

**ОЦЕНОЧНЫЕ МАТЕРИАЛЫ
ПО ДИСЦИПЛИНЕ**

Профессиональная культура и этика профессиональной деятельности

Код модуля
1164169(1)

Модуль
Профессиональная культура и этика
профессиональной деятельности

Екатеринбург

Оценочные материалы составлены автором(ами):

№ п/п	Фамилия, имя, отчество	Ученая степень, ученое звание	Должность	Подразделение
1	Банная Галина Алексеевна	кандидат социологических наук, доцент	Доцент	теории и методологии государственного и муниципального управления
2	Томильцев Алексей Витальевич	кандидат педагогических наук, без ученого звания	Доцент	теории, методологии и правового обеспечения государственного и муниципального управления

Согласовано:

Управление образовательных программ

И.Ю. Русакова

Авторы:

1. СТРУКТУРА И ОБЪЕМ ДИСЦИПЛИНЫ **Профессиональная культура и этика профессиональной деятельности**

1.	Объем дисциплины в зачетных единицах	3	
2.	Виды аудиторных занятий	Лекции Практические/семинарские занятия	
3.	Промежуточная аттестация	Зачет	
4.	Текущая аттестация	Контрольная работа	1
		Домашняя работа	1

2. ПЛАНИРУЕМЫЕ РЕЗУЛЬТАТЫ ОБУЧЕНИЯ (ИНДИКАТОРЫ) ПО ДИСЦИПЛИНЕ МОДУЛЯ **Профессиональная культура и этика профессиональной деятельности**

Индикатор – это признак / сигнал/ маркер, который показывает, на каком уровне обучающийся должен освоить результаты обучения и их предъявление должно подтвердить факт освоения предметного содержания данной дисциплины, указанного в табл. 1.3 РПМ-РПД.

Таблица 1

Код и наименование компетенции	Планируемые результаты обучения (индикаторы)	Контрольно-оценочные средства для оценивания достижения результата обучения по дисциплине
1	2	3
ОПК-4 -Способен выполнять свои профессиональные функции в организациях различного типа, осознанно соблюдая организационные политики и процедуры	Д-1 - Демонстрировать коммуникативные умения, умение эффективно работать в команде, лидерские качества З-1 - Изложить основные принципы функционирования организаций различного типа, распространённые в профессиональной области З-2 - Объяснять специфику и содержание профессиональных функций в организациях различного типа З-3 - Перечислить нормативные документы, содержащие требования к выполнению работником своих профессиональных функций	Зачет Лекции Практические/семинарские занятия

	<p>З-4 - Сделать обзор основных стратегий поведения в ситуациях, связанных с выполнением профессиональных функций</p> <p>П-1 - Самостоятельно или работая в команде, вырабатывать стратегии поведения в ситуациях, связанных с выполнением профессиональных функций, с учетом политик и процедур профессиональной деятельности, характерных для организаций различного типа</p> <p>У-1 - Самостоятельно определять стратегии поведения в ситуациях, связанных с выполнением профессиональных функций, с учетом организационных политик и процедур в организациях различного типа</p>	
<p>ОПК-6 -Способен поддерживать уровень профессиональной культуры, соблюдать профессиональные этические нормы. Демонстрирует открытость в получении обратной связи о своей профессиональной деятельности, ее социальном эффекте и последствиях</p>	<p>Д-1 - Демонстрировать стремление к профессиональному росту и развитию, самокритичность и умение учиться, нацеленность на результат</p> <p>Д-2 - Проявлять коммуникативные умения</p> <p>З-1 - Характеризовать особенности, пути и средства формирования и поддержания профессиональной культуры</p> <p>З-2 - Обосновать роль профессиональной культуры и значимость соблюдения профессиональных этических норм для успешной профессиональной деятельности</p> <p>З-3 - Описать принципы, каналы и формы получения обратной связи о своей профессиональной деятельности, ее социальном эффекте и последствиях</p> <p>П-1 - Создавать модели получения обратной связи от субъектов, вовлеченных в</p>	<p>Домашняя работа</p> <p>Зачет</p> <p>Контрольная работа</p> <p>Лекции</p> <p>Практические/семинарские занятия</p>

	<p>профессиональную деятельность, с описанием социального эффекта и ее последствий</p> <p>П-2 - Составлять план мероприятий по формированию и поддержанию профессиональной культуры</p> <p>У-1 - Обосновать выбор путей и средств формирования и поддержания профессиональной культуры</p> <p>У-2 - Самостоятельно выбирать каналы и формы получения обратной связи о своей профессиональной деятельности</p>	
<p>ПК-15 -Способен принимать в пределах должностных обязанностей решения, а также совершать юридические действия, связанные с противодействием коррупции, давать квалифицированные юридические заключения и консультации по вопросам противодействия коррупции, понимать и соблюдать этические требования к служебному поведению, ограничения и запреты, связанные с публичной службой</p>	<p>З-4 - Требования к служебному поведению, ограничения и запреты на публичной службе</p> <p>П-4 - Навыками соблюдения норм профессиональной и служебной этики</p> <p>У-7 - Соблюдать нормы профессиональной и служебной этики</p>	<p>Домашняя работа</p> <p>Зачет</p> <p>Контрольная работа</p>

3. ПРОЦЕДУРЫ КОНТРОЛЯ И ОЦЕНИВАНИЯ РЕЗУЛЬТАТОВ ОБУЧЕНИЯ В РАМКАХ ТЕКУЩЕЙ И ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ ПО ДИСЦИПЛИНЕ МОДУЛЯ В БАЛЬНО-РЕЙТИНГОВОЙ СИСТЕМЕ (ТЕХНОЛОГИЧЕСКАЯ КАРТА БРС)

3.1. Процедуры текущей и промежуточной аттестации по дисциплине

1. Лекции: коэффициент значимости совокупных результатов лекционных занятий – 0.6		
Текущая аттестация на лекциях	Сроки – семестр, учебная неделя	Максимальная оценка в баллах
<i>контрольная работа</i>	8	70
<i>конспект лекции</i>	10	30
Весовой коэффициент значимости результатов текущей аттестации по лекциям – 0.5		
Промежуточная аттестация по лекциям – зачет		
Весовой коэффициент значимости результатов промежуточной аттестации по лекциям – 0.5		
2. Практические/семинарские занятия: коэффициент значимости совокупных результатов практических/семинарских занятий – 0.4		
Текущая аттестация на практических/семинарских занятиях	Сроки – семестр, учебная неделя	Максимальная оценка в баллах
<i>домашняя работа</i>	13	70
<i>активная работа на занятиях</i>	17	30
Весовой коэффициент значимости результатов текущей аттестации по практическим/семинарским занятиям – 1		
Промежуточная аттестация по практическим/семинарским занятиям – нет		
Весовой коэффициент значимости результатов промежуточной аттестации по практическим/семинарским занятиям – не предусмотрено		
3. Лабораторные занятия: коэффициент значимости совокупных результатов лабораторных занятий – не предусмотрено		
Текущая аттестация на лабораторных занятиях	Сроки – семестр, учебная неделя	Максимальная оценка в баллах
Весовой коэффициент значимости результатов текущей аттестации по лабораторным занятиям – не предусмотрено		
Промежуточная аттестация по лабораторным занятиям – нет		
Весовой коэффициент значимости результатов промежуточной аттестации по лабораторным занятиям – не предусмотрено		
4. Онлайн-занятия: коэффициент значимости совокупных результатов онлайн-занятий – не предусмотрено		
Текущая аттестация на онлайн-занятиях	Сроки – семестр, учебная неделя	Максимальная оценка в баллах
Весовой коэффициент значимости результатов текущей аттестации по онлайн-занятиям – не предусмотрено		
Промежуточная аттестация по онлайн-занятиям – нет		
Весовой коэффициент значимости результатов промежуточной аттестации по онлайн-занятиям – не предусмотрено		

3.2. Процедуры текущей и промежуточной аттестации курсовой работы/проекта

Текущая аттестация выполнения курсовой работы/проекта	Сроки – семестр, учебная неделя	Максимальная оценка в баллах
Весовой коэффициент текущей аттестации выполнения курсовой работы/проекта– не предусмотрено		
Весовой коэффициент промежуточной аттестации выполнения курсовой работы/проекта– защиты – не предусмотрено		

4. КРИТЕРИИ И УРОВНИ ОЦЕНИВАНИЯ РЕЗУЛЬТАТОВ ОБУЧЕНИЯ ПО ДИСЦИПЛИНЕ МОДУЛЯ

4.1. В рамках БРС применяются утвержденные на кафедре/институте критерии (признаки) оценивания достижений студентов по дисциплине модуля (табл. 4) в рамках контрольно-оценочных мероприятий на соответствие указанным в табл.1 результатам обучения (индикаторам).

Таблица 4

Критерии оценивания учебных достижений обучающихся

Результаты обучения	Критерии оценивания учебных достижений, обучающихся на соответствие результатам обучения/индикаторам
Знания	Студент демонстрирует знания и понимание в области изучения на уровне указанных индикаторов и необходимые для продолжения обучения и/или выполнения трудовых функций и действий, связанных с профессиональной деятельностью.
Умения	Студент может применять свои знания и понимание в контекстах, представленных в оценочных заданиях, демонстрирует освоение умений на уровне указанных индикаторов и необходимых для продолжения обучения и/или выполнения трудовых функций и действий, связанных с профессиональной деятельностью.
Опыт /владение	Студент демонстрирует опыт в области изучения на уровне указанных индикаторов.
Другие результаты	Студент демонстрирует ответственность в освоении результатов обучения на уровне запланированных индикаторов. Студент способен выносить суждения, делать оценки и формулировать выводы в области изучения. Студент может сообщать преподавателю и коллегам своего уровня собственное понимание и умения в области изучения.

4.2 Для оценивания уровня выполнения критериев (уровня достижений обучающихся при проведении контрольно-оценочных мероприятий по дисциплине модуля) используется универсальная шкала (табл. 5).

Таблица 5

Шкала оценивания достижения результатов обучения (индикаторов) по уровням

Характеристика уровней достижения результатов обучения (индикаторов)		
№ п/п	Содержание уровня выполнения критерия оценивания результатов	Шкала оценивания

	обучения (выполненное оценочное задание)	Традиционная характеристика уровня		Качественная характеристика уровня
1.	Результаты обучения (индикаторы) достигнуты в полном объеме, замечаний нет	Отлично (80-100 баллов)	Зачтено	Высокий (В)
2.	Результаты обучения (индикаторы) в целом достигнуты, имеются замечания, которые не требуют обязательного устранения	Хорошо (60-79 баллов)		Средний (С)
3.	Результаты обучения (индикаторы) достигнуты не в полной мере, есть замечания	Удовлетворительно (40-59 баллов)		Пороговый (П)
4.	Освоение результатов обучения не соответствует индикаторам, имеются существенные ошибки и замечания, требуется доработка	Неудовлетворительно но (менее 40 баллов)	Не зачтено	Недостаточный (Н)
5.	Результат обучения не достигнут, задание не выполнено	Недостаточно свидетельств для оценивания		Нет результата

5. СОДЕРЖАНИЕ КОНТРОЛЬНО-ОЦЕНОЧНЫХ МЕРОПРИЯТИЙ ПО ДИСЦИПЛИНЕ МОДУЛЯ

5.1. Описание аудиторных контрольно-оценочных мероприятий по дисциплине модуля

5.1.1. Лекции

Самостоятельное изучение теоретического материала по темам/разделам лекций в соответствии с содержанием дисциплины (п. 1.2. РПД)

5.1.2. Практические/семинарские занятия

Примерный перечень тем

1. Научные основы, методология, цели и задачи изучения этики государственной и муниципальной службы.
2. Основные понятия этики. Структура, ценности и функции морали
3. Дилеммы морального поведения. Уровни морального сознания
4. Моральные аспекты конституционных ценностей: свобода, справедливость, равенство, права граждан
5. Мораль и нравы. Единство морали и многообразие нравов. Структура нравов. Индивидуальные и национальные нравы
6. Административная этика. Понятие служебной этики как этики и культуры служебных отношений
7. Особенности современного этапа в развитии этики в системе государственной и муниципальной власти
8. 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.

9. Коррупция как этическая проблема. Конфликты интересов на государственной и муниципальной службе

10. Нормы законодательства, закрепляющие служебное поведение государственных и муниципальных служащих. Указ Президента РФ от 12.08.2012 № 885 «Об утверждении общих принципов служебного поведения государственных служащих». Гражданский кодекс Российской Федерации. Федеральный закон от 27.07.2014 № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе в Российской Федерации». Федеральный закон от 02.03.2007 № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации». Федеральный закон от 27.07.2006 № 149-ФЗ «Об информации, информационных технологиях и о защите информации». Федеральный закон от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных». Федеральный закон от 09.02.2009 № 8-ФЗ «Об обеспечении доступа к информации о деятельности государственных органов и органов местного самоуправления».

11. Кодексы этики и служебного поведения государственных и муниципальных служащих. «Типовой кодекс этики и служебного поведения государственных служащих Российской Федерации и муниципальных служащих» (одобрен решением президиума Совета при Президенте Российской Федерации по противодействию коррупции от 23 декабря 2010 г., протокол № 21).

Примерные задания

Совершенствование профессиональной этики государственных служащих как мировая тенденция

Учебные цели: раскрыть основные мировые тенденции профессиональной этики

Основные термины и понятия

Финансовые интересы

Служебные обязанности

Злоупотребление служебным положением

Поведение госслужащих вне работы

Ограничения в отношении бывших государственных служащих

Вопросы для обсуждения:

1. Что вы понимаете под понятием «Государственная служба»

2. Раскройте особенности организации госслужбы

3. Раскройте особенности функционирования госслужбы

LMS-платформа – не предусмотрена

5.2. Описание внеаудиторных контрольно-оценочных мероприятий и средств текущего контроля по дисциплине модуля

Разноуровневое (дифференцированное) обучение.

Базовый

5.2.1. Контрольная работа

Примерный перечень тем

1. Кодексы этики и служебного поведения государственных и муниципальных служащих: сравнительный анализ

Примерные задания

Контрольная работа должна представлять собой исследование, позволяющее определить способности студента решать научные и практические проблемы в рамках изучаемой дисциплины. Выполнение контрольной работы для студентов заочной формы обучения является одной из важнейших форм самостоятельного изучения студентами программного материала. Ее задачами являются: усвоение теоретических положений и методических аспектов изучения дисциплины, выработка необходимых приемов анализа и обобщения теоретических положений и информационных источников, а также практики; выработка навыков самостоятельной работы с научной литературой и нормативными актами, овладение и закрепление правовой терминологии; расширение научного и профессионального кругозора студента, формирование интереса к научно-исследовательской работе, приобретение навыков творческого подхода к изучению специальных дисциплин; организация контроля за самостоятельной работой студентов, за тем, насколько успешно выполняется каждым из них учебный план и усваивается материал в объеме, установленном программой. Исходными данными для выполнения контрольной работы могут служить нормативные правовые акты, учебники и учебные пособия, статистические данные, результаты социологических исследований и др.

Завершенная контрольная работа, оформленная должным образом, подписывается обучающимся на титульном листе и сдается для окончательной проверки в деканат факультета экономики, управления и права (для обучающихся заочной формы) и на кафедры (для обучающихся очной формы обучения).

Срок сдачи контрольной работы определяется в соответствии с учебным планом и календарным учебным графиком и доводится до сведения обучающихся.

Структура и содержание контрольной работы

За все сведения, изложенные в контрольной работе, и за правильность всех данных ответственность несет студент - автор работы.

Структура контрольной работы содержит следующие обязательные элементы:

- титульный лист;
- план работы;
- основная часть;
- библиографический список;
- приложение(я) (при необходимости).

Титульный лист является первой страницей контрольной работы и оформляется по установленной форме (Приложение 1). Титульный лист не нумеруется.

В плане работы перечисляют основную часть контрольной работы, библиографический список и приложения (если имеются). Содержание основной части работы должно соответствовать и раскрывать название темы контрольной работы.

Библиографический список включает изученную и использованную в контрольной работе литературу (не менее 3 источников). Библиографический список свидетельствует о степени изученности проблемы и сформированности у обучающегося навыков самостоятельной работы.

В приложения включаются связанные с выполненной контрольной работой материалы, которые по каким-либо причинам не могут быть внесены в основную часть: справочные материалы, таблицы, схемы, нормативные документы, образцы документов, инструкции,

методики (иные материалы), разработанные в процессе выполнения работы, иллюстрации вспомогательного характера, формулы и т.д.

Требования к оформлению контрольной работы

К оформлению текста контрольной работы предъявляются определенные требования, предусмотренные государственными стандартами: ЕСКД ГОСТ 7.12-93; ГОСТ 2.105-95; ГОСТ 1.5-2002; ГОСТ 7.1-2003; ГОСТ Р 7.0.5–2008. Руководитель имеет право не принять от студента работу, если она оформлена не в соответствии с требованиями ГОСТа.

Контрольная работа может быть оформлена рукописным или машинописным способом в виде текста, подготовленного на персональном компьютере с помощью текстового редактора и отпечатанного на принтере на листах формата А4 с одной стороны. Текст на листе должен иметь книжную ориентацию, альбомная ориентация допускается только для таблиц и схем приложений. Основной цвет шрифта - черный. Ориентация страницы – книжная. Левое поле – 3 см. Верхнее поле – 2 см. Правое поле – 1,5 см. Нижнее поле – 2 см. Шрифт – Times New Roman. Размер шрифта – 14 пт. Масштаб шрифта – 100%. Интервал – 1,5. Интервал перед и после каждого абзаца – 0 пт.

LMS-платформа – не предусмотрена

5.2.2. Домашняя работа

Примерный перечень тем

1. 1. • Как соотносятся понятия «административная этика», «этика государственной службы» и «этика муниципальной службы»? 2. • Какие основания позволяют выделить этику государственных и муниципальных служащих в особый вид профессиональной этики? 3. Каковы цели и задачи этики государственной и муниципальной службы как научной дисциплины? 4. • Оцените состояние правовой базы формирования этики государственных и муниципальных служащих. 5. • Каким правовым актом утверждается единство требований к государственным и муниципальным служащим? 6. • Проанализируйте нормативную правовую базу формирования должностной морали государственных и муниципальных служащих и ответьте на вопросы: • 1) какие правовые решения полностью реализованы в практике функционирования государственной и муниципальной службы? • 2) какие правовые решения еще ждут реализации в практике функционирования государственной и муниципальной службы? • 3) что, по вашему мнению, мешает реализовать принятые решения по нравственному очищению кадрового корпуса государственной и муниципальной службы? • 4) какие задачи, поставленные в политических документах и выступлениях руководителей государства, не реализованы в правовых нормативных актах? 7. Проанализируйте Послание Президента РФ Федеральному Собранию РФ 2008 г., в котором говорится, что невыполнение государственными и муниципальными служащими установленных правил поведения на службе должно влечь дисциплинарную, а в необходимых случаях, и административную, и уголовную ответственность, и ответьте на вопрос, какие действия, с вашей точки зрения, должны быть или могут быть осуществлены для выполнения этого поручения? 8. Практическое задание Представьте, что вы являетесь государственным служащим и в соответствии с законом вы не вправе выполнять данное вам неправомерное поручение руководителя. Продумайте алгоритм ваших действий в случае получения неправомерного поручения руководителя. 9. • Определите понятия «этический принцип», «норма» и «правило». Объясните, почему кодекс административной этики должен включать не

только систему принципов, но и нормы и правила. 10. • Чьи требования выражают этические принципы гражданских служащих? 11. В чем состоит нравственный смысл принципов законности, гуманизма, ответственности, справедливости, составляющих основу профессиональной этики государственного служащего? 12. • Какова ролевая структура личности государственного и муниципального служащего? 13. • Какие требования предъявляют государственному служащему разные роли? 14. • В чем заключается межролевой конфликт и какие факторы влияют на его разрешение? 15. • Раскройте содержание понятия «эффект суммирования ролей». 16. • Проанализируйте текст Типового кодекса этики и служебного поведения государственных служащих РФ и муниципальных служащих[1] и ответьте на вопросы: • 1) какие принципы включены в Типовой кодекс? • 2) как раскрывается содержание этих принципов? • 3) по каким основаниям они систематизированы? • 4) как соотносятся между собой составляющие содержание кодекса принципы, нормы и правила поведения? • 5) какие механизмы реализации требований Типового кодекса содержатся в нем? 6) предусматривает ли Типовой кодекс ответственность за несоблюдение принципов и норм административной этики и требований к служебному поведению? 17. • Сопоставьте тексты Типового кодекса этики и служебного поведения государственных служащих РФ и муниципальных служащих и Рекомендации Комитета министров Совета Европы от 11 мая 2000 г. N R (2000) 10 о кодексах поведения для государственных служащих. Какие положения Рекомендаций отсутствуют в Типовом кодексе? 18. • Проанализируйте следующий текст и ответьте на вопрос: согласны ли вы с автором? «Развитие человека детерминировано внешней средой, но последнее слово все же остается за ним: в каждый момент он делает выбор своей жизненной линии, взвешивает мотивы, преодолевает негативные моменты в себе самом, и в этом непрерывном процессе он не только выявляется, но и формируется, обнаруживая способность к практически бесконечному развитию умственных задатков, знаний, трудовых привычек, этических и физических качеств, жизнестойкости, упорства и воли» (Э. Фромм).

Примерные задания

Домашняя работа студентов - планируемая учебная, учебно-исследовательская, научно-исследовательская работа, выполняемая во внеаудиторное (аудиторное) время по заданию и при методическом руководстве преподавателя, но без его непосредственного участия (при частичном непосредственном участии преподавателя, оставляющем ведущую роль за работой студентов). При изучении дисциплины студенты выполняют следующие задания: изучают рекомендованную литературу; выполняют задания, предусмотренные для самостоятельной работы. Темы, выносимые для изучения на семинарских занятиях, определяются преподавателем в соответствии с учебным планом и рабочей программой дисциплины данного направления. Другие темы изучаются слушателями самостоятельно с учётом данных рекомендаций.

Перечень тем докладов не являются исчерпывающими. Они могут изменяться и определяться с учётом конкретной темы занятия, научных интересов и пожеланий студентов. Литература, используемая при самостоятельном изучении тем должна быть актуальной. Методические рекомендации и виды самостоятельной работы студентов по изучению дисциплины также не являются исчерпывающими. Студенты могут прибегать к иным формам, методам и видам самостоятельной работы исходя из имеющихся возможностей (наличия литературы, доступа к информационным ресурсам и пр.).

Подготовка рефератов по отдельным темам программы учебной дисциплины. Целью написания рефератов является привитие студентам навыков самостоятельной работы над литературными источниками, чтобы на основе их анализа и обобщения студенты могли делать собственные выводы теоретического и практического характера, обосновывая их соответствующим образом. Темы рефератов указаны к темам, предназначенным для самостоятельного изучения.

Иные формы самостоятельной работы.

По усмотрению преподавателя студенты могут выполнять и другие виды самостоятельной работы. В частности: · обзор новейших научных работ (монографий, статей); подбор материалов периодической печати по изучаемой теме. Соответственно конкретным темам семинарских занятий студентам могут быть даны иные рекомендации.

Самостоятельная работа студентов должна быть организована с учетом времени изучения той или иной темы по учебному плану.

Основной формой контроля за самостоятельной работой студентов являются семинарские (практические) занятия, промежуточная аттестация, а также представление изученного материала в схематичной форме, еженедельные консультации преподавателя. При подведении итогов самостоятельной работы (в частности, написания рефератов, подготовки докладов) преподавателем основное внимание должно уделяться разбору и оценке лучших работ, анализу недостатков. По предложению преподавателя студент может изложить содержание выполненной им письменной работы на практических и семинарских занятиях.

LMS-платформа – не предусмотрена

5.3. Описание контрольно-оценочных мероприятий промежуточного контроля по дисциплине модуля

5.3.1. Зачет

Список примерных вопросов

1. Кодексы этики и служебного поведения государственных и муниципальных служащих. «Типовой кодекс этики и служебного поведения государственных служащих Российской Федерации и муниципальных служащих» (одобрен решением президиума Совета при Президенте Российской Федерации по противодействию коррупции от 23 декабря 2010 г., протокол № 21).
2. . Этика служебных отношений. Служебная этика руководителя. Место и роль руководителя в системе государственного и муниципального управления.
3. Научные основы, методология, цели и задачи изучения этики государственной и муниципальной службы.
4. . Основные понятия этики. Структура, ценности и функции морали.
5. Дилеммы морального поведения. Уровни морального сознания.
6. . Моральные аспекты конституционных ценностей: свобода, справедливость, равенство, права граждан.
7. Мораль и нравы. Единство морали и многообразие нравов. Структура нравов. Индивидуальные и национальные нравы.
8. Административная этика. Понятие служебной этики как этики и культуры служебных отношений
9. Особенности современного этапа в развитии этики в системе государственной и муниципальной власти
10. 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. 11. Коррупция как этическая проблема. Конфликты интересов на государственной и муниципальной службе. 12. Нормы законодательства, закрепляющие служебное поведение государственных и муниципальных служащих. Указ Президента РФ от 12.08.2012 № 885 «Об утверждении общих принципов служебного поведения государственных служащих». Гражданский кодекс Российской Федерации. Федеральный закон от 27.07.2014 № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе в Российской Федерации». Федеральный закон от 02.03.2007 № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации». Федеральный закон от 27.07.2006 № 149-ФЗ «Об информации, информационных технологиях и о защите информации». Федеральный закон от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных». Федеральный закон от 09.02.2009 № 8-ФЗ «Об обеспечении доступа к информации о деятельности государственных органов и органов местного самоуправления».

2. 13. Гуманистическая и авторитарная этика. 14. Рациональный и иррациональный авторитет. 15. Современная российская элита. 16. Ценности современного российского среднего класса. 17. Понятие культуры организации. 18. Типологии организационных культур. 19. Проблема диагностики организационной культуры. 20. Роль лидера в формировании организационной культуры. 21. Специфика организационной культуры современной российской государственной и муниципальной службы. 22. Каналы власти и влияния руководителя. 23. Лояльность как показатель организационной культуры, механизм формирования лояльных ресурсов. 24. Специфика формирования управленческой карьеры в современной России: этический аспект. 25. Понятие профессиональной культуры чиновника. 26. Ценности профессиональной культуры чиновника в различных моделях бюрократии. 27. Специфика властных ресурсов бюрократии. 28. Критерии оценки профессиональной культуры современного российского чиновника. 29. Проявление агрессивного поведения в профессиональной деятельности. 30. Этика служебных отношений мужчины и женщины. 31. Факторы, препятствующие проявлению эффекта лояльности в современной России. 32. Проблема определения типа профессиональной культуры современного российского чиновника. 33. Ритуал, привычка, церемония как способы сдерживания агрессивного поведения. 34. Этические критерии оценки деятельности руководителя. 35. Этикет деловых отношений: специфика малого и среднего бизнеса.

LMS-платформа – не предусмотрена

5.4 Содержание контрольно-оценочных мероприятий по направлениям воспитательной деятельности

Направление воспитательной деятельности	Вид воспитательной деятельности	Технология воспитательной деятельности	Компетенция	Результаты обучения	Контрольно-оценочные мероприятия
Формирование социально-значимых ценностей	учебно-исследовательская, научно-исследовательская профориентационная	Технология формирования уверенности и готовности к самостоятельной успешной профессиональн	ПК-15	П-4	Домашняя работа Зачет Контрольная работа Лекции Практические/семинарские занятия

	деятельность	ой деятельности			
--	--------------	-----------------	--	--	--