы.
6. Понятия реального, потенциального и мнимого конфликта интересов. Меры по устранению конфликта интересов.

Тема 8. Культура поведения и деловой этикет в государственной службе.

1. Декларирование интересов и мониторинг имущественного положения государственных служащих: общее и особенное.
2. Специфика и содержание моральных конфликтов на государственной службе.
3. Этические трансформации на государственной службе и способы их предотвращения.

Примерные темы докладов

1. Структура и функции морали.
2. Проблема нравственного выбора.
3. Отражение современных проблем развития российского общества в предмете этики.
4. Понятие профессии. Основные элементы профессиональной этики.
5. Нравственные качества государственных и муниципальных служащих.
6. Функции профессиональной морали в обществе.
7. Отражение современных проблем развития российского общества в предмете этики.
8. Этические принципы и нормы поведения государственных и муниципальных служащих.
9. Политическая нейтральность государственной и муниципальной службы.
10. Правила публичного комментирования чиновником государственной политики.
11. Использование «административного ресурса» в предвыборных компаниях и способы его предотвращения.
12. Совершенствование профессиональной этики служащих как мировая тенденция.
13. Опыт зарубежных стран по отношению к проблемам этического регулирования государственных и муниципальных служащих (США, Канада, Великобритания или другие страны по выбору).
14. Кодексы поведения государственных и муниципальных служащих.
15. Органы контроля за соблюдением моральных норм. Этические комитеты, комиссии.
16. Бюрократия и бюрократизм как феномен управленческого процесса. Преодоление бюрократизма в системе государственной и муниципальной службы.
17. Понятие и природа коррупции. Моральный аспект проблемы коррупции.
18. Меры противокоррупционной защиты государственной и муниципальной службы.
19. Этические требования к государственным и муниципальным служащим.
20. Специфика формирования этики государственной службы.
21. Понятия реального, потенциального и мнимого конфликта интересов. Меры по устранению конфликта интересов.
22. Декларирование интересов и мониторинг имущественного положения государственных служащих: общее и особенное.
23. Функции этикета на государственной и муниципальной службе.
24. Специфика и содержание моральных конфликтов на государственной и муниципальной службе.
25. Этические трансформации на государственной и муниципальной службе и способы их предотвращения.
26. Деловой подарок.
27. Этика государственной и муниципальной службы как единство профессиональной и управленческой систем.
28. Роль права в формировании профессиональной этики государственной и муниципальной службы.
29. Основные функции этикета на государственной и муниципальной службе.
30. Основные принципы этикета государственного и муниципального служащего.

Тестовые задания

1. Под административной этикой понимают: Варианты ответа:

- a) Совокупность наиболее общих норм, правил и принципов поведения человека в сфере его профессиональной, производственной и служебной деятельности
- b) Вид этики, который представляет собой совокупность принципов, норм, правил, стандартов, обусловленных социальным и публично-правовым характером деятельности органов государственной власти и органов местного самоуправления, регламентирующих деятельность и поведение должностных лиц, государственных и муниципальных служащих
- c) Свод правил, самообязательств, выполнение которых служит залогом успешной профессиональной деятельности
- d) Форма общественного сознания, присущая как работодателям, так и наемным работникам, объединенным общими целями профессиональной деятельности

2. Какой из нормативно-правовых актов содержит требования, касающиеся публичных выступлений государственных служащих: Варианты ответа:

- a) Федеральный закон от 27.07.2006 г. № 149-ФЗ «Об информации, информационных технологиях и о защите информации»
- b) Федеральный закон от 13.01.1995 г. № 7-ФЗ «О порядке освещения деятельности органов государственной власти в государственных средствах массовой информации»
- c) Федеральный закон от 25.12.2008 г. № 273 «О противодействии коррупции»
- d) Указ Президента РФ от 02.08.2002 г. № 885 «Об утверждении общих принципов служебного поведения государственных служащих»

3. Каковы моральные приоритеты, которыми должны руководствоваться государственные служащие в своей работе: Варианты ответа:

- a) интересы общества и государства, авторитет государственной власти, честное и ответственное служение, защита государственной и иной охраняемой законом тайны
- b) интересы общества и государства, авторитет государственной власти
- c) авторитет государственной власти, защита государственной и иной охраняемой законом тайны
- d) интересы общества и государства, защита государственной и иной охраняемой законом тайны

4. В каком из нормативно правовых актов отражены ограничения для государственных гражданских служащих: Варианты ответа:

- a) Конституция РФ
 - b) Федеральный закон от 27.07.2004 г. № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации»
 - c) Федеральный закон от 27.05.2003 г. № 58 «О системе государственной службы Российской Федерации»
 - d) Указ Президента РФ от 31.12.2005 г. № 1574 «О реестре должностей федеральной государственной гражданской службы»
15. Назовите, какие профессиональные навыки и умения необходимы государственным и муниципальным служащим для соответствия занимаемой должности на государственной и муниципальной службе: Варианты ответа: •
- навыки принятия управленческих решений, наставничество, навыки прогнозирования и проектирования

5) умение критически оценивать свои способности, расчетливо и эмоционально взвешенно действовать при выполнении должностных обязанностей

- a) навыки командной деятельности

б) все вышеперечисленные навыки и умения

6. В какой из нормативно-правовых актов содержится правила этикета дарения и получения подарков государственными гражданскими служащими: Варианты ответа:

а) Конституция РФ

б) Федеральный закон от 27.07.2004 г. № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации»

с) Федеральный закон от 12.01.1996 г. № 7-ФЗ «О некоммерческих организациях»

7) Федеральный закон от 25.12.2008 г. № 273 «О противодействии коррупции» 17. Нравственный смысл этикета проявляется в том, что с его помощью можно выразить
Варианты ответа:

а) свой имидж для установления полезных контактов и связей

б) лишь внешние, формальные проявления вежливости, не более того

с) признание самоценной значимости человека, уважение к нему

д) негативное отношение к неприятному вам человеку, используя «убийственные приемы» холодной вежливости

8. Ответственность – это: Варианты ответа:

а) категория этики, опирающаяся на принцип равенства всех людей в моральном отношении;

б) категория этики, характеризующая личность с точки зрения выполнения ею нравственных требований, соответствия ее моральной деятельности нравственному долгу;

с) категория этики, характеризующая моральную ценность личности в связи с его статусом, родом деятельности и признаваемыми за ним моральными заслугами;

д) категория этики, характеризующая способность человека осуществлять нравственный самоконтроль, внутреннюю самооценку с точки зрения соответствия своего поведения требованиям нравственности

9. Фундаментальные принципы административной этики (три правильных ответа): Варианты ответа:

а) безусловная исполнительность

б) гуманизм

с) законность

д) бюрократизм

е) справедливость

10. Честь и достоинство – это ... Варианты ответа:

а) особые механизмы морального сознания, направленные на согласование частных интересов с общими

б) нравственные качества человека, которые он проявляет в деятельности, направленной на достижение добра

с) правила, нормы, ценности, которыми люди руководствуются в своей деятельности и которые регулируют отношения людей друг к другу

д) этические категории, которые служат для обозначения нравственных чувств, выражающих моральное отношение человека к самому себе

11. В каком из нормативно правовых актов отражены ограничения для государственных гражданских служащих:

Варианты ответа:

а) Федеральный закон от 27.07.2004 г. № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации»

б) Федеральный закон от 27.05.2003 г. № 58 «О системе государственной службы Российской Федерации»
Федеральный закон от 12.01.1996 г. № 7-ФЗ «О некоммерческих организациях»
Указ Президента РФ от 31.12.2005 г. № 1574 «О реестре должностей федеральной государственной гражданской службы»
Конституция РФ

12. Назовите, какие профессиональные навыки и умения необходимы государственным и муниципальным служащим для соответствия занимаемой должности на государственной и муниципальной службе:

Варианты ответа:

- а) навыки принятия управленческих решений, эффективное применение не только известных способов и методов решения возникающих управленческих ситуаций, но и инициирование и применение инновационных методов и приемов осуществления управленческой деятельности, навыки воспроизводства управленческих знаний и навыков в других людях, наставничество, навыки прогнозирования и проектирования
- б) навыки использования ПК
- в) умение критически оценивать свои способности, расчетливо и эмоционально взвешенно действовать при исполнении должностных обязанностей
- г) навыки командной деятельности
- д) все вышеперечисленные навыки и умения

13. Каковы моральные приоритеты, которыми должны руководствоваться государственные служащие в своей работе:

Варианты ответа:

- а) интересы общества и государства, авторитет государственной власти, честное и ответственное служение, защита государственной и иной охраняемой законом тайны
- б) интересы общества и государства, авторитет государственной власти
- в) интересы общества и государства, защита государственной и иной охраняемой законом тайны
- г) авторитет государственной власти, защита государственной и иной охраняемой законом тайны

14. В какой из нормативно-правовых актов содержится правила этикета дарения и получения подарков государственными гражданскими служащими:

Варианты ответа:

- а) Федеральный закон от 27.05.2003 г. № 58 «О системе государственной службы Российской Федерации»
- б) Федеральный закон от 27.07.2004 г. № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации»
- в) Федеральный закон от 25.12.2008 г. № 273 «О противодействии коррупции»
- г) Конституция РФ
- д) Федеральный закон от 12.01.1996 г. № 7-ФЗ «О некоммерческих организациях»

15. Кто считается отцом этики:

Варианты ответа:

- а) Аристотель
- б) Софисты
- в) Гераклит

- г) Платон
- д) Сократ

6.2 Фонд оценочных средств промежуточной аттестации

6.2.1. Типовые вопросы к зачету

1. Этика как наука о морали. Предмет, структура, функции этики. Нормативный характер этики.
2. Основные этические концепции и их реализация в моральном сознании и моральной практике.
3. Структура и функции морали. Отличительные особенности морального и правового регулирования в обществе.
4. Основные категории этики и их значение для жизнедеятельности общества и личности.
5. Понятия «нравственность», «нравы», их отличие от морали. Структура нравов. Индивидуальные и национальные нравы.
6. Проблема соотношения морали и политики: этические аспекты политической деятельности.
7. Этика политических институтов и политических добродетелей как составляющие, политической этики. Основные проблемы современной политической этики.
8. Современные требования этики президентства и парламентской (депутатской) этики. Проблема предупреждения конфликта интересов в парламентской этике.
9. Этика политического конфликта и компромисса. «Круглый стол» как основной институт консенсуса и компромисса: технология, принципы и нормы.
10. Этика и экономика: проблема обоснования предмета и сферы действия экономической этики.
11. Административная этика как профессиональная этическая система государственной и муниципальной службы: предмет и специфика.
12. Проблемы этики в государственном и муниципальном управлении на современном этапе: основные подходы и решения.
13. Этические требования к государственному и муниципальному служащему: основные принципы, нормы, качества.
14. Принцип нейтральности и принцип обеспечения государственного интереса как специфические требования к государственному аппарату и его работникам.
15. Коррупция и бюрократизм как этические проблемы в государственной и муниципальной службе: общие черты и национальные особенности.
16. Этика оказания влияния и проблема регулирования лоббистской деятельности.
17. Мотивация этического поведения и способы повышения этического уровня служащих государственного аппарата.
18. Понятие конфликта интересов на государственной и муниципальной службе и механизмы его урегулирования.
19. Разработка и роль этических кодексов государственной и муниципальной службы.
20. Служебная этика и служебный этикет на государственной и муниципальной службе.
21. Служебная этика руководителя: пути формирования личностных качеств руководителя современного типа.
22. Руководитель и лидер: соотношение понятий, типология, методика развития профессионально-важных качеств. Самоменеджмент.

23. Управленческая культура как фактор рационализации и эффективности административного и политического управления.
24. Современные требования к культуре управления. Общее содержание и элементы культуры управления.
25. Культура письменной речи и административный речевой этикет.
26. Язык и ораторские навыки работников госаппарата. Технология общения с массовыми аудиториями и гражданами.
27. Этикет деловых встреч и переговоров.
28. Культура организации рабочего времени государственного и муниципального служащего.

Итоговый тест

1. Под профессиональной этикой понимают:
 - a) Совокупность наиболее общих норм, правил и принципов поведения человека в сфере его профессиональной, производственной и служебной деятельности
 - b) Свод правил, самообязательств, выполнение которых служит залогом успешной профессиональной деятельности
 - c) Область исследования, предметом которой являются профессиональные аспекты морали, направленная на обоснование и разработку этических принципов и норм, передающихся от поколения к поколению и регулирующих стандарты практического поведения людей в рамках той или иной профессии
 - d) Форма общественного сознания, присущая как работодателям, так и наемным работникам, объединенным общими целями профессиональной деятельности
2. В период становления информационной цивилизации на первый план выдвигаются вопросы
 - a) квалификации работников, профессионализма и деловых качеств
 - b) количества и качества труда наемного работника
 - c) получения сверхприбыли в экономической сфере
 - d) усиления контроля за результатами труда
3. Политические свободы предоставляют личности и обществу действовать в соответствии с системой Варианты ответа:
 - a) моральной ответственности граждан
 - b) прав и обязанностей граждан и государства
 - c) неограниченных прав граждан
 - d) юридических норм государства
4. В условиях сложного государственного строительства в России деятельность государственных служащих в той или иной степени политизируется. В связи с этим, принципы какого из видов этики играют особую роль на государственной и муниципальной службе:
 - a) профессиональной
 - b) административной
 - c) управленческой
 - d) политической
5. Содержание профессиональной этики
 - a) объяснение простых профессиональных норм морали

- b) прояснение норм и требований морали
- c) раскрытие общественной морали в понимании добра и зла к данному виду профессии
- d) раскрытие профессиональной морали и оформление профессионального кодекса

6. Этический кодекс это:

- a) Совокупность наиболее общих норм, правил и принципов поведения человека в сфере его профессиональной, производственной и служебной деятельности
- b) Свод правил, самообязательств, выполнение которых служит залогом успешной профессиональной деятельности
- c) Область исследования, предметом которой являются профессиональные аспекты морали, направленная на обоснование и разработку этических принципов и норм, передающихся от поколения к поколению и регулирующих стандарты практического поведения людей в рамках той или иной профессии
- d) Форма общественного сознания, присущая как работодателям, так и наемным работникам, объединенным общими целями профессиональной деятельности

7. Под корпоративной этикой понимают:

- a) Совокупность наиболее общих норм, правил и принципов поведения человека в сфере его профессиональной, производственной и служебной деятельности
- b) Вид этики, который представляет собой совокупность принципов, норм, правил, стандартов, обусловленных социальным и публично-правовым характером деятельности органов государственной власти и органов местного самоуправления, регламентирующих деятельность и поведение должностных лиц, государственных и муниципальных служащих
- c) Свод правил, самообязательств, выполнение которых служит залогом успешной профессиональной деятельности
- d) Форма общественного сознания, присущая как работодателям, так и наемным работникам, объединенным общими целями профессиональной деятельности

8. Определите, какие средства регулирования поведения служащих относятся к внешнему контролю: Варианты ответа:

- a) этические кодексы
- b) регулирующие правила и инструкции
- c) отлаженный механизм подотчетности служащих; система контроля и ответственности, законодательство по этике государственной службы, регулирующие правила и инструкции
- d) законодательство по этике государственной службы

9. Каким законом определены случаи временного осуществления органами государственной власти отдельных полномочий органов местного самоуправления: Варианты ответа:

- a) Федеральный закон от 12.01.1996 г. № 7-ФЗ «О некоммерческих организациях»
- b) Федеральный закон от 06.10.2003 г. № 131 «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации»
- c) Федеральный закон от 27.05.2003 г. № 58 «О системе государственной службы Российской Федерации»
- d) Федеральный закон от 21.07.2005 г. № 94-ФЗ «О размещении заказов на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг для государственных и муниципальных нужд»

10. Определите, какие средства регулирования поведения служащих относятся к внутреннему контролю: Варианты ответа:

- a) Законодательства по этике государственной службы
- b) Моральные убеждения и нравственные ориентации, ценности и нормы

- c) Отлаженный механизм подотчетности служащих, система контроля и ответственности
- d) Этические кодексы

11. Под административной этикой понимают: Варианты ответа:

- e) Совокупность наиболее общих норм, правил и принципов поведения человека в сфере его профессиональной, производственной и служебной деятельности
- f) Вид этики, который представляет собой совокупность принципов, норм, правил, стандартов, обусловленных социальным и публично-правовым характером деятельности органов государственной власти и органов местного самоуправления, регламентирующих деятельность и поведение должностных лиц, государственных и муниципальных служащих
- g) Свод правил, самообязательств, выполнение которых служит залогом успешной профессиональной деятельности
- h) Форма общественного сознания, присущая как работодателям, так и наемным работникам, объединенным общими целями профессиональной деятельности

12. Какой из нормативно-правовых актов содержит требования, касающиеся публичных выступлений государственных служащих: Варианты ответа:

- e) Федеральный закон от 27.07.2006 г. № 149-ФЗ «Об информации, информационных технологиях и о защите информации»
- f) Федеральный закон от 13.01.1995 г. № 7-ФЗ «О порядке освещения деятельности органов государственной власти в государственных средствах массовой информации»
- g) Федеральный закон от 25.12.2008 г. № 273 «О противодействии коррупции»
- h) Указ Президента РФ от 02.08.2002 г. № 885 «Об утверждении общих принципов служебного поведения государственных служащих»

13. Каковы моральные приоритеты, которыми должны руководствоваться государственные служащие в своей работе: Варианты ответа:

- e) интересы общества и государства, авторитет государственной власти, честное и ответственное служение, защита государственной и иной охраняемой законом тайны
- f) интересы общества и государства, авторитет государственной власти
- g) авторитет государственной власти, защита государственной и иной охраняемой законом тайны
- h) интересы общества и государства, защита государственной и иной охраняемой законом тайны

14. В каком из нормативно правовых актов отражены ограничения для государственных гражданских служащих: Варианты ответа:

- e) Конституция РФ
- f) Федеральный закон от 27.07.2004 г. № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации»
- g) Федеральный закон от 27.05.2003 г. № 58 «О системе государственной службы Российской Федерации»
- h) Указ Президента РФ от 31.12.2005 г. № 1574 «О реестре должностей федеральной государственной гражданской службы»

15. Назовите, какие профессиональные навыки и умения необходимы государственным и муниципальным служащим для соответствия занимаемой должности на государственной и муниципальной службе: Варианты ответа: • навыки принятия управленческих решений, наставничество, навыки прогнозирования и проектирования

15) умение критически оценивать свои способности, расчетливо и эмоционально взвешенно действовать при исполнении должностных обязанностей

- c) навыки командной деятельности
- d) все вышеперечисленные навыки и умения

16. В какой из нормативно-правовых актов содержится правила этикета дарения и получения подарков государственными гражданскими служащими: Варианты ответа:

- d) Конституция РФ
- e) Федеральный закон от 27.07.2004 г. № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации»
- f) Федеральный закон от 12.01.1996 г. № 7-ФЗ «О некоммерческих организациях»

17) Федеральный закон от 25.12.2008 г. № 273 «О противодействии коррупции» 17. Нравственный смысл этикета проявляется в том, что с его помощью можно выразить
Варианты ответа:

- e) свой имидж для установления полезных контактов и связей
- f) лишь внешние, формальные проявления вежливости, не более того
- g) признание самоценной значимости человека, уважение к нему
- h) негативное отношение к неприятному вам человеку, используя «убийственные приемы» холодной вежливости

18. Ответственность – это: Варианты ответа:

- e) категория этики, опирающаяся на принцип равенства всех людей в моральном отношении;
- f) категория этики, характеризующая личность с точки зрения выполнения ею нравственных требований, соответствия ее моральной деятельности нравственному долгу;
- g) категория этики, характеризующая моральную ценность личности в связи с его статусом, родом деятельности и признаваемыми за ним моральными заслугами;
- h) категория этики, характеризующая способность человека осуществлять нравственный самоконтроль, внутреннюю самооценку с точки зрения соответствия своего поведения требованиям нравственности

19. Фундаментальные принципы административной этики (три правильных ответа): Варианты ответа:

- f) безусловная исполнительность
- g) гуманизм
- h) законность
- i) бюрократизм
- j) справедливость

20. Честь и достоинство – это ... Варианты ответа:

- e) особые механизмы морального сознания, направленные на согласование частных интересов с общими
- f) нравственные качества человека, которые он проявляет в деятельности, направленной на достижение добра
- g) правила, нормы, ценности, которыми люди руководствуются в своей деятельности и которые регулируют отношения людей друг к другу
- h) этические категории, которые служат для обозначения нравственных чувств, выражающих моральное отношение человека к самому себе

20. В каком из нормативно правовых актов отражены ограничения для государственных гражданских служащих:

Варианты ответа:

- а) Федеральный закон от 27.07.2004 г. № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации»
 - б) Федеральный закон от 27.05.2003 г. № 58 «О системе государственной службы Российской Федерации»
- Федеральный закон от 12.01.1996 г. № 7-ФЗ «О некоммерческих организациях»
Указ Президента РФ от 31.12.2005 г. № 1574 «О реестре должностей федеральной государственной гражданской службы»
Конституция РФ

21. Каким законом определены случаи временного осуществления органами государственной власти отдельных полномочий органов местного самоуправления:

Варианты ответа:

- а) Федеральный закон от 21.07.2005 г. № 94-ФЗ «О размещении заказов на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг для государственных и муниципальных нужд»
- б) Федеральный закон от 12.01.1996 г. № 7-ФЗ «О некоммерческих организациях»
- в) Федеральный закон от 06.10.2003 г. № 131 «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации»
- г) Федеральный закон от 27.05.2003 г. № 58 «О системе государственной службы Российской Федерации»
- д) Конституция РФ

22. Назовите, какие профессиональные навыки и умения необходимы государственным и муниципальным служащим для соответствия занимаемой должности на государственной и муниципальной службе:

Варианты ответа:

- а) навыки принятия управленческих решений, эффективное применение не только известных способов и методов решения возникающих управленческих ситуаций, но и инициирование и применение инновационных методов и приемов осуществления управленческой деятельности, навыки воспроизводства управленческих знаний и навыков в других людях, наставничество, навыки прогнозирования и проектирования
- б) навыки использования ПК
- в) умение критически оценивать свои способности, расчетливо и эмоционально взвешенно действовать при исполнении должностных обязанностей
- г) навыки командной деятельности
- д) все вышеперечисленные навыки и умения

23. Каковы моральные приоритеты, которыми должны руководствоваться государственные служащие в своей работе:

Варианты ответа:

- а) интересы общества и государства, авторитет государственной власти, честное и ответственное служение, защита государственной и иной охраняемой законом тайны
- б) интересы общества и государства, авторитет государственной власти
- в) интересы общества и государства, защита государственной и иной охраняемой законом тайны
- г) авторитет государственной власти, защита государственной и иной охраняемой законом тайны

24. В какой из нормативно-правовых актов содержится правила этикета дарения и получения подарков государственными гражданскими служащими:

Варианты ответа:

- а) Федеральный закон от 27.05.2003 г. № 58 «О системе государственной службы Российской Федерации»
- б) Федеральный закон от 27.07.2004 г. № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации»
- в) Федеральный закон от 25.12.2008 г. № 273 «О противодействии коррупции»
- г) Конституция РФ
- д) Федеральный закон от 12.01.1996 г. № 7-ФЗ «О некоммерческих организациях»

25. Кто считается отцом этики:

Варианты ответа:

- а) Аристотель
- б) Софисты
- в) Гераклит
- г) Платон
- д) Сократ

26. Под корпоративной этикой понимают:

Варианты ответа:

- а) Вид этики, который представляет собой совокупность принципов, норм, правил, стандартов, обусловленных социальным и публично-правовым характером деятельности органов государственной власти и органов местного самоуправления, регламентирующих деятельность и поведение должностных лиц, государственных и муниципальных служащих
- б) Совокупность наиболее общих норм, правил и принципов поведения человека в сфере его профессиональной, производственной и служебной деятельности
- в) Форма общественного сознания, присущая как работодателям, так и наемным работникам, объединенным общими целями профессиональной деятельности
- г) Свод правил, самообязательств, выполнение которых служит залогом успешной профессиональной деятельности
- д) Область исследования, предметом которой являются профессиональные аспекты морали, направленная на обоснование и разработку этических принципов и норм, передающихся от поколения к поколению и регулирующих стандарты практического поведения людей в рамках той или иной профессии

27. Определите, какие средства регулирования поведения служащих относятся к внешнему контролю:

Варианты ответа:

- а) отлаженный механизм подотчетности служащих; система контроля и ответственности, законодательство по этике государственной службы, регулирующие правила и инструкции
- б) законодательство по этике государственной службы
- в) этические кодексы
- г) регулирующие правила и инструкции
- д) моральные убеждения и нравственные ориентации, ценности и нормы

28. Под служебной этикой понимают:

Варианты ответа:

- а) Свод правил, самообязательств, выполнение которых служит залогом успешной профессиональной деятельности

б) Совокупность наиболее общих норм, правил и принципов поведения человека в сфере его профессиональной, производственной и служебной деятельности

в) Область исследования, предметом которой являются профессиональные аспекты морали, направленная на обоснование и разработку этических принципов и норм, передающихся от поколения к поколению и регулирующих стандарты практического поведения людей в рамках той или иной профессии

г) Вид этики, который представляет собой совокупность принципов, норм, правил, стандартов, обусловленных социальным и публично-правовым характером деятельности органов государственной власти и органов местного самоуправления, регламентирующих деятельность и поведение должностных лиц, государственных и

29. Этический кодекс это:

Варианты ответа:

а) Область исследования, предметом которой являются профессиональные аспекты морали, направленная на обоснование и разработку этических принципов и норм, передающихся от поколения к поколению и регулирующих стандарты практического поведения людей в рамках той или иной профессии

б) Свод правил, самообязательств, выполнение которых служит залогом успешной профессиональной деятельности

в) Форма общественного сознания, присущая как работодателям, так и наемным работникам, объединенным общими целями профессиональной деятельности)

30. В условиях сложного государственного строительства в России деятельность государственных служащих в той или иной степени политизируется. В связи с этим, принципы какого из видов этики играют особую роль на государственной и муниципальной службе:

Варианты ответа:

а) корпоративной

б) административной

в) управленческой

г) политической

д) профессиональной

6.3. Оценочные материалы для проведения промежуточной аттестации обучающихся по дисциплине «Этика государственной службы и государственного служащего»

6.3.1. Описание показателей и критериев оценивания компетенций, описание шкал оценивания

№ п/п	Наименование оценочного средства	Краткая характеристика оценочного средства	Шкала и критерии оценки, балл	Критерии оценивания компетенции
1.	Опрос	Сбор первичной информации по выяснению уровня усвоения пройденного материала	«Зачтено» - если обучающийся демонстрирует знание материала по разделу, основанные на знакомстве с обязательной литературой и современными публикациями; дает логичные, аргументированные ответы на поставленные вопросы. Также оценка «зачтено» ставится, если обучающимся допущены незначительные неточности в ответах, которые он исправляет путем наводящих вопросов со стороны преподавателя. «Не зачтено» - имеются существенные пробелы в знании основного материала по разделу, а также допущены принципиальные ошибки при изложении материала.	УК-10.1, УК-10.2,
2	Доклад	Доклад - это результат самостоятельной работы обучающегося, представляющий собою публичное выступление.	«5» – доклад выполнен в соответствии с заявленной темой, грамотное использование терминологии, свободное изложение рассматриваемых проблем, докладчик правильно ответил на все вопросы в ходе дискуссии; «4» – грамотное использование терминологии, в основном свободное изложение рассматриваемых проблем, докладчик частично правильно ответил на все вопросы в ходе дискуссии; «3» – докладчик испытывал затруднения при выступлении и ответе на вопросы в ходе дискуссии; «2» - докладчик не раскрыл тему.	УК-10.1, УК-10.2,

6.4. Методические материалы, определяющие процедуры оценивания знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций в процессе освоения основной профессиональной образовательной программы

№	Форма контроля/ коды оцениваемых компетенций	Процедура оценивания	Шкала и критерии оценки, балл
1.	Зачет – УК-10.1, УК-10.2,	на устном зачете: правильность ответов на вопросы (верное, четкое, достаточно глубокое изложение идей, понятий, фактов, нормативно-правового материала и т.п.); правильное решение задачи; полнота и лаконичность ответа; степень использования и понимания научных и нормативных источников; умение связывать теорию с практикой; логика и аргументированность изложения материала; грамотное комментирование, приведение примеров, аналогий; культура речи; на письменном зачете (тестирование): правильные ответы на вопросы письменного теста (задания).	«зачтено» - правильность ответов на вопросы билета (верное, четкое, достаточно глубокое изложение идей, понятий, фактов, нормативно-правового материала и т.п.) и правильное разрешение задачи; полнота и лаконичность ответа; степень использования и понимания научных и нормативных источников; умение связывать теорию с практикой; логика и аргументированность изложения материала; грамотное комментирование, приведение примеров, аналогий; культура речи; «не зачтено» предполагает, что обучающимся либо не дан ответ на вопрос и (или) не решена предложенная задача, либо обучающийся не знает основных понятий, не может определить предмет дисциплины.
	Тестирование УК-10.1, УК-10.2,	Полнота знаний теоретического контролируемого материала. Количество правильных ответов	«отлично» - процент правильных ответов 80-100%; «хорошо» - процент правильных ответов 65-79,9%; «удовлетворительно» - процент правильных ответов 50-64,9%; «неудовлетворительно» - процент правильных ответов менее 50%.

6.5. Методические материалы, определяющие процедуры оценивания знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций

С целью определения уровня овладения компетенциями, закрепленными за дисциплиной, в заданные преподавателем сроки проводится текущий и промежуточный

контроль знаний, умений и навыков каждого обучающегося. Все виды текущего контроля осуществляются на практических занятиях. Исключение составляет устный опрос, который может проводиться в начале или конце лекции в течение 15-20 мин. с целью закрепления знаний терминологии по дисциплине. При оценке компетенций принимается во внимание формирование профессионального мировоззрения, определенного уровня включённости в занятия, рефлексивные навыки, владение изучаемым материалом.

Процедура оценивания компетенций обучающихся основана на следующих стандартах:

1. Периодичность проведения оценки.
2. Многоступенчатость: оценка (как преподавателем, так и обучающимися группы) и самооценка обучающегося, обсуждение результатов и комплекс мер по устранению недостатков.
3. Единство используемой технологии для всех обучающихся, выполнение условий сопоставимости результатов оценивания.
4. Соблюдение последовательности проведения оценки.

Текущая аттестация обучающихся. Текущая аттестация обучающихся по дисциплине «Этика государственной службы и государственного служащего» проводится в соответствии с локальными нормативными актами ОАНО ВО МПСУ и является обязательной.

Текущая аттестация по дисциплине «Этика государственной службы и государственного служащего» проводится в форме опроса и контрольных мероприятий по оцениванию фактических результатов обучения обучающихся и осуществляется преподавателем дисциплины.

Объектами оценивания выступают:

1. учебная дисциплина (активность на занятиях, своевременность выполнения различных видов заданий, посещаемость всех видов занятий по аттестуемой дисциплине);
2. степень усвоения теоретических знаний в качестве «ключей анализа»;
3. уровень овладения практическими умениями и навыками по всем видам учебной работы;
4. результаты самостоятельной работы (изучение книг из списка основной и дополнительной литературы).

Активность обучающегося на занятиях оценивается на основе выполненных обучающимся работ и заданий, предусмотренных данной рабочей программой дисциплины.

Кроме того, оценивание обучающегося проводится на текущем контроле по дисциплине. Оценивание обучающегося на контрольной неделе проводится преподавателем независимо от наличия или отсутствия обучающегося (по уважительной или неуважительной причине) на занятии. Оценка носит комплексный характер и учитывает достижения обучающегося по основным компонентам учебного процесса за текущий период.

Оценивание обучающегося носит комплексный характер и учитывает достижения обучающегося по основным компонентам учебного процесса за текущий период с выставлением оценок в ведомости.

Промежуточная аттестация обучающихся. Промежуточная аттестация обучающихся по дисциплине «Этика государственной службы и государственного служащего» проводится в соответствии с локальными нормативными актами ОАНО ВО «МПСУ» и является обязательной.

Промежуточная аттестация по дисциплине «Этика государственной и муниципальной службы» проводится в соответствии с учебным планом в 8-м семестре для очной и заочной форм обучения в виде зачета в период зачетно-экзаменационной сессии в соответствии с графиком проведения.

Обучающиеся допускаются к зачету по дисциплине в случае выполнения им учебного плана по дисциплине: выполнения всех заданий и мероприятий, предусмотренных

программой дисциплины.

Оценка знаний обучающегося на зачете определяется его учебными достижениями в семестровый период и результатами текущего контроля знаний и выполнением им заданий.

Знания умения, навыки обучающегося на зачете оцениваются как: «зачтено» / «не зачтено».

Основой для определения оценки служит уровень усвоения обучающимися материала, предусмотренного данной рабочей программой.

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

а) основная учебная литература:

1. Брянцев И.И. Этика государственной и муниципальной службы [Электронный ресурс]: учебное пособие/ Брянцев И.И., Гребенникова А.А.— Электрон. текстовые данные.— Саратов: Вузовское образование, 2019.— 85 с.— Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/82668.html>.— ЭБС «IPRbooks»
2. Этика государственной и муниципальной службы : учебник и практикум для вузов / Е. Д. Богатырев, А. М. Беляев, С. Г. Еремин ; под редакцией С. Е. Прокофьева. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2022. — 326 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-13344-8. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/490375> (дата обращения: 29.11.2022).

б) дополнительная учебная литература

1. Савинков, В. И. Этика государственной службы в схемах : учебное пособие для вузов / В. И. Савинков, П. А. Бакланов. — Москва : Издательство Юрайт, 2022. — 148 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-08997-4. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/493876> (дата обращения: 29.11.2022).

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; пометить 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, который включает цель задания, его содержания, сроки выполнения, ориентировочный объем работы, основные требования к результатам работы, критерии оценки. 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

	<p>работы, уровня сложности, уровня умений обучающихся. Контроль самостоятельной работы предусматривает:</p> <ul style="list-style-type: none"> • соотнесение содержания контроля с целями обучения; объективность контроля; • валидность контроля (соответствие предъявляемых заданий тому, что предполагается проверить); • дифференциацию контрольно-измерительных материалов. <p>Формы контроля самостоятельной работы:</p> <ul style="list-style-type: none"> • просмотр и проверка выполнения самостоятельной работы преподавателем; • организация самопроверки, • взаимопроверки выполненного задания в группе; обсуждение результатов выполненной работы на занятии; • проведение письменного опроса; • проведение устного опроса; • организация и проведение индивидуального собеседования; организация и проведение собеседования с группой; • защита отчетов о проделанной работе.
Опрос	<p>Опрос - это средство контроля, организованное как специальная беседа преподавателя с обучающимся на темы, связанные с изучаемой дисциплиной, и рассчитанное на выявление объема знаний по определенному разделу, теме, проблеме и т.п. Проблематика, выносимая на опрос определена в заданиях для самостоятельной работы обучающегося, а также может определяться преподавателем, ведущим семинарские занятия. Во время проведения опроса обучающийся должен уметь обсудить с преподавателем соответствующую проблематику на уровне диалога.</p>
Доклад	<p>Доклад — это самостоятельная учебно-исследовательская работа обучающегося, где автор раскрывает суть исследуемой проблемы, приводит различные точки зрения, а также собственные взгляды на нее. Содержание материала должно быть логичным, изложение материала носит проблемно-поисковый характер.</p> <p>После выбора темы доклада составляется перечень источников (монографий, научных статей, законодательных и иных нормативных правовых актов, справочной литературы, содержащей комментарии, статистические данные и т.п.) включающий от 3 до 5 наименований. Обучающийся излагает основные аспекты проблемы, мнения авторов по выбранному вопросу, а также - свои суждения.</p> <p>Примерные этапы работы над докладом: формулирование темы (тема должна быть актуальной, оригинальной и интересной по содержанию); подбор и изучение основных источников по теме; составление перечня источников; обработка и систематизация информации; разработка плана; написание доклада; публичное выступление с результатами исследования (на семинаре).</p> <p>Доклад должен отражать: знание современного состояния проблемы; обоснование выбранной темы; использование известных результатов и фактов; полноту цитируемой литературы, актуальность поставленной проблемы; материал, подтверждающий научное, либо практическое значение в настоящее время.</p> <p>Защита доклада или выступление с докладом продолжается в течение 5-7 минут по плану. Выступающему, по окончании представления доклада, могут быть заданы вопросы по теме доклада.</p>

	Рекомендуемый объем доклада 10-15 страниц компьютерного (машинописного) текста, для выступления – 2-3 страницы.
Контрольная работа	<p>Контрольная работа – оригинальное сочинение небольшого размера, в котором излагаются конкретные результаты изучения обучающимся дисциплины (результаты собственного исследования по конкретной теме). В ходе написания контрольной работы обучающийся приобретает навыки самостоятельной работы с научной, учебной и специальной литературой, учится анализировать источники и грамотно излагать свои мысли. Выполнение контрольной работы включает ряд этапов:</p> <ul style="list-style-type: none"> • выбор темы и подбор научных источников; • изучение научной литературы, анализ и обобщение материалов по проблеме исследования; • формулирование основных положений и выводов; • оформление контрольной работы. <p>Оформление является завершающим этапом контрольной работы. Выбор темы и подбор источников должен быть согласован с научным руководителем, ведущим предмет. На основе собранного материала уточняется структура, содержание и объем контрольной работы. Технические требования к работе: объем 10-12 страниц машинописного текста, отпечатанного через 2 интервала (или в рукописной форме – 12-15 страниц). Контрольная работа должна иметь: титульный лист, содержащий: название работы, Ф.И.О. автора и научного руководителя, название факультета, курса, год и место написания, содержание на отдельной странице, нумерацию страниц. Структура контрольной работы включает: заголовок, введение, основную часть (изложение двух вопросов), заключение, список использованной литературы.</p> <p>Заголовок (название) отражает тему данного сочинения и соответствует содержанию. Введение (вводная часть) должно быть кратким и точным. В нем обосновывается выбор темы, формулируется цель работы. Основная часть делится на главы в соответствии с задачами работы. Дается определение понятиям исследуемых явлений и процессов, раскрываются их сущность и особенности. В небольшой работе части могут не выделять, но каждая новая мысль оформляется в новый абзац. Заключение имеет форму выводов, соответствующих этапам исследования, или форму резюме.</p>
Подготовка к зачёту	<p>При подготовке к зачету необходимо ориентироваться на конспекты лекций, рабочую программу дисциплины, нормативную, основную и дополнительную учебную литературу. Основное в подготовке к сдаче зачета - это повторение всего материала дисциплины. При подготовке к сдаче зачета обучающийся весь объем работы должен распределять равномерно по дням, отведенным для подготовки к зачету, контролировать каждый день выполнение намеченной работы. В период подготовки к зачету обучающийся вновь обращается к уже изученному (пройденному) учебному материалу. Подготовка обучающегося к зачету включает в себя три этапа: самостоятельная работа в течение семестра; непосредственная подготовка в дни, предшествующие зачету по темам курса; подготовка к ответу на задания, содержащиеся в вопросах (тестах) зачета. Зачет проводится по вопросам (тестам), охватывающим весь пройденный материал дисциплины, включая вопросы, отведенные для самостоятельного</p>

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

Для осуществления образовательного процесса по дисциплине ««Этика государственной службы и государственного служащего» необходимо использование следующих помещений:

Материально-техническое обеспечение дисциплины включает в себя:

- учебная аудитория для проведения учебных занятий, оснащенная оборудованием и техническими средствами обучения (мебель аудиторная (столы, стулья, доска), стол, стул преподавателя) и технические средства обучения (персональный компьютер; мультимедийное оборудование);

- 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 XP Professional Russian — OEM-лицензии (поставляются в составе готового компьютера);

2. Операционная система Microsoft Windows 7 Professional — OEM-лицензии (поставляются в составе готового компьютера);

3. Программный пакет Microsoft Office 2007 — лицензия № 45829385 от 26.08.2009;

4. Программный пакет Microsoft Office 2010 Professional — лицензия № 48234688 от 16.03.2011;

5. Программный пакет Microsoft Office 2010 Professional — лицензия № 49261732 от 04.11.2011;

6. Комплексная система антивирусной защиты DrWEB Entrprise Suite — лицензия № 126408928;

7. Программный комплекс IBM SPSS Statistic BASE — лицензионный договор № 20130218-1 от 12.03.2013;

8. Программный пакет LibreOffice — свободная лицензия Lesser General Public License

9. Корпоративная платформа Microsoft Teams. Проприетарная лицензия.

10.2. Электронно-библиотечная система:

Электронная библиотечная система (ЭБС): <http://www.iprbookshop.ru/>

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. <http://gks.ru> Сайт Федеральной службы государственной статистики
10. www.skrin.ru База данных СКРИН (крупнейшая база данных по российским компаниям, отраслям, регионам РФ)
11. www.rbc.ru Сайт РБК («РосБизнесКонсалтинг» - ведущая российская компания, работающая в сферах масс-медиа и информационных технологий)
12. www.expert.ru Электронная версия журнала «Эксперт»
13. <http://ecsn.ru/> «Экономические науки»

10.4. Информационные справочные системы:

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

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

Для обеспечения образования инвалидов и обучающихся с ограниченными возможностями здоровья по личному заявлению обучающегося разрабатывается 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 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 OneLoupe; речевой синтезатор «Голос».

12. Лист регистрации изменений

№ п/п	Содержание изменения	Реквизиты документа об утверждении изменения	Дата введения изменения
1.	Утверждена решением Ученого совета на основании Федерального государственного образовательного стандарта высшего образования по направлению подготовки 38.05.02 Таможенное дело (уровень специалитета), утвержденного приказом Министерства науки и высшего образования РФ от 25.11. 2020 г. № 1453.	Протокол заседания Ученого совета от 25.09.2023 г. Протокол № 2	01.09.2023