

Документ подписан простой электронной подписью

Информация о владельце:

ФИО: Золотухина Елена Автономная

Должность: Ректор

Дата подписания: 29.05.2025 16:41:58

Уникальный программный ключ:

ed74cad8f1c19aa426b59e780a391b3e6ee2e1026402f1b3f388bce49d1d570e

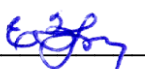
Автономная некоммерческая организация высшего образования
«Московский региональный социально-экономический институт»

Программа одобрена

Ученым советом МРСЭИ

Протокол №10 от 22.05.2025 г.

Утверждаю

Ректор  Золотухина Е.Н.

22.05.2025 г.



РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)
Б1.О.31 Этика государственной и муниципальной службы

Направление подготовки

38.03.04 Государственное и муниципальное управление

Профиль Государственное и муниципальное управление

Квалификация (степень) выпускника бакалавр

Форма обучения – очная, очно-заочная

Видное 2025

Рабочая программа дисциплины (модуля) **«Этика государственной и муниципальной службы»** разработана на основании:

– федерального государственного образовательного стандарта высшего образования – бакалавриат по направлению подготовки 38.03.04 Государственное и муниципальное управление, утвержденного приказом Министерства науки и высшего образования РФ от 13 августа 2020 г. № 1016;

– учебного плана по основной профессиональной образовательной программе высшего образования Государственное и муниципальное управление по направлению подготовки 38.03.04 Государственное и муниципальное управление,

– квалификационных требований к профессиональным знаниям, умениям и навыкам, необходимым для исполнения должностных обязанностей федеральными государственными гражданскими служащими, государственными гражданскими служащими субъектов Российской Федерации и муниципальными служащими.

Рабочая программа дисциплины (модуля) разработана:

Абакарова П.М. – к.э.н., доцент кафедры экономики и управления

Рецензенты:

Шевченко Б.И., д.э.н., профессор кафедры экономики управления

Рецензент: профессор кафедры управления Государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования Московской области «Академия социального управления» д.э.н., профессор
Дадашев А.З.

Рабочая программа дисциплины (модуля) обсуждена и утверждена на заседании кафедры экономики и управления

Протокол № 10 от 22.05.2025 г.

СОДЕРЖАНИЕ

1. Цели и задачи дисциплины (модуля).....	4
2. Место дисциплины (модуля) в структуре ОПОП.....	4
3. Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине (модулю), соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы	4
4. Объем дисциплины (модуля) и виды учебной работы (разделяется по формам обучения)	6
5. Содержание дисциплины (модуля)	7
6. Самостоятельная работа студентов (СРС)	8
7. Учебно-методическое и информационное обеспечение дисциплины (модуля)	10
8. Материально-техническое обеспечение дисциплины (модуля)	11
9. Образовательные технологии	12
10. Оценочные средства (ОС)	13
11. Организация образовательного процесса для лиц с ограниченными возможностями.....	31
12. Лист регистрации изменений	33

1. Цели и задачи дисциплины (модуля)

Целью изучения дисциплины «Этика государственной и муниципальной службы» (далее – дисциплина) является изучение теоретических и исторических основ функционирования нравственной составляющей на государственной и муниципальной службе, формирование у обучающихся умений и навыков творческого использования полученных знаний в профессиональной деятельности, повышение уровня общей и профессиональной культуры.

Задачи дисциплины:

- раскрытие теоретических и исторических основ морали как объекта этики;
- ознакомление с сущностью и содержанием нравственных принципов государственной и муниципальной службы;
- усвоение общих правил служебного (делового) этикета, являющихся актуальными в современных условиях.

2. Место дисциплины (модуля) в структуре ОПОП

Дисциплина относится к дисциплинам обязательной части блока Б1. Дисциплины (модули) учебного плана по основной профессиональной образовательной программе высшего образования Государственное и муниципальное управление по направлению подготовки 38.03.04 Государственное и муниципальное управление.

Знания, умения, навыки и компетенции, полученные обучающимися при изучении данной дисциплины, находят применение в творческой и научно-исследовательской деятельности, при подготовке курсовых работ и выпускной квалификационной работы.

Дисциплина изучается на 2 курсе в 4 семестре по очной форме обучения и на 3 курсе в 5 семестре по очно-заочной форме обучения, форма промежуточной аттестации – зачет.

3. Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине (модулю), соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы

В результате освоения учебной дисциплины обучающийся должен демонстрировать следующие результаты:

Категория компетенций	Код и формулировка компетенции	Код и наименование индикатора достижения компетенции	Код и наименование результата обучения
	ОПК-1. Способен обеспечивать приоритет прав и свобод человека; соблюдать нормы законодательства Российской Федерации и служебной этики в своей профессиональной деятельности.	ОПК-1.И-1. Обеспечивает реализацию принципа приоритета прав и свобод человека и гражданина	ОПК-1.И-1.3-1. Знает и понимает содержание основных прав и свобод человека и гражданина.
			ОПК-1.И-1.У-1. Умеет применять нормы права и служебного законодательства для обеспечения приоритета прав и свобод человека.
		ОПК-1.И-2. Соблюдает и применяет в профессиональной деятельности нормы законодательства Российской Федерации и служебной этики	ОПК-1.И-2.3-1. Знает нормы законодательства Российской Федерации
			ОПК-1.И-2.3-2. Знает права и обязанности гражданского (муниципального) служащего, ограничения и запреты, требования к служебному поведению
			ОПК-1.И-2.3-3. Знает требования этики и служебного поведения государственных служащих

			Российской Федерации и муниципальных служащих
			ОПК-1.И-2.У-1. Умеет использовать и соблюдать в профессиональной деятельности права и обязанности гражданского (муниципального) служащего, ограничения и запреты, требования к служебному поведению
			ОПК-1.И-2.У-2. Умеет соблюдать требования этики и служебного поведения государственных служащих Российской Федерации и муниципальных служащих и осознает ответственность за их нарушение

В результате освоения дисциплины обучающийся должен:

знать:

- теоретические основы морали как объекта этического знания;
- генезис учения о морали в мировой и отечественной мысли;
- современные этические концепции;
- сущность и содержание административной этики;
- сущность и содержание нравственных принципов государственной и муниципальной службы;

– основы применения нравственных принципов на государственной службе за рубежом;

– содержание служебного (делового) этикета государственного и муниципального служащего;

уметь:

– анализировать нравственные проблемы современного российского общества, рабочего коллектива;

– осуществлять учет нравственных требований в процессе работы с государственными и муниципальными служащими;

– применять зарубежный опыт использования нравственных принципов на государственной службе в отечественной практике;

– разрабатывать предложения руководителю по установлению в коллективе здорового морально-психологического климата;

– использовать информацию, полученную в результате анализа нравственных проблем государственной и муниципальной службы в своей профессиональной деятельности;

владеть:

– понятийным аппаратом в области этики, профессиональной этики, административной этики;

– методикой оценки нравственной составляющей профессионализма кадров на всех этапах прохождения государственной и муниципальной службы;

– современными методами сбора, обработки и анализа информации в области этических основ государственной и муниципальной службы;

– основными правилами служебного (делового) этикета применительно к государственной и муниципальной службе;

– механизмами внедрения норм служебного (делового) этикета в деятельность государственных и муниципальных служащих.

4. Объем дисциплины (модуля) и виды учебной работы (разделяется по формам обучения)

Общая трудоемкость дисциплины составляет 3 зачетные единицы (108 часов). Форма промежуточной аттестации – зачет.

Очная форма обучения

Вид учебной работы		Всего часов	Семестры			
			4			
Аудиторные занятия (контактная работа)		34	34			
В том числе:		-	-		-	-
Лекции (Л)		16	16			
Практические занятия (ПЗ)		18	18			
Семинары (С)						
Лабораторные работы (ЛР)						
Самостоятельная работа (всего)*		74	74			
Вид промежуточной аттестации <i>зачет</i>						
Общая трудоемкость:	часы	108	108			
	зачетные единицы	3	3			

Очно-заочная форма обучения

Вид учебной работы		Всего часов	Семестры			
			5			
Аудиторные занятия (контактная работа)		16	16			
В том числе:		-	-		-	-
Лекции (Л)		8	8			
Практические занятия (ПЗ)		8	8			
Семинары (С)						
Лабораторные работы (ЛР)						
Самостоятельная работа (всего)*		92	92			
Вид промежуточной аттестации <i>зачет</i>						
Общая трудоемкость:	часы	108	108			
	зачетные единицы	3	3			

* для обучающихся по индивидуальному учебному плану количество часов контактной и самостоятельной работы устанавливается индивидуальным учебным планом¹.

Дисциплина реализуется посредством проведения учебных занятий (включая проведение текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся). В соответствии с рабочей программой и тематическим планом изучение дисциплины проходит в форме контактной работы обучающихся с преподавателем и самостоятельной работы обучающихся. При реализации дисциплины предусмотрена аудиторная контактная работа и внеаудиторная контактная работа посредством электронной информационно-образовательной среды. Учебный процесс в аудитории осуществляется в форме лекций и практических занятий. В лекциях раскрываются основные темы, которые входят в рабочую программу. На практических занятиях более подробно изучается программный материал в плоскости отработки практических умений и навыков и усвоения тем. Внеаудиторная контактная работа включает в себя проведение текущего контроля успеваемости в электронной информационно-

для обучающихся по индивидуальному учебному плану – учебному плану, обеспечивающему освоение соответствующей образовательной программы на основе индивидуализации ее содержания с учетом особенностей и образовательных потребностей конкретного обучающегося (в том числе при ускоренном обучении, для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов, для лиц, зачисленных для продолжения обучения в соответствии с частью 5 статьи 5 Федерального закона от 05.05.2014 №84-ФЗ «Об особенностях правового регулирования отношений в сфере образования в связи с принятием в Российскую Федерацию Республики Крым и образованием в составе Российской Федерации новых субъектов – Республики Крым и города федерального значения Севастополя и о внесении изменений в Федеральный закон «Об образовании в Российской Федерации»).

образовательной среде.

5. Содержание дисциплины (модуля)

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

Очная форма обучения

Раздел, тема	Виды учебной работы, академических часов					
	Всего	Самостоятельная работа	Контактная работа обучающихся с преподавателем			
			Всего	Лекционного типа	Семинарского типа	Практические занятия
Тема 1. Мораль как форма общественного сознания: сущность, исторические основы, категории и функции.	24	16	8	4		4
Тема 2. Нравственные принципы государственной и муниципальной службы.	28	20	8	4		4
Тема 3. Зарубежный опыт внедрения нравственных принципов в практику деятельности государственных органов	28	20	8	4		4
Тема 4. Служебный (деловой) этикет государственного и муниципального служащего	28	18	10	4		6
Контроль, промежуточная аттестация						
Общий объем, часов	108	74	34	16	-	18
Форма промежуточной аттестации	Зачет					

Очно-заочная форма обучения

Раздел, тема	Виды учебной работы, академических часов					
	Всего	Самостоятельная работа	Контактная работа обучающихся с преподавателем			
			Всего	Лекционного типа	Семинарского типа	Практические занятия
Тема 1. Мораль как форма общественного сознания: сущность, исторические основы, категории и функции.	24	20	4	2		2
Тема 2. Нравственные принципы государственной и муниципальной службы.	28	24	4	2		2
Тема 3. Зарубежный опыт внедрения нравственных принципов в практику деятельности государственных органов	28	24	4	2		2

Тема 4. Служебный (деловой) этикет государственного и муниципального служащего	28	24	4	2		2
Контроль, промежуточная аттестация						
Общий объем, часов	108	92	16	8	-	8
Форма промежуточной аттестации	Зачет					

Содержание дисциплины, структурированное по разделам (темам)

Наименование разделов (тем) дисциплины	Содержание раздела (тем)
Тема 1. Мораль как форма общественного сознания: сущность, исторические основы, категории и функции.	История развития учения о морали в мировой и отечественной мысли. Теоретические основы морали как объекта этического знания. Нравственное состояние современного российского общества. Проблемы функционирования морали в современной России.
Тема 2. Нравственные принципы государственной и муниципальной службы.	Принцип служения государству и обществу. Принцип законности. Принцип гуманизма. Принцип ответственности. Принцип справедливости. Принцип лояльности. Принцип политической нейтральности. Принцип честности и неподкупности. Подбор, расстановка, оценка и воспитание кадров с учетом нравственных требований. Учет нравственных требований в процессе работы с государственными и муниципальными служащими
Тема 3. Зарубежный опыт внедрения нравственных принципов в практику деятельности государственных органов	Реализация нравственных принципов на государственной службе США. Формирование нравственных основ государственной службы Великобритании, Германии, Нидерландов, Канады и Австралии. Опыт внедрения принципов морали в деятельность органов власти Японии, Китая и Южной Кореи.
Тема 4. Служебный (деловой) этикет государственного и муниципального служащего	Этикетные правила взаимоотношений между начальником и подчиненным. Правила служебного этикета при приветствии и представлении. Речевой этикет государственного и муниципального служащего. Этикетные правила деловой переписки. Требования служебного этикета к помещению и рабочему месту государственного и муниципального служащего. Внешний вид государственного и муниципального служащего. Этикет телефонных деловых разговоров. Этикетные правила вручения и получения подарков. Механизмы внедрения норм служебного этикета в деятельность государственных и муниципальных служащих

6. Самостоятельная работа студентов (СРС)

6.1 Виды самостоятельной работы обучающихся по дисциплине

Тема/Раздел	Индекс индикатора формируемой компетенции	Виды самостоятельной работы обучающихся	Количество часов	
			ОФО	ОЗФО
Тема 1. Мораль как форма общественного сознания: сущность, исторические основы, категории и функции.	ОПК-1.И-1. ОПК-1.И-2.	Подготовка к лекционным и практическим занятиям по вопросам устного опроса Подготовка доклада	16	20

		Подготовка к тестированию Выполнение заданий		
Тема 2. Нравственные принципы государственной и муниципальной службы.	ОПК-1.И-1. ОПК-1.И-2.	Подготовка к лекционным и практическим занятиям по вопросам устного опроса Подготовка доклада Подготовка к тестированию Выполнение заданий	20	24
Тема 3. Зарубежный опыт внедрения нравственных принципов в практику деятельности государственных органов	ОПК-1.И-1. ОПК-1.И-2.	Подготовка к лекционным и практическим занятиям по вопросам устного опроса Подготовка доклада Подготовка к тестированию Выполнение заданий	20	24
Тема 4. Служебный (деловой) этикет государственного и муниципального служащего	ОПК-1.И-1. ОПК-1.И-2.	Подготовка к лекционным и практическим занятиям по вопросам устного опроса Подготовка доклада Подготовка к тестированию Выполнение заданий	18	24

6.2. Методические указания по организации самостоятельной работы студентов

Самостоятельная работа студентов – это процесс активного, целенаправленного приобретения студентом новых знаний, умений без непосредственного участия преподавателя, характеризующийся предметной направленностью, эффективным контролем и оценкой результатов деятельности обучающегося.

Цели самостоятельной работы:

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

Самостоятельная работа может осуществляться индивидуально или группами студентов в зависимости от цели, объема, уровня сложности, конкретной тематики.

Технология организации самостоятельной работы студентов включает использование информационных и материально-технических ресурсов образовательного учреждения.

Перед выполнением обучающимися внеаудиторной самостоятельной работы преподаватель может проводить инструктаж по выполнению задания. В инструктаж включается:

- цель и содержание задания;
- сроки выполнения;
- ориентировочный объем работы;
- основные требования к результатам работы и критерии оценки;
- возможные типичные ошибки при выполнении.

Контроль результатов внеаудиторной самостоятельной работы студентов может проходить в письменной, устной или смешанной форме.

Студенты должны подходить к самостоятельной работе как к наиважнейшему средству закрепления и развития теоретических знаний, выработке единства взглядов на отдельные

вопросы курса, приобретения определенных навыков и использования профессиональной литературы.

Помещения для самостоятельной работы обучающихся оснащены компьютерной техникой с возможностью подключения к сети «Интернет» и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду организации.

При самостоятельной проработке курса обучающиеся должны:

- просматривать основные определения и факты;
- повторить законспектированный на лекционном занятии материал и дополнить его с учетом рекомендованной по данной теме литературы;
- изучить рекомендованную литературу, составлять тезисы, аннотации и конспекты наиболее важных моментов;
- самостоятельно выполнять задания, аналогичные предлагаемым на занятиях;
- использовать для самопроверки материалы фонда оценочных средств;
- выполнять домашние задания по указанию преподавателя.

7. Учебно-методическое и информационное обеспечение дисциплины (модуля)

а) основная литература

Васильев, В. П. Государственное и муниципальное управление : учебник и практикум для вузов / В. П. Васильев, Н. Г. Деханова, Ю. А. Холоденко. — 5-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2024. — 314 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-15469-6. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/540833>

Кузнецов, А. М. Этика государственной и муниципальной службы : учебник и практикум для вузов / А. М. Кузнецов. — Москва : Издательство Юрайт, 2024. — 246 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-16948-5. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/535958>

Этика государственной и муниципальной службы : учебник для вузов / Е. Д. Богатырев, А. М. Беляев, С. Г. Еремин ; под редакцией С. Е. Прокофьева. — 3-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2024. — 289 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-19226-1. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/556166>

б) дополнительная литература

Шувалова, Н. Н. Этика и этикет государственной и муниципальной службы : учебник и практикум для вузов / Н. Н. Шувалова. — 3-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2024. — 368 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-15803-8. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/536482>

Савинков, В. И. Этика государственной службы в схемах : учебное пособие для вузов / В. И. Савинков, П. А. Бакланов. — Москва : Издательство Юрайт, 2024. — 148 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-08997-4. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/540644>

в) программное обеспечение

В процессе изучения дисциплины используются офисный пакет MicrosoftOffice (MicrosoftOffice Word, MicrosoftOffice Excel, MicrosoftOffice PowerPoint) программа для просмотра и чтения файлов PDF AdobeAcrobatReader, программа для воспроизведения флэш-анимации в браузерах AdobeFlashPlayer, браузеры Google Chrome, Opera, Антивирус Касперского и DrWeb, программа компьютерного тестирования знаний MyTestXPro, программа для создания электронного учебника SunRavBookOfficeSunRav TestOfficePro.

г) базы данных, информационно-справочные и поисковые системы:

- Образовательная платформа Юрайт urait.ru

- Информационная система "Единое окно доступа к образовательным ресурсам" – <http://window.edu.ru/>
- <http://www.council.gov.ru> – официальный сайт Совета Федерации Федерального Собрания России;
- <http://www.rncm.ru> – официальный сайт Общероссийского конгресса муниципальных образований;
- <http://www.citystrategy.leontief.ru> – сайт Ресурсного центра по стратегическому планированию (РЦСП).
- Сервер органов государственной власти Российской Федерации – <http://www.gov.ru/>
- Большая полнотекстовая библиотека правовой литературы – <https://naukaprava.ru/http://www.hr-zone.net/> – сайт, посвященный вопросам управления персоналом.
- <http://www.iteam.ru> – сайт, посвященный технологиям корпоративного управления.
- <http://www.eur.ru/> – библиотека управленческой и экономической литературы

8. Материально-техническое обеспечение дисциплины (модуля)

Институт располагает помещениями, которые представляют собой учебные аудитории для проведения учебных занятий, предусмотренных программой бакалавриата, оснащенные оборудованием и техническими средствами обучения.

Помещения для самостоятельной работы обучающихся оснащены компьютерной техникой с возможностью подключения к сети «Интернет» и обеспечением доступа к электронной информационно-образовательной среде Института.

Институт обеспечен необходимым комплектом лицензионного и свободно распространяемого программного обеспечения, в том числе отечественного производства.

При использовании в образовательном процессе печатных изданий библиотечный фонд укомплектован печатными изданиями из расчета не менее 0,25 экземпляра каждого из изданий, указанных в рабочих программах дисциплин (модулей), программах практик, на одного обучающегося из числа лиц, одновременно осваивающих соответствующую дисциплину (модуль), проходящих соответствующую практику.

Обучающимся обеспечен доступ (удаленный доступ), в том числе в случае применения электронного обучения, дистанционных образовательных технологий, к современным профессиональным базам данных и информационным справочным системам, состав которых определяется в рабочих программах дисциплин (модулей) и подлежит обновлению (при необходимости).

Обучающиеся из числа инвалидов и лиц с ОВЗ обеспечены печатными и (или) электронными образовательными ресурсами в формах, адаптированных к ограничениям их здоровья.

Материально-техническое обеспечение дисциплины:

Кабинет профессиональных дисциплин

(для проведения лекций и практических занятий, групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля, промежуточной аттестации)

68 учебных мест, рабочее место преподавателя, мультимедийный проектор, ноутбук, экран, учебная доска, наглядные учебные пособия по дисциплине, плакаты, дидактические средства обучения

Office Professional Plus 2016 Russian OLP NL AcademicEdition (MS Word, MS Excel, MS Power Point, MS Access), основание Акт предоставления прав № Tr035773 от 22 июля 2016 года, АО «СофтЛайн Трейд»

Программа компьютерного тестирования знаний MyTestXPro – акт предоставления прав № IT168538 от 01.10.2013

Google Chrome – Интернет-браузер. Свободное ПО // бесплатно

Opera – Интернет-браузер. Свободное ПО // бесплатно

AdobeAcrobatReader DC – Программа просмотра файлов в формате PDF Свободное ПО // бесплатно

7-ZIP – архиватор. Свободное ПО // бессрочно

Читальный зал

(для проведения самостоятельной работы студентов)

30 учебных мест,

5 ноутбуков с выходом в интернет

OfficeProfessionalPlus 2016 Russian OLP NL AcademicEdition (MS Word, MS Excel, MS PowerPoint, MS Access), основание Акт предоставления прав № Tr035773 от 22 июля 2016 года, АО «СофтЛайн Трейд»

Программа компьютерного тестирования знаний MyTestXPro – акт предоставления прав № IT168538 от 01.10.2013

GoogleChrome – Интернет-браузер. Свободное ПО // бессрочно

Opera – Интернет-браузер. Свободное ПО // бессрочно

AdobeAcrobatReader DC – Программа просмотра файлов в формате PDF Свободное ПО // бессрочно

7-ZIP – архиватор. Свободное ПО // бессрочно

Кабинет информатики

(для проведения самостоятельной работы студентов)

16 учебных мест, рабочее место преподавателя, 14 персональных компьютеров с выходом в интернет, магнитно-маркерная доска, мультимедийный проектор, ноутбук, принтер, экран, наглядные учебные пособия по дисциплине, плакаты, дидактические средства обучения

WindowsProfessional 7 RussianUpgradeAcademic OPEN, основание: MicrosoftOpenLicense Лицензия № 49155852, авторизационный номер лицензианта 69123958ZZE1310

WindowsProfessional 8.1 RussianUpgrade OLP NL AcademicEdition, Акт предоставления прав № Tr017554 от 30.03.2015, АО "СофтЛайн Трейд"

WindowsRemoteDesktopServices CAL 2012 Russian OLP NL AcademicEditionUser CAL, основание Акт предоставления прав № Tr017554 от 30.03.2015, АО "СофтЛайн Трейд"

Office Professional Plus 2013 Russian OLP NL AcademicEdition (MS Word, MS Excel, MS Power Point, MS Access), основание Акт предоставления прав № Tr017554 от 30.03.2015, АО "СофтЛайнТрейд"

Программа компьютерного тестирования знаний MyTestXPro – акт предоставления прав № IT168538 от 01.10.2013.

GoogleChrome – Интернет-браузер. Свободное ПО // бессрочно

Opera – Интернет-браузер. Свободное ПО // бессрочно

AdobeAcrobatReader DC – Программа просмотра файлов в формате PDF Свободное ПО // бессрочно

7-ZIP – архиватор. Свободное ПО // бессрочно

9. Образовательные технологии

Учебный процесс при преподавании курса основывается на использовании традиционных, инновационных и информационных образовательных технологий. Традиционные образовательные технологии представлены лекциями и семинарскими (практическими) занятиями. Инновационные образовательные технологии используются в виде широкого применения активных и интерактивных форм проведения занятий. Информационные образовательные технологии реализуются путем активизации самостоятельной работы студентов в информационной образовательной среде.

Лекционный курс предполагает систематизированное изложение основных вопросов учебного плана.

На первой лекции лектор обязан предупредить студентов, применительно к какому базовому учебнику (учебникам, учебным пособиям) будет прочитан курс.

Лекционный курс должен давать наибольший объем информации и обеспечивать более глубокое понимание учебных вопросов при значительно меньшей затрате времени, чем это

требуется большинству студентов на самостоятельное изучение материала.

Семинарские (практические занятия) представляют собой детализацию лекционного теоретического материала, проводятся в целях закрепления курса и охватывают все основные разделы.

Основной формой проведения семинаров и практических занятий является обсуждение наиболее проблемных и сложных вопросов по отдельным темам, а также решение задач и разбор примеров и ситуаций в аудиторных условиях. В обязанности преподавателя входят: оказание методической помощи и консультирование студентов по соответствующим темам курса.

Активность на практических занятиях оценивается по следующим критериям:

- ответы на вопросы, предлагаемые преподавателем;
- участие в дискуссиях;
- выполнение проектных и иных заданий;
- ассистирование преподавателю в проведении занятий.

Доклады и оппонирование докладов проверяют степень владения теоретическим материалом, а также корректность и строгость рассуждений.

Оценивание практических заданий входит в накопленную оценку.

В смешанном обучении с применением ДОТ студенты могут участвовать в синхронных занятиях семинарского типа в формате вебинаров и/или видеоконференций.

В смешанном обучении с применением ДОТ студенты могут осваивать лекционный материал в асинхронном режиме, готовить вопросы к синхронным семинарским (практическим) занятиям.

Для асинхронных занятий применяется следующая методика:

- повторение и закрепление предыдущей темы (раздела);
- изучение базовой и дополнительной рекомендуемой литературы, просмотр (прослушивание) медиаматериалов к новой теме (разделу);
- тезисное конспектирование ключевых положений, терминологии, алгоритмов;
- самостоятельная проверка освоения материала через интерактивный фонд оценочных средств (тесты);
- выполнение рекомендуемых заданий;
- фиксация возникающих вопросов и затруднений.

10. Оценочные средства (ОС)

10.1 Описание используемых образовательных технологий и оценки уровней результатов обучения

Индикатор	Образовательный результат	Способ измерения
ОПК-1. Способен обеспечивать приоритет прав и свобод человека; соблюдать нормы законодательства Российской Федерации и служебной этики в своей профессиональной деятельности.		
ОПК-1.И-1. Обеспечивает реализацию принципа приоритета прав и свобод человека и гражданина	ОПК-1.И-1.3-1. Знает и понимает содержание основных прав и свобод человека и гражданина.	Устный опрос Доклад с презентацией Тестирование
	ОПК-1.И-1.У-1. Умеет применять нормы права и служебного законодательства для обеспечения приоритета прав и свобод человека.	Тестирование, Выполнение заданий
ОПК-1.И-2. Соблюдает и применяет в профессиональной деятельности нормы законодательства Российской Федерации и	ОПК-1.И-2.3-1. Знает нормы законодательства Российской Федерации	Устный опрос Доклад с презентацией Тестирование
	ОПК-1.И-2.3-2. Знает права и обязанности гражданского (муниципального) служащего,	Устный опрос Доклад с презентацией Тестирование

профессиональной служебной этики	ограничения и запреты, требования к служебному поведению	
	ОПК-1.И-2.3-3. Знает требования этики и служебного поведения государственных служащих Российской Федерации и муниципальных служащих	Устный опрос Доклад с презентацией Тестирование
	ОПК-1.И-2.У-1. Умеет использовать и соблюдать в профессиональной деятельности права и обязанности гражданского (муниципального) служащего, ограничения и запреты, требования к служебному поведению	Тестирование, Выполнение заданий
	ОПК-1.И-2.У-2. Умеет соблюдать требования этики и служебного поведения государственных служащих Российской Федерации и муниципальных служащих и осознает ответственность за их нарушение	Тестирование, Выполнение заданий

10.2 Критерии и шкалы интегрированной оценки уровня сформированности компетенций

Критерии Оценка	Шкала уровня сформированности компетенции			
	не зачтено	зачтено	зачтено	зачтено
Полнота знаний	Уровень знаний ниже минимальных требований. Имеют место грубые ошибки	Минимально допустимый уровень знаний. Допущены не грубые ошибки.	Уровень знаний в объёме, соответствующем программе подготовки. Допущены некоторые погрешности.	Уровень знаний в объёме, соответствующем программе подготовки
Наличие умений	При решении стандартных задач не продемонстрированы основные умения. Имеют место грубые ошибки.	Продemonстрированы основные умения. Решены типовые задачи с негрубыми ошибками. Выполнены все задания, но не в полном объеме.	Продemonстрированы все основные умения. Решены все основные задачи с некоторыми погрешностями. Выполнены все задания в полном объёме, но некоторые с недочетами.	Продemonстрированы все основные умения. Решены все основные и дополнительные задачи без ошибок и погрешностей. Выполнены все задания в полном объеме без недочетов.
Наличие навыков (владение опытом)	При решении стандартных задач не продемонстрированы базовые	Имеется минимальный набор навыков для решения стандартных задач с некоторыми	Продemonстрированы базовые навыки при решении стандартных задач с некоторыми	Продemonстрированы все основные умения. Решены все основные и дополнительные

	навыки. Имеют место грубые ошибки	недочетами.	недочетами.	задачи без ошибок и погрешностей. Продемонстрирован творческий подход к решению нестандартных задач.
Характеристика сформированности компетенции	Компетенция в полной мере не сформирована. Имеющихся знаний, умений, навыков недостаточно для решения практических (профессиональных) задач. Требуется повторное обучения.	Сформированность компетенции соответствует минимальным требованиям. Имеющихся знаний, умений, навыков в целом достаточно для решения практических (профессиональных) задач, но требуется дополнительная практика по большинству профессиональных задач.	Сформированность компетенции в целом соответствует требованиям. Имеющихся знаний, умений, навыков и мотивации в целом достаточно для решения стандартных профессиональных задач.	Сформированность компетенции полностью соответствует требованиям. Имеющихся знаний, умений, навыков и мотивации в полной мере достаточно для решения сложных профессиональных задач.
Уровень сформированности компетенций	Низкий	Минимально допустимый (пороговый)	Средний	Высокий

10.3. Оценочные средства для промежуточной аттестации

Код и содержание компетенции	Код и наименование индикатора достижения компетенции	Результаты обучения	Этапы формирования компетенций
ОПК-1. Способен обеспечивать приоритет прав и свобод человека; соблюдать нормы законодательства Российской Федерации и служебной этики в своей профессиональной деятельности.	ОПК-1.И-1. Обеспечивает реализацию принципа приоритета прав и свобод человека и гражданина	ОПК-1.И-1.3-1. Знает и понимает содержание основных прав и свобод человека и гражданина.	Этап формирования знаний
		ОПК-1.И-1.У-1. Умеет применять нормы права и служебного законодательства для обеспечения приоритета прав и свобод человека.	Этап формирования умений
	ОПК-1.И-2. Соблюдает и применяет в профессиональной деятельности нормы законодательства Российской Федерации и профессиональной служебной этики	ОПК-1.И-2.3-1. Знает нормы законодательства Российской Федерации	Этап формирования знаний
		ОПК-1.И-2.3-2. Знает права и обязанности гражданского (муниципального) служащего, ограничения и запреты, требования к служебному поведению	Этап формирования знаний
		ОПК-1.И-2.3-3. Знает требования этики и	Этап формирования

		служебного поведения государственных служащих Российской Федерации и муниципальных служащих	знаний
		ОПК-1.И-2.У-1. Умеет использовать и соблюдать в профессиональной деятельности права и обязанности гражданского (муниципального) служащего, ограничения и запреты, требования к служебному поведению	Этап формирования умений
		ОПК-1.И-2.У-2. Умеет соблюдать требования этики и служебного поведения государственных служащих Российской Федерации и муниципальных служащих и осознает ответственность за их нарушение	Этап формирования умений

Перечень вопросов к зачету

Зачет – форма проверки у обучающихся сформированности общих и профессиональных компетенций или их совокупности, полученных в соответствии с учебными планами в период теоретического обучения и в ходе учебной практики. Результаты сдачи зачетов оцениваются отметкой «зачтено» или «не зачтено». Зачет может проводиться как в формате, аналогичном проведению экзамена, так и в других формах, основанных на выполнении индивидуального или группового задания, позволяющего осуществить контроль знаний и полученных навыков.

1. История развития учения о морали в мировой и отечественной мысли.
2. Теоретические основы морали как объекта этического знания.
3. Нравственное состояние современного российского общества.
4. Проблемы функционирования морали в современной России.
5. Принцип служения государству и обществу.
6. Принцип законности.
7. Принцип гуманизма.
8. Принцип ответственности.
9. Принцип справедливости.
10. Принцип лояльности.
11. Принцип политической нейтральности.
12. Принцип честности и неподкупности.
13. Подбор, расстановка, оценка и воспитание кадров с учетом нравственных требований.
14. Учет нравственных требований в процессе работы с государственными и муниципальными служащими
15. Реализация нравственных принципов на государственной службе США.
16. Формирование нравственных основ государственной службы Великобритании.
17. Формирование нравственных основ государственной службы Германии.
18. Формирование нравственных основ государственной службы Нидерландов.
19. Формирование нравственных основ государственной службы Канады.
20. Формирование нравственных основ государственной службы Австралии.
21. Опыт внедрения принципов морали в деятельность органов власти Японии.

22. Опыт внедрения принципов морали в деятельность органов власти Китая.
23. Опыт внедрения принципов морали в деятельность органов власти Южной Кореи.
24. Этикетные правила взаимоотношений между начальником и подчиненным.
25. Правила служебного этикета при приветствии и представлении.
26. Речевой этикет государственного и муниципального служащего.
27. Этикетные правила деловой переписки.
28. Требования служебного этикета к помещению и рабочему месту государственного и муниципального служащего.
29. Внешний вид государственного и муниципального служащего.
30. Этикет телефонных деловых разговоров.
31. Этикетные правила вручения и получения подарков.
32. Механизмы внедрения норм служебного этикета в деятельность государственных и муниципальных служащих

б) Критерии оценивания:

- правильность ответа на вопрос;
- полнота ответа;
- степень понимания содержания предмета;
- логика и аргументированность изложения материала;
- логика и аргументированность изложения;
- приведение примеров, демонстрирующих умение и владение полученными знаниями по темам дисциплины в раскрытии поставленных вопросов;
- культура ответа.

в) Описание шкалы оценивания:

Оценка «зачтено» ставится, если:

- знания отличаются глубиной и содержательностью, дается полный исчерпывающий ответ, как на основные вопросы билета, так и на дополнительные;
- студент свободно владеет научной терминологией;
- логично и доказательно раскрывает проблему, предложенную в билете;
- ответ характеризуется глубиной, полнотой и не содержит фактических ошибок;
- ответ иллюстрируется примерами, в том числе из собственной практики;
- студент демонстрирует умение аргументировано вести диалог и научную дискуссию.

Оценка «не зачтено» ставится, если:

- обнаружено незнание или непонимание студентом сущностной части истории;
- содержание вопросов билета не раскрыто, допускаются существенные фактические ошибки, которые студент не может исправить самостоятельно;
- на большую часть дополнительных вопросов студент затрудняется дать ответ или не дает верных ответов.

Тематика курсовых работ

Курсовая работа по дисциплине не предусмотрена учебным планом.

10.4 Оценочные средства для оценки текущей успеваемости студентов

Характеристика ОС для обеспечения текущего контроля по дисциплине

Тема/Раздел	Индекс индикатора формируемой компетенции	ОС	Содержание задания
Тема 1. Мораль как форма общественного сознания: сущность, исторические основы, категории и функции.	ОПК-1.И-1. ОПК-1.И-2.	Устный опрос Доклад Тест Практические задания	Вопросы устного опроса Подготовка доклада Тестирование Выполнение практических заданий
Тема 2. Нравственные	ОПК-1.И-1.	Устный опрос	Вопросы устного опроса

принципы государственной и муниципальной службы.	ОПК-1.И-2.	Доклад Тест Практические задания	Подготовка доклада Тестирование Выполнение практических заданий
Тема 3. Зарубежный опыт внедрения нравственных принципов в практику деятельности государственных органов	ОПК-1.И-1. ОПК-1.И-2.	Устный опрос Доклад Тест Практические задания	Вопросы устного опроса Подготовка доклада Тестирование Выполнение практических заданий
Тема 4. Служебный (деловой) этикет государственного и муниципального служащего	ОПК-1.И-1. ОПК-1.И-2.	Устный опрос Доклад Тест Практические задания	Вопросы устного опроса Подготовка доклада Тестирование Выполнение практических заданий

Перечень вопросов к устному опросу

Устный опрос призван сформировать знания по дисциплине. Подготовка к устному опросу осуществляется в ходе самостоятельной работы и включает в себя изучение материала по вопросам предстоящего опроса. Помимо основного материала студент должен изучить рекомендованную литературу и информацию по теме, в том числе с использованием Интернет-ресурсов. Опрос предполагает устный ответ на основной и несколько дополнительных вопросов преподавателя или группы. Ответ должен представлять собой развернутое, связанное, логически выстроенное сообщение.

Что такое мораль, каковы ее структура, особенности и функции?

Дайте сравнительную характеристику понятиям морали, нравственности, этики и этикета.

В чем заключается сущность административной этики? Чем она отличается от профессиональной этики?

В чем состояла специфика развития этики в эпоху Античности?

Что нового внесло Средневековье в развитие этики?

Дайте характеристику развития этического знания в Новое время.

Представьте анализ современных направлений развития этики.

Охарактеризуйте вклад отечественных мыслителей в развитие этического знания?

Оцените нравственное состояние современного российского общества.

Возможно ли нравственное возрождение России? Если да, то при каких условиях?

Сформулируйте определение нравственных принципов государственной и муниципальной службы.

Перечислите нравственные принципы государственной и муниципальной службы.

В чем заключается суть нравственного принципа законности?

Ответственность и справедливость как нравственные принципы государственной службы.

Что означает политическая нейтральность для государственного и муниципального служащего и можно ли ее соблюсти в современных условиях?

В каких нормативных правовых актах РФ уже нашли свое отражение нравственные принципы государственной и муниципальной службы?

Каково главное предназначение Кодекса этики и служебного поведения государственных служащих?

Сформулируйте основные направления учета нравственных качеств руководителями государственных и муниципальных органов, сотрудниками кадровых служб при подборе, расстановке и воспитании работников, реализации кадровых технологий.

Оцените эффективность внедрения нравственных основ

В практику деятельности государственных органов США.

Как используется нравственная составляющая в деятельности государственных служащих Великобритании?

Охарактеризуйте опыт формирования нравственных основ государственной службы в Германии.

Проанализируйте деятельность руководства Канады и Австралии по внедрению нравственных принципов в деятельности государственных служащих.

Опишите деятельность Бюро обеспечения этики и добропорядочности в сфере государственного управления Нидерландов.

В чем заключается особенность соблюдения нравственных основ в деятельности государственных служащих Японии?

Дайте характеристику процессу зарождения и развития нравственной составляющей на государственной службе Китая.

Охарактеризуйте деятельность Корейской независимой комиссии по борьбе с коррупцией по формированию нравственных основ поведения государственных служащих Южной Кореи.

Что из зарубежного опыта внедрения нравственных основ в практику деятельности государственных органов может быть творчески применено в современных российских условиях?

Что представляет собой служебный (деловой) этикет государственного и муниципального служащего?

Охарактеризуйте этикетные правила взаимоотношений между начальником и подчиненным.

В чем суть Правил служебного этикета при приветствии и представлении?

Проанализируйте правила речевого этикета государственного и муниципального служащего.

Дайте характеристику этикетных правил деловой переписки.

В чем состоит особенность деловой переписки с использованием электронной почты?

Изложите этикетные требования к служебному помещению и рабочему месту государственного и муниципального служащего.

Охарактеризуйте правила служебного этикета, касающиеся внешнего вида государственного и муниципального служащего.

Изложите содержание правил деловых телефонных разговоров.

Проанализируйте этикетные Правила вручения и получения подарков.

Дайте характеристику механизмам внедрения норм служебного этикета в Практику деятельности государственных и муниципальных служащих. Какие механизмы вы могли бы предложить дополнительно?

Критерии оценивания:

- 1) полнота и правильность ответа;
- 2) степень осознанности, понимания изученного;
- 3) языковое оформление ответа.

Описание шкалы оценивания:

Оценка «отлично» ставится, если обучающийся:

- дает четкий, полный и правильный ответ по вопросам, заданным на дом;
- дает исчерпывающие ответы на дополнительные вопросы преподавателя и аудитории в рамках обсуждения;
- демонстрирует высокий уровень владения материалом по теме ответа и обсуждения, превосходное умение формулировать свою позицию;
- может продемонстрировать связь теории и с практическими проблемами.

Оценка «хорошо» ставится, если обучающийся:

- дает четкий и полный ответ, но недостаточно полные ответы на дополнительные вопросы преподавателя и аудитории в рамках обсуждения;

- демонстрирует не столь высокий уровень владения материалом по теме ответа и обсуждения, формулирует свою позицию недостаточно четко, размыто, не может в полной мере отстаивать ее в споре;

- испытывает сложности при демонстрации практических примеров;

- понимает суть используемых терминов.

Оценка «удовлетворительно» ставится, если обучающийся:

- дает краткий ответ, не раскрывающий основные аспекты материала по теме;

- демонстрирует низкий уровень владения материалом по теме ответа и обсуждения, не готов отвечать на дополнительные вопросы, формулирует свою позицию размыто, поверхностно, не может отстоять ее в споре;

- не может подкрепить свой ответ практическими примерами.

Оценка «неудовлетворительно» ставится, если обучающийся:

- дает слабый ответ по теме, не раскрывающий суть вопроса и основные аспекты материала по теме;

- не может ответить на дополнительные вопросы по теме или принять участие в обсуждении;

- не видит связи теории с практическими проблемами;

- не владеет терминологией.

Темы докладов

Доклад с презентацией – подготовленное студентом самостоятельно публичное выступление по представлению учебно-практического вопроса или полученных результатов решения определенной учебно-исследовательской проблемы (в сопровождении электронной презентации).

При выполнении доклада студент должен продемонстрировать главные качества исследователя: умение провести исследование, умение преподнести (презентовать) результаты исследования слушателям при помощи презентации и умение квалифицированно ответить на вопросы.

Этическое знание и практика морали.

Профессиональная этика: виды, содержание и миссия.

Структура, формы существования и функции профессиональной морали

Административная этика как вид профессиональной этики

Особенности этики государственных и муниципальных служащих

Структура и содержание кодекса служебной этики государственных и муниципальных служащих

Практика нормативного регулирования служебного поведения государственных и муниципальных служащих

Деформации ценностей профессиональной этики государственных и муниципальных служащих

Факторы формирования нравственных основ государственной и муниципальной службы

Правовые основы и организационные формы управления нравственными отношениями в системе государственного и муниципального управления

Система контроля за соблюдением требований к служебному поведению государственных и муниципальных служащих

Этико-профессиональное развитие государственных и муниципальных служащих

Зарубежный опыт формирования должностной морали государственных служащих

Механизмы управления нравственными отношениями в системе государственной и муниципальной службы

Методы управления нравственными отношениями в системе государственной и муниципальной службы

Методы оценки нравственных качеств государственных и муниципальных служащих

Этикет управленческих взаимодействий на государственной и муниципальной службе
Нормативные и правовые акты Российской Федерации, содержащие нравственные требования к служебному поведению государственных и муниципальных служащих,

Требования и условия соблюдения на государственной и муниципальной службе принципа служения государству и обществу.

Требования и условия соблюдения на государственной и муниципальной службе принципа законности.

Требования и условия соблюдения на государственной и муниципальной службе принципа гуманизма.

Требования и условия соблюдения на государственной и муниципальной службе принципа ответственности.

Требования и условия соблюдения на государственной и муниципальной службе принципа справедливости.

Требования и условия соблюдения на государственной и муниципальной службе принципа лояльности.

Требования и условия соблюдения на государственной и муниципальной службе принципа политической нейтральности.

Требования и условия соблюдения на государственной и муниципальной службе принципа честности и неподкупности.

Нормальное состояние и моральные отклонения на государственной и муниципальной службе.

Моральный аспект генезиса аномалий государственной и муниципальной службы.

Требования к форме представления информации в докладе.

1. В докладе следует разъяснить термины и символы при первом упоминании в тексте.
2. Иллюстрации и таблицы используются в докладе только в тех случаях, если они помогают раскрыть содержание источника.

3. При подготовке доклада следует избегать длинных, запутанных предложений, общих фраз, повторений, лишних слов и словосочетаний, затрудняющих чтение и восприятие текста.

4. Необходимо избегать штампов и канцеляризмов вроде «заострить вопрос», «вследствие наличия», «в свете», «имеет место», «фактически», «практически» и т.п.

5. Необходимо строго соблюдать единообразие терминов, обозначений, условных сокращений и символов.

6. Надо избегать частого повторения слов, употребления одинаковых словосочетаний и оборотов, двойного упоминания понятий в одной фразе.

В заключении делаются общие выводы.

Презентация – это файл с необходимыми материалами доклада, который состоит из последовательности слайдов. Студенту необходимо уметь распределять материал в пределах страницы и грамотно размещать отдельные объекты. В этом ему поможет целый набор готовых объектов (пиктограмм, геометрических фигур, текстовых окон и т.д.).

Требования к презентации

Одной из основных программ для создания презентаций является программа MS PowerPoint. Первый слайд презентации должен содержать тему работы, фамилию, имя и отчество исполнителя, шифр учебной группы, а также фамилию, имя, отчество, должность и ученую степень преподавателя. На втором слайде целесообразно представить цель и краткое содержание презентации. Последующие слайды необходимо разбить на разделы согласно пунктам плана доклада. На заключительный слайд выносится самое основное, главное из содержания презентации.

Каждый слайд должен содержать заголовок. В заголовках должен быть отражен вывод из представленной на слайде информации. При добавлении рисунков, схем, диаграмм, снимков экрана (скриншотов) необходимо проверить текст этих элементов на наличие ошибок.

Критерии оценивания:

Основными требованиями к докладу, по которым происходит оценивания выполненной работы, являются:

- соответствие содержания доклада теме исследования, ее цели и поставленным задачам;
- актуальность и практическая значимость темы, взаимосвязь предмета исследования с проблемными вопросами науки и практики;
- анализ степени научной разработанности избранной темы исследования;
- логическая последовательность изложения материала, четкая целевая ориентация работы, ее завершенность;
- актуальность, доказательность и достоверность представленного в работе эмпирического материала, аргументированность и обоснованность выводов и предложений по исследуемой проблеме, соответствующих поставленным задачам исследования;
- самостоятельное и творческое выполнение работы, наличие у автора собственных суждений по проблемным вопросам темы;
- лаконичное и грамотное изложение материала;
- владение автором материалом при защите доклада с использованием презентации.

Описание шкалы оценивания:

Оценка «отлично» ставится, если:

- содержание доклада с презентацией соответствует теме исследования, ее целям и поставленным задачам;
- тема актуальная и практически значима, выражена взаимосвязь предмета исследования с проблемными вопросами науки и практики;
- проведен на высоком уровне анализ степени разработанности выбранной темы исследования;
- присутствует логическая последовательность изложения материала, четкая целевая ориентация работы, ее завершенность;
- актуальность, доказательность и достоверность представленного в работе эмпирического материала, аргументированность и обоснованность выводов и предложений по исследуемой проблеме, соответствующих поставленным задачам исследования;
- продемонстрировано самостоятельное и творческое выполнение работы, наличие у автора собственных суждений по проблемным вопросам темы;
- лаконичное и грамотное изложение материала;
- студент продемонстрировал высокий уровень владения материалом, ответил на все вопросы.

Оценка «хорошо» ставится, если:

- содержание доклада с презентацией соответствует теме исследования;
- слабо выражена взаимосвязь предмета исследования с проблемными вопросами науки и практики;
- проведен анализ учебной литературы без ссылки на научную литературу;
- нарушена логическая последовательность изложения материала;
- недостаточная эмпирическая база исследования: не проанализирована правоприменительная практика, статистические данные и т.п.
- недостаточная аргументация сделанных выводов;
- студент продемонстрировал не столь высокий уровень владения материалом, ответил не на все вопросы.

Оценка «удовлетворительно» ставится, если:

- содержание доклада с презентацией не раскрывает тему исследования;
- не выражена взаимосвязь предмета исследования с проблемными вопросами науки и практики;
- не проведен анализ степени разработанности темы исследования;
- материал изложен непоследовательно и нелогично;
- отсутствует достаточная эмпирическая база;
- нет собственных выводов, не продемонстрирована самостоятельность суждений;

- студент продемонстрировал низкий уровень владения материалом.
- Оценка «неудовлетворительно» ставится:
- работа не представлена либо не соответствует всем заявленным критериям, выполнена с нарушением требований, студент не владеет материалом.

Примерные тестовые задания

Тест – это система контрольно-измерительных материалов специфической формы, определенного содержания, упорядоченных в рамках определенной стратегии предъявления, позволяющая качественно оценить структуру и эффективно измерить уровень знаний, умений и навыков по учебной дисциплине. Тестирование является одной из форм текущего контроля и позволяет проверить сформированный уровень знаний по дисциплине.

Тесты могут включать в себя:

- вопросы с единственным выбором;
- вопросы с множественным выбором;
- вопросы на соответствие;
- вопросы, связанные дополнением контекста и т.д.

1. Какой мыслитель считается основоположником этического знания?

Тит Лукреций Кар

Конфуций

Сократ

2. Какое этическое направление XX в. представляли такие учения, как позитивизм и прагматизм?

религиозное

научно-рационалистическое

иррационалистическое

3. Какой мыслитель явился основателем психоаналитической этики?

И. Кант

Дж. Дьюи

З. Фрейд

4. Что является объектом изучения этики?

право

мораль

искусство

5. Этические воззрения какого средневекового ученого легли в основу теории и практики инквизиции?

Пьера Абеляра

Августина Блаженного

Фомы Аквинского

6. Что считалось главной добродетелью в эпоху Средневековья?

бескорыстие

любовь к Богу

счастье

7. В чем заключается смысл такого морального принципа, как гедонизм?

в относительности нравственных категорий

в самоотречении, отказе от мирских благ

в получении наслаждения и избегании страданий

8. Какая задача в плане развития этического знания стояла перед мыслителями Нового времени?

поддерживать взгляды церкви на мораль и нравственность

подвергнуть мораль серьезному научному анализу

- занияться поиском новых добродетелей
9. В каком документе были сформулированы нравственные нормы и нравственные требования к гражданину СССР?
- в Конституции СССР
 - Кодексе законов о труде
 - Моральном кодексе строителя коммунизма
10. Выберите верное утверждение.
- А. Мораль характерна тем, что охватывает все виды человеческой деятельности — политическую, экономическую, научную и т.д.
- Б. Мораль не имеет четко выраженной системы общественных учреждений (министерств, институтов, школ)
- верно только Б
 - верно только А
 - оба утверждения верны
 - оба утверждения неверны
11. Условно мораль состоит из:
- нравственных отношений
 - нравственной практики
 - нравственного сознания
 - нравственного мышления
- все ответы верны
12. Какие нижеперечисленные категории относятся к сфере морали?
- воспитание
 - добро
 - честь
 - справедливость
 - время
13. Установите соответствие между понятиями и их характеристиками.
- | | |
|---|----------------|
| Понятие, выражающее распределение ценностей и благ между индивидами в соответствии с их деятельностью | Долг |
| Внутренне принимаемое добровольное обязательство | Справедливость |
| Способность реализовать нравственный самоконтроль | Совость |
14. Установите соответствие между функциями морали и их содержанием.
- | | |
|--|---------------------------------|
| Средство познания внутреннего мира человека, дающая ему этические познания | Ценностно-ориентирующая функция |
| Нацеливание человека на определенные идеалы | Регулятивная функция |
| Формирование лучших нравственных качеств личности | Познавательная функция |
| Выработка систем предпочтения одних моральных ценностей другим | Воспитательная функция |
15. Появление как области профессиональной этики явилось следствием возможности вторжения в частную жизнь граждан и угрозу их безопасности?
- космическая этика
 - экологическая этика
 - персональная этика
 - компьютерная этика
16. Что является объектом административной этики?
- нравственное поведение государственных служащих
 - нравственное поведение государственных служащих, занимающихся процессом управления
 - нравственное поведение общества
17. Установите соответствие.
- | | |
|--|-------------------------|
| Ритуализация и гуманизация человеческого общения | Оценочная функция |
| Расценивание с позиций добра и зла освоения | Коммуникативная функция |

человеком действительности

Оценка и оправдание своего поведения с помощью Гуманизирующая функция
нравственной мотивации

Стремление морали совершенствовать человека Мотивационная функция

18. По каким причинам обособленчество и индивидуализм были чужды духу русского человека?

- империалистическая идеология
- угрозы внешних вторжений
- строившийся веками демократический режим
- климатические условия
- все ответы верны

19. Какие из перечисленных причин способствуют росту настроений в неприятие нравственного совершенствования общества?

- задавленность людей социально-бытовыми проблемами
- растущее число нравственных пороков в обществе
- сложение с себя государством обязанности по решению злободневных нравственных проблем
- все ответы верны

20. Каково главное предназначение нравственных принципов государственной и муниципальной службы?

- создание надлежащего морально-психологического климата в коллективе и повышение эффективности государственной и муниципальной службы
- повышение профессионализма государственных и муниципальных служащих
- способствование карьерному продвижению государственных и муниципальных служащих

21. Какие из нижеперечисленных принципов относятся к нравственным принципам государственной и муниципальной службы?

- принцип равного доступа к государственной и муниципальной службе
- принцип лояльности
- принцип гуманизма
- принцип федерализма

22. В каком историческом правовом документе была впервые предпринята попытка обоснования нравственного принципа служения государству?

- Уставе о службе гражданской (1832 г.)
- Табели о рангах (1722 г.)
- в Домострое (XVI в.)

23. Что являлось определяющим условием работы в государственном аппарате в советское время?

- соответствие имущественному цензу
- членство в КПСС
- прохождение срочной службы в армии
- наличие высшего образования

24. В каком году был издан «Устав о службе гражданской»?

- в 1714 г.
- в 1722 г.
- в 1832 г.
- в 1917 г.

25. Государственный чиновник должен осуществлять службу...

- главе государства
- своего непосредственному руководителю
- государственному органу
- конституции

26. В каком нормативном правовом акте нашли воплощение моральные нормы?

- в федеральном законе «О статусе депутата Совета Федерации и статусе депутата Государственной Думы Федерального Собрания Российской Федерации»
- в Гражданском процессуальном кодексе РФ
- в Конституции РФ

- в Указе Президента РФ от 10.11.2007 № 1495
в федеральном законе «О государственной гражданской службе в Российской Федерации»
27. Когда мир отмечает Международный день терпимости, учрежденный ЮНЕСКО в 1995 г.?
16 ноября
1 января
12 июня
28. Одной из составляющей нравственного принципа гуманизма является вежливость. Что она означает применительно к государственному и муниципальному служащему?
отсутствие стремления к наживе
ответственность за порученное дело
уважительное отношение к окружающим
29. Что Платон ставил во главе добродетелей в качестве социальной гармонии?
законность
лояльность
справедливость
гуманизм
30. Как называется правовой акт, регулирующий вопросы этики служащих в Европе?
«Кодекс нравственности и морали государственных служащих»
«Модельный кодекс поведения для государственных служащих»
«Об утверждении общих принципов служебного поведения государственных служащих»
«Типовой кодекс этики и служебного поведения»
31. В каком нормативном правовом акте РФ впервые нашел отражение нравственный принцип лояльности?
в Указе Президента РФ от 12 августа 2002 г. № 885 «Об утверждении общих принципов служебного поведения государственных служащих»
в Федеральном законе от 27 мая 2003 г. № 58 «О системе государственной службы Российской Федерации»
в Законе о государственной гражданской службе
32. Какая структура призвана регулировать моральные коллизии в органе государственной службы?
комиссия по трудовым спорам
комиссия по соблюдению требований к служебному поведению государственных служащих и урегулированию конфликта интересов
аттестационная комиссия
33. Типовой кодекс этики и служебного поведения государственных служащих...
свой в каждом муниципальном образовании
свой в каждом субъекте РФ
единый для всего государства
34. В каком году был разработан и принят Типовой кодекс этики и служебного поведения государственных служащих, который послужил основой для создания аналогичных документов в органах государственной власти РФ?
в 2012 г.
в 2008 г.
в 2010 г.
35. Что понимается под морально-психологическим климатом?
уверенность в защите и поддержке со стороны руководства
способность принимать подчиненных со всеми их достоинствами и недостатками
удовлетворенность работника своим положением и отношениями в коллективе
устойчивое эмоционально-нравственное состояние, отражающее настроение
36. Какова судьба подарков президенту от иностранных общественных деятелей согласно законодательству США?
они станут собственностью президента после истечения срока его президентских полномочий
они переходят в собственность государства
они переходят в собственность супруги президента
они переходят в собственность президента
37. Какие из перечисленных обязанностей накладываются на лиц, находящихся на правительственной службе, согласно Кодексу этики правительственной службы США?
находить наиболее экономичные способы решения поставленных задач

- не давать никаких обещаний, касающихся должностных обязанностей
 работать весь трудовой день за установленную плату, прилагая необходимые усилия для выполнения своих обязанностей
 ставить преданность моральным принципам и государству выше преданности отдельным лицам
 никогда не заявлять публично о случаях коррупции при их обнаружении
 Все ответы верны
38. Какое название получил орган, учрежденный в 1989 г. Конгрессом США для надзора за соблюдением этических норм служащими исполнительной власти?
 Комитет Сената США по этике
 Управление государственной этики
 Управление по делам правительственной этики
39. Какая страна сегодня занимает лидирующие позиции в плане использования нравственных принципов и норм в практике работы органов власти?
 Норвегия
 Австралия
 США
 ФРГ
40. В каком документе были впервые сформулированы нормы административной морали применительно к государственным служащим США?
 Кодексе этики правительственной службы США
 в Конституции США
 Законе «Об этике служащих государственных органов»
41. Канадский государственный служащий обязан соблюдать законы...
 Северо-Американского союза
 Соединенного Королевства
 Канады
42. Какое название получил орган, созданный в Нидерландах для оказания помощи государственным органам в укреплении нравственных основ своей деятельности:
 Высшая аттестационная комиссия
 Бюро обеспечения этики и добропорядочности в сфере государственного управления
 Комиссия Кабинета министров по вопросам этики государственных служащих
43. Какой документ регулирует нравственное поведение государственных служащих Канады?
 Кодекс обеспечения этики и добропорядочности в сфере государственного управления
 Ценностный этический кодекс государственной службы
 Кодекс государственной гражданской службы
 Кодекс министра Соединенного Королевства
44. Деятельность высших должностных лиц Великобритании регулируется:
 Кодексом министра
 Кодексом государственной гражданской службы
 акт Комитета по стандартам поведения в общественной (государственной) жизни
 «Вопросами процедуры для министров»
45. Какие из перечисленных функций возложены на нидерландский BIOS?
 Выберите один или несколько правильных ответов
 обмен знаниями в сфере добропорядочности
 стимулирование добровольной подачи деклараций о доходах в рамках политики добропорядочности
 стимулирование стратегий добропорядочности
 сбор информации в сфере добропорядочности
 все ответы верны
46. Для чего предназначен такой инструмент реализации стратегий добропорядочности в Королевстве Нидерланды, как «SAINT»?
 для самооценки добропорядочности служащих и определения главных рисков
 для проведения административного расследования предположительных нарушений
 для разрешения проблемных ситуаций этического характера в режиме онлайн
47. Каким документом регулируется нравственное поведение рядовых служащих государственного аппарата Великобритании?
 Конституцией Великобритании

- законом о Палате общин
Кодексом государственной гражданской службы
48. В течение какого срока в соответствии с Ценностным этическим кодексом государственного служащего Канады чиновник после принятия на службу обязан представить подробный конфиденциальный доклад о своем имуществе и обо всех прямых и существенных обязательствах, способных противоречить его должностным интересам?
на следующий день после принятия на государственную службу
в течение одного года после принятия на государственную службу
в течение 60 дней после принятия на государственную службу
49. Какая структура осуществляет деятельность по пропаганде и соблюдению требований Кодекса поведения государственных служащих Австралии?
правительственная комиссия по вопросам государственной службы и защите прав служащих
Верховный суд Австралии
парламент Австралии
50. В каком году был принят основной документ, определяющий правовые основы государственной службы Японии и действующий по настоящее время?
в 1917 г.
в 1947 г.
в 1957 г.
в 1899 г.
51. В каком году был принят основной документ, определяющий правовые основы этики государственных служащих Японии?
в 2007 г.
в 1997 г.
в 2000 г.
в 2002 г.
52. Кем был разработан Кодекс поведения государственных служащих Южной Кореи?
Президентом Южной Кореи
парламентом Южной Кореи
Корейской независимой комиссией по борьбе с коррупцией
53. Сколько правил нравственного поведения, которыми следует руководствоваться всем представителям партийной и государственной власти Китая, сформулировал генеральный секретарь ЦК КПК, председатель КНР Ху Цзиньтао?
8 правил
10 правил
5 правил
54. Какое название носит структура, призванная следить за соблюдением этических правил государственными служащими Японии?
комиссия по разрешению трудовых споров
комиссия по этике государственных служащих
комиссия по соблюдению требований к служебному поведению и урегулированию конфликта интересов
55. Как формулируется золотое правило этикета, применяемое во взаимоотношениях начальника и подчиненных:
человек человеку друг, товарищ и брат
относитесь к окружающим так, как бы вы хотели, чтобы они относились к вам
начальник всегда прав
56. Какую временную паузу рекомендуется выдержать, чтобы после приветствия перейти к деловой стороне разговора:
подобная временная пауза ничем не регламентирована
1-5 минут
5-10 минут
57. В какой части рабочего стола рекомендуется держать просмотренные, выправленные и завизированные документы:
в правой
в левой
это ничем не регламентировано
58. В какой зоне кабинета руководителя должен быть расположен

журнальный столик:

в рабочей

в неформальной

в совещательной

59. Какому требованию должна отвечать сумочка женщины — государственного служащего:

должна гармонировать с цветом волос женщины

должна быть по размерам такой, чтобы вместить листы формата А4

должна быть изготовлена из дорогих материалов кожи

60. Из каких элементов состоит мужской деловой костюм-тройка:

пиджака, брюк и туфель

пиджака, галстука и брюк

пиджака, брюк и жилетки

61. В течение какого времени государственному служащему можно звонить сослуживцу на домашний телефон:

с 8.00 до 21.00

время не регламентировано

с 9.00 до 22.00

62. После какого по счету телефонного звонка рекомендуется поднимать трубку:

служащий сам решает, когда ему снимать трубку

после трех-четырех

после одного-двух

63. Что из перечисленного ниже относится к механизмам внедрения норм служебного этикета в деятельность государственного и муниципального служащего:

Выберите один или несколько правильных ответов

создание специальных органов, рассматривающих этические проблемы

разработка этических кодексов

проведение научных конференций и семинаров

написание диссертаций и монографий по соответствующей проблематике

Критерии оценивания:

Основным критерием эффективности усвоения учащимися содержания учебного материала считается коэффициент усвоения учебного материала, который определяется как отношение правильных ответов учащихся к общему количеству вопросов.

Описание шкалы оценивания:

– оценка «отлично» ставится при выполнении не менее чем 80% заданий;

– оценка «хорошо» ставится при выполнении не менее чем 70% заданий;

– оценка «удовлетворительно» ставится при выполнении не менее чем 60% заданий;

– оценка «неудовлетворительно» ставится при неправильном ответе более чем на 40% вопросов теста или невыполнении более чем 40% заданий.

Практические задания

Практическое задание основано на практически значимых ситуациях и направлено на формирование у студентов профессиональных умений и навыков, умения действовать в условиях будущей профессиональной деятельности. При решении задания студент должен учитывать, что задание содержит две части: описание и специальные вопросы, формирующие необходимые умения и навыки. Прежде чем приступить к решению задания, следует внимательно ознакомиться с содержанием. Необходимо уяснить смысл задачи и условия, исходя из которых, нужно дать ответы на поставленные вопросы.

Общий алгоритм решения задачи можно изложить следующим образом:

– прочитать и понять текст задачи;

– определить тему, раздел, вопрос по которому составлена задача;

– провести анализ ситуации, описанной в задаче, и разрешить проблему.

Охарактеризуйте нравственный принцип служения государству и обществу.

Дайте характеристику нравственному принципу гуманизма.

Раскройте содержание такого нравственного принципа государственной и муниципальной службы, как лояльность.

Раскройте суть нравственного принципа честности и неподкупности.

Проведите личные наблюдения и сформулируйте примеры соблюдения и нарушения «золотого правила нравственности», которое за тысячелетия не утратило своего фундаментального значения.

Составьте программу и алгоритм ваших действий, представляя себя руководителем структурного подразделения органа государственного или муниципального управления, для обеспечения высокого уровня профессиональной и нравственной культуры каждого работника и здорового морально-психологического климата в коллективе.

Государственные служащие в соответствии с законом не вправе выполнять данное им неправомерное поручение руководителя. Предложите алгоритм действий государственного служащего в этом случае.

Сформулируйте свои предложения по совершенствованию Типового кодекса этики и служебного поведения государственных служащих РФ и муниципальных служащих.

Составьте перечень этических требований к должностным лицам государственной гражданской службы.

Составьте перечень этических требований к должностным лицам муниципальной службы.

Разработайте механизм повышений нравственности государственных служащих, который следует предусмотреть в Кодексе профессиональной этики государственного гражданского служащего.

Составьте перечень мер, обеспечивающих здоровый морально-психологический климат в коллективе.

Почему законодательно установленные правила деятельности и поведения государственных гражданских служащих во многих случаях не срабатывают? Поясните свой ответ.

Какие дополнительные меры вы предложили бы для регулирования нравственного поведения государственных гражданских служащих?

Объясните, в чем различие понятий «принципы», «нормы» и «правила» и содержащихся в них моральных требований?

Как расставить приоритеты в выдвижении и обеспечении соблюдения принципов, норм и правил к служебному поведению государственных и муниципальных служащих?

Что в большей мере будет побуждать государственных (муниципальных) служащих к ответственности за нарушение принципов и правил служебного поведения – административное наказание или общественное порицание?

Критерии оценивания:

При оценивании уровня сформированности компетенций учитывается правильность решения, полнота ответа, используемые источники, структурированность ответа и владение терминологией, ответ на вопросы к задаче, выполнение заданий. Решение должно быть самостоятельным и полным. Ответы на вопросы должны быть развернутыми и аргументированными, выводы логичны и точно сформулированы.

Описание шкалы оценивания

Оценка «отлично» ставится, если обучающийся:

- правильно решил задачу;
- дал ответы на каждый из подвопросов, обосновав при этом ход своего решения;
- правильно выполнил все задания к задаче (при наличии);
- хорошо структурировал ответ, выбрал нужную информацию, отсеяв неинформативный материал;
- правильно использовал терминологию.

Оценка «хорошо» ставится, если обучающийся:

- правильно решил задачу;
- дал краткие ответы на каждый из подвопросов, но при этом не обосновал ход своего решения;

- обосновал решение задачи, но оставил без внимания один из подвопросов задания, не раскрыл его;
- выполнил не все задания к задаче либо выполнил с ошибками (при наличии);
- подобрал материал, который не затрагивает темы задачи или не дает представление о позиции автора;

- использовал терминологию с ошибками.

Оценка «удовлетворительно» ставится, если обучающийся:

- дал ответ не на все подвопросы задания;
- дал ответ на все подвопросы, но большинство ответов необоснованные или ошибочные;
- не представил выполненного задания к задаче (при наличии);
- не смог сделать должные выводы на основе имеющегося материала;
- не использовал терминологию или использовал с ошибками.

Оценка «неудовлетворительно» ставится, если обучающийся:

- не решил задачу;
- дал крайне короткий ответ, решил некоторые пункты задачи, при этом никак не обосновал свое решение, не выполнил задания.

11. Организация образовательного процесса для лиц с ограниченными возможностями

Обучение по дисциплине обучающихся с ограниченными возможностями здоровья осуществляется с учетом особенностей психофизического развития, индивидуальных возможностей и состояния здоровья таких обучающихся.

Содержание образования и условия организации обучения обучающихся с ограниченными возможностями здоровья определяются адаптированной образовательной программой, а для инвалидов также в соответствии с индивидуальной программой реабилитации инвалида.

Освоение дисциплины обучающимися с ограниченными возможностями здоровья может быть организовано как совместно с другими обучающимися, так и в отдельных группах. Предполагаются специальные условия для получения образования обучающимися с ограниченными возможностями здоровья.

Профессорско-педагогический состав знакомится с психолого-физиологическими особенностями обучающихся инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья, индивидуальными программами реабилитации инвалидов (при наличии). При необходимости осуществляется дополнительная поддержка преподавания тьюторами, психологами, социальными работниками, прошедшими подготовку ассистентами.

В соответствии с методическими рекомендациями Минобрнауки РФ (утв. 8 апреля 2014 г. № АК-44/05вн) в курсе предполагается использовать социально-активные и рефлексивные методы обучения, технологии социокультурной реабилитации с целью оказания помощи в установлении полноценных межличностных отношений с другими студентами, создании комфортного психологического климата в студенческой группе. Подбор и разработка учебных материалов производятся с учетом предоставления материала в различных формах: аудиальной, визуальной, с использованием специальных технических средств и информационных систем.

Медиа материалы также следует использовать и адаптировать с учетом индивидуальных особенностей обучения лиц с ОВЗ.

Освоение дисциплины лицами с ОВЗ осуществляется с использованием средств обучения общего и специального назначения (персонального и коллективного использования). Материально-техническое обеспечение предусматривает приспособление аудиторий к нуждам лиц с ОВЗ.

Форма проведения аттестации для студентов-инвалидов устанавливается с учетом индивидуальных психофизических особенностей. Для студентов с ОВЗ предусматривается доступная форма предоставления заданий оценочных средств, а именно:

- в печатной или электронной форме (для лиц с нарушениями опорно-двигательного аппарата);

- в печатной форме или электронной форме с увеличенным шрифтом и контрастностью (для лиц с нарушениями слуха, речи, зрения);

- методом чтения ассистентом задания вслух (для лиц с нарушениями зрения).

Студентам с инвалидностью увеличивается время на подготовку ответов на контрольные вопросы. Для таких студентов предусматривается доступная форма предоставления ответов на задания, а именно:

- письменно на бумаге или набором ответов на компьютере (для лиц с нарушениями слуха, речи);

- выбором ответа из возможных вариантов с использованием услуг ассистента (для лиц с нарушениями опорно-двигательного аппарата);

- устно (для лиц с нарушениями зрения, опорно-двигательного аппарата).

При необходимости для обучающихся с инвалидностью процедура оценивания результатов обучения может проводиться в несколько этапов.

12. Лист регистрации изменений

№ п/п	Содержание изменения	Реквизиты документа об утверждении изменения	Дата введения в действие /изменения
1.	Утверждена и введена в действие решением кафедры государственного и муниципального управления на основании федерального государственного образовательного стандарта высшего образования – бакалавриат по направлению подготовки 38.03.04 Государственное и муниципальное управление, утвержденного приказом Министерства науки и высшего образования РФ от 13 августа 2020 г. № 1016	Протокол заседания кафедры государственного и муниципального управления № 10 от «30» июня 2021 года	«30» июня 2021 года
2.	Актуализирована и введена в действие решением кафедры государственного и муниципального управления на основании федерального государственного образовательного стандарта высшего образования – бакалавриат по направлению подготовки 38.03.04 Государственное и муниципальное управление, утвержденного приказом Министерства науки и высшего образования РФ от 13 августа 2020 г. № 1016	Протокол заседания кафедры государственного и муниципального управления № 10 от «30» июня 2022 года	«30» июня 2022 года
3.	Актуализирована и введена в действие решением кафедры экономики и управления на основании федерального государственного образовательного стандарта высшего образования – бакалавриат по направлению подготовки 38.03.04 Государственное и муниципальное управление, утвержденного приказом Министерства науки и высшего образования РФ от 13 августа 2020 г. № 1016	Протокол заседания кафедры экономики и управления № 10 от «30» июня 2023 года	«30» июня 2023 года
4.	Актуализирована и введена в действие решением кафедры экономики и управления на основании федерального государственного образовательного стандарта высшего образования – бакалавриат по направлению подготовки 38.03.04 Государственное и муниципальное управление, утвержденного приказом Министерства науки и высшего образования РФ от 13 августа 2020 г. № 1016	Протокол заседания кафедры экономики и управления № 10 от 22.05.2024 г.	22.05.2024 г.
5.	Актуализирована и введена в действие решением кафедры экономики и управления на основании федерального государственного образовательного стандарта высшего образования – бакалавриат по направлению подготовки 38.03.04 Государственное и муниципальное управление, утвержденного приказом Министерства науки и высшего образования РФ от 13 августа 2020 г. № 1016	Протокол заседания кафедры экономики и управления № 10 от 22.05.2025 г.	22.05.2025 г.