МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего профессионального образования
«ТОМСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ СИСТЕМ УПРАВЛЕНИЯ
И РАДИОЭЛЕКТРОНИКИ» (ТУСУР)

УТВЕРЖДАЮ

Проректор по УР

_____ П.Е. Троян

«___»_____ 2016 г.

Рабочая программа учебной дисциплины

ЭТИКА ГОСУДАРСТВЕННОЙ И МУНИЦИПАЛЬНОЙ СЛУЖБЫ

Уровень основной образовательной программы: **бакалавриат**

Направление подготовки: **38.03.04 – Государственное и муниципальное управление**

Форма обучения: **очная**

Факультет систем управления (ФСУ)

Кафедра автоматизации обработки информации (АОИ)

Курс 4 Семестр 8

Учебный план набора 2013 года

Распределение рабочего времени:

Виды учебной работы	Семестр 8	Всего	Единицы
1. Лекции	10	10	часов
2. Лабораторные работы	*не предусмотрено*		
3. Практические занятия	20	20	часов
4. Курсовая работа	*не предусмотрено*		
5. Всего аудиторных занятий (сумма 1–4)	**30**	**30**	часов
6. Из них в интерактивной форме	17	17	часов
7. Самостоятельная работа студентов (СРС)	42	42	часов
8. Всего (без экзамена) (сумма 5, 7)	72	72	часа
9. Самостоятельная работа на подготовку, сдачу экзамена	*не предусмотрено*		
10. Общая трудоемкость (сумма 8, 9)	**72**	**72**	часов
(в зачетных единицах)	2	2	ЗЕТ

Зачет – 8 (восьмой) семестр

2016

Согласована на портале № 3828

Рассмотрена и одобрена на заседании кафедры
протокол № 295 от « 29 » 3 2016 г.

Лист согласований

Рабочая программа по дисциплине **«Этика государственной и муниципальной службы» (Б1.В.ОД.25**) составлена с учетом требований Федерального Государственного образовательного стандарта высшего образования (ФГОС ВО) по направлению подготовки 38.03.04 Государственное и муниципальное управление (уровень бакалавриата), утвержденного приказом Министерства образования и науки РФ 10 декабря 2014 г. № 1567.

Рассмотрена и утверждена на заседании кафедры «____» _____ 201__ г., протокол № ____.

Разработчик:

М.н.с. каф. АОИ _____ Е.К. Малаховская

Зав. кафедрой АОИ _____ Ю.П. Ехлаков

Рабочая программа согласована с факультетом, профилирующей и выпускающей кафедрами направления подготовки (специальности).

Декан ФСУ, доцент _____ П.В. Сенченко

Зав. профилирующей
выпускающей кафедрой _____ Ехлаков Ю.П.

Методист кафедры АОИ _____ Коновалова Н.В.

Согласована на портале № 3828

1. ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ ДИСЦИПЛИНЫ

Цель изучения дисциплины «Этика государственной и муниципальной службы» является формирование целостного представления об этических аспектах управленческой деятельности, основных принципах и нормах административной этики как науки и профессиональной этической системе государственной и муниципальной службы.

Задачи изучения дисциплины:

– дать знания основных принципов и норм управленческой этики, современных требований политической этики, норм и требований этики служебных отношений, содержания и элементов культуры управления;

– развить творческое отношение к освоению отечественного и мирового опыта в решении этических проблем в сфере государственной и муниципальной службы и умение использовать его в конкретных условиях;

– сформировать знания и навыки культуры поведения и делового этикета.

2. МЕСТО ДИСЦИПЛИНЫ В СТРУКТУРЕ ООП

Дисциплина **«Этика государственной и муниципальной службы» (Б1.В.ОД.25)** входит в вариативную часть профессионального цикла.

Предшествующими дисциплинами, формирующими начальные знания, являются Государственная и муниципальная служба (Б1.Б.19), Деловые коммуникации (Б1.В.ОД.23), Риторика (Б1.В.ОД.16), Психология (Б1.В.ОД.15), Основы маркетинга (Б1.В.ОД.12), Связи с общественностью в органах государственной власти (Б1.В.ОД.9), Основы делопроизводства (Б1.Б.13).

Знания и навыки, полученные в процессе изучения дисциплины «Этика государственной и муниципальной службы», используются в дальнейшем при подготовке и защите выпускной квалификационной работы.

3. ТРЕБОВАНИЯ К РЕЗУЛЬТАТАМ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

Процесс изучения дисциплины направлен на **формирование компетенции - ОК-6 -** владение способностью работать в коллективе, толерантно воспринимая социальные, этнические, конфессиональные и культурные различия

По окончанию изучения дисциплины **студент должен**:

знать:

– правовые и нравственно-этические нормы в сфере профессиональной деятельности;
– принципы и ценности современной административной этики;
– принципы и правила служебных отношений и служебного поведения;
– этнические, конфессиональные и культурные различия между людьми;

уметь:

– использовать полученные знания в конкретных ситуациях морального выбора в управленческой (служебной) практике;
– диагностировать этические проблемы и применять основные модели принятия этичных управленческих решений;

владеть навыками:

– работы с этическим законодательством в системе государственной и муниципальной службы;
– межнационального общения в деловой сфере;
– анализа, предупреждения и разрешения ситуаций, могущих привести к конфликту интересов на государственной и муниципальной службе;
– анализа и эффективного применения передового отечественного и зарубежного опыта в вопросах профессиональной этики

Согласована на портале № 3828

4. ОБЪЕМ ДИСЦИПЛИНЫ И ВИДЫ УЧЕБНОЙ РАБОТЫ

Общая трудоемкость дисциплины составляет 3 зачетные единицы.

Вид учебной работы	Всего часов	Семестр 8
Аудиторные занятия (всего), в том числе:	30	30
Лекции	10	10
Лабораторные работы (ЛР)	-	-
Практические занятия (ПЗ)	20	20
Самостоятельная работа (всего), в том числе:	42	42
Проработка лекционного материала	10	10
Изучение тем теоретической части дисциплины, вынесенных для самостоятельной проработки	20	20
Подготовка к практическим занятиям	12	12
Подготовка устных тематических докладов-презентаций	14	14
Выполнение индивидуального задания (ИЗ)/группового творческого задания	16	16
Общая трудоемкость, час	**72**	**72**
Зачетные Единицы Трудоемкости	**2**	**2**

5. СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

5.1. Разделы дисциплины и виды занятий

Наименование раздела дисциплины	Лекции	Практические занятия.	Самостоятельная работа студента	Всего часов (без экзамена)	Формируемые компетенции (ОК, ПК)
1. Природа и сущность этики	2	2	10	14	ОК-6
2. Административная этика	2	2	14	18	
3. Культура поведения и деловой этикет на государственной (муниципальной) службе	6	16	48	40	
ИТОГО:	**10**	**20**	**42**	**72**	

5.2. Содержание разделов дисциплины (по лекциям)

Наименование разделов	Содержание разделов	Трудоемкость, ч	ОК, ПК
1. Природа и сущность этики	Этика как наука о морали. Мораль как форма общественного сознания. Основные функции морали и ей роль в жизни общества. Особенности морального и правового регулирования. Виды этики. Различия индивидуальной, социальной и профессиональной этики	2	ОК-6
2. Административная этика	Этика управления как вид профессиональной этики. Содержание и специфика административной этики. Основные этические и правовые принципы управленческой деятельности. Место и роль руководителя в системе управления. Нравственные качества руководителя. Руководитель и подчиненный: идеальный образ. Этикет взаимоотношений: ведение беседы, модели поведения, современные требования к этике поручений, поощрений, взысканий, увольнений	2	

Согласована на портале № 3828

3. Культура поведения и деловой этикет на государственной (муниципальной) службе	Значение принципов нейтральности, открытости, гласности и ответственности в деятельности государственной службы. Специфика этических принципов законности, справедливости, неподкупности и гуманизма. Трансформация видов, функций и основных требований современного этикета деловых отношений на государственную службу. Место, роль и содержание нравственных характеристик в профессиограмме госслужащего	2	
	Конфликты: причины, виды, стадии и структура. Конфликт интересов как основная проблема государственной службы. Механизмы регулирования конфликта интересов	2	
	Правила делового общения. Посещение государственного учреждения. Прием граждан. Формы общения с посетителем. Формы отказа посетителю в его просьбе, формы завершения встречи	2	
Итого		**10**	

5.3. Разделы дисциплины и междисциплинарные связи с обеспечивающими (предыдущими) и обеспечиваемыми (последующими) дисциплинами

Наименование обеспечивающих (предыдущих) и обеспечиваемых (последующих) дисциплин	Номера разделов дисциплины, для которых необходимо изучение обеспечивающих (предыдущих) дисциплин		
	1	2	3
Предшествующие дисциплины			
Государственная и муниципальная служба (Б1.Б.19)			+
Деловые коммуникации (Б1.В.ОД.23)		+	+
Риторика (Б1.В.ОД.16)		+	+
Психология (Б1.В.ОД.15)	+	+	+
Основы маркетинга (Б1.В.ОД.12)	+	+	+
Связи с общественностью в органах государственной власти (Б1.В.ОД.9)	+	+	+
Основы делопроизводства (Б1.Б.13)		+	+
Последующие дисциплины			
Подготовка и защита выпускной квалификационной работы	+	+	+

5.4. Соответствие компетенций, формируемых при изучении дисциплины, и видов занятий

Перечень компетенций	Виды занятий			Формы контроля
	Л	Пр	СРС	
ОК-6	+	+	+	Оценка за доклад с презентацией, степень активности в деловой игре, решение кейс-задач. Тестирование, зачет

Л – лекция, Пр – практические занятия, СРС – самостоятельная работа студента

6. МЕТОДЫ И ФОРМЫ ОРГАНИЗАЦИИ ОБУЧЕНИЯ

Методы организации обучения	Формы обучения			Всего
	Лекции	ПЗ	СРС	
1. Решение ситуационных задач	-	2	-	2
2. Работа в малых группах	-	1	-	1
3. Исследовательский	1	2	3	6
4. Презентация-обсуждение с использованием различных вспомогательных средств	2	2	-	4
5. Задания на самостоятельную работу	-	-	4	4
Итого интерактивных занятий	3	7	7	17
из них аудиторных занятий	**3**	**7**	**-**	**10**

Согласована на портале № 3828

7. ЛАБОРАТОРНЫЙ ПРАКТИКУМ - *не предусмотрен*

8. ПРАКТИЧЕСКИЕ ЗАНЯТИЯ

Раздел дисциплины	Наименование тем практических занятий	Трудоемкость, ч	ОК, ПК
1	Анализ основных этических концепций	**2**	ОК-6
2	Руководитель и лидер	**2**	
3	Этика государственного и муниципального управления в зарубежных странах	**2**	
	Самоменеджмент	**2**	
	Управление конфликтными ситуациями	**2**	
	Этический кодекс государственной службы	**2**	
	Требования административного речевого этикета	**2**	
	Этикет письменного общения	**2**	
	Внешний облик государственного служащего	**2**	
	Образ идеального государственного (муниципального) служащего	**2**	
ИТОГО		**20**	

9. САМОСТОЯТЕЛЬНАЯ РАБОТА

Виды самостоятельной работы	Трудоемкость, ч				ОК, ПК	Контроль выполнения работы
	По разделам дисциплины			Всего по виду СРС		
	1	2	3			
1. Проработка лекционного материала	2	2	6	**10**	ОК-6	Тестирование. Активность участия в деловой игре и решение ситуационных (кейс) задач
2. Изучение тем теоретической части дисциплины, вынесенных для самостоятельной проработки, в том числе:				**20**		
Индивидуальные и национальные нравы. Значение учета нравов для эффективного управления обществом	-	2	2	4		
Отношение к делу. Цель жизни. Средства достижения цели. Отношение к закону	-	2	-	2		
Коррупция и бюрократизм как этические проблемы	-	2	4	6		
Престиж должности и авторитет личности, их соотношение	-	2	-	2		
Способы разрешения конфликтов	-	-	6	6		
3. Подготовка к практическим занятиям	4	2	6	**12**		
4. Подготовка устных тематических докладов				**14**		Доклад с презентацией на практическом занятии
Основные этические концепции	4	-	-	4		
Национально-культурные особенности этикета (Англия, Германия, Испания, Франция и др.)	-	-	6	6		
Этика государственного и муниципального управления в зарубежных странах	-	-	4	4		
5. Выполнение индивидуального задания (ИЗ) / группового творческого задания по теме *«Я – идеальный госслужащий»*	-	2	14	**16**		
Всего по разделу дисциплины	**10**	**14**	**48**	**72**		

10. ПРИМЕРНАЯ ТЕМАТИКА КУРСОВЫХ РАБОТ - не предусмотрено.

Согласована на портале № 3828

11. РЕЙТИНГОВАЯ СИСТЕМА ДЛЯ ОЦЕНКИ УСПЕВАЕМОСТИ СТУДЕНТОВ

11.1. Балльные оценки для элементов контроля

Элементы учебной деятельности	Максимальный балл на 1-ю КТ с начала семестра	Максимальный балл за период между 1КТ и 2КТ	Максимальный балл за период между 2КТ и на конец семестра	Всего за семестр
Тестирование	7	7	7	**21**
Выполнение и защита ИЗ / группового творческого задания	-	-	15	**15**
Участие в ПЗ	5	10	28	**43**
Доклад на ПЗ	7	7	7	**21**
Итого максимум за период:	**19**	**24**	**57**	**100**
Нарастающим итогом	**19**	**43**	**100**	**100**

11.2. Пересчет баллов в оценки за контрольные точки

Баллы на дату контрольной точки	Оценка
≥ 90 % от максимальной суммы баллов на дату КТ	5
От 75% до 89% от максимальной суммы баллов на дату КТ	4
От 60% до 74% от максимальной суммы баллов на дату КТ	3
< 60 % от максимальной суммы баллов на дату КТ	2

11.3. Пересчет суммы баллов в традиционную и международную оценку

Оценка (ГОС)	Итоговая сумма баллов, учитывает успешно сданный экзамен	Оценка (ECTS)
5 (отлично) (зачтено)	**90 - 100**	A (отлично)
4 (хорошо) (зачтено)	**85 – 89**	B (очень хорошо)
	75 – 84	C (хорошо)
	70 - 74	D (удовлетворительно)
3 (удовлетворительно) (зачтено)	**65 – 69**	
	60 - 64	E (посредственно)
2 (неудовлетворительно), (не зачтено)	**Ниже 60 баллов**	F (неудовлетворительно)

12. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ И ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

12.1. Основная литература

1. Скворцов А.А. Этика: учебник для бакалавров / А. А. Скворцов; ред. А. А. Гусейнов. - М. : Юрайт, 2011. - 306 с. (Гриф: МО) В библиотеке ТУСУРа: 5 экз.

2. Кривокора Е.И. Деловые коммуникации: учеб. пособие для студентов высших учебных заведений. – М.: ИНФРА-М, 2010. (Гриф: УМО) В библиотеке ТУСУРа: 15 экз.

12.2. Дополнительная литература

1. Этика. Введение в предмет : Учебное пособие для вузов / Юлий Анатольевич Шрейдер. - М. : Текст, 1998. - 271 с. - (в пер.) : Б. ц. В библиотеке ТУСУРа: 4 экз.

2. Теория и практика связей с общественностью [Текст] : учебник / А. В. Кочеткова [и др.]. - СПб. : Питер, 2010. - 240 с. : ил. (Экземпляры всего: 6 - кон (6)).

3. Заметки имиджмейкера [Текст] / М. Дегг. - Ростов н/Д : Феникс, 2011. - 335 с. : ил. (Экземпляры всего: 1 - ахл (1)).

12.3. Учебно-методические пособия и требуемое программное обеспечение

1. Малаховская Е.К. Этика государственной и муниципальной службы: методические указания к практическим занятиям и по организации самостоятельной работы для студентов направления подготовки 38.03.04 «Государственное и муниципальное управление» (уровень

Согласована на портале № 3828

бакалавриата). – Томск: ТУСУР, каф. АОИ, 2016. – 16 с. [Электронный ресурс]: сайт каф. АОИ. – URL: http://aoi.tusur.ru/upload/methodical_materials/EGiMS_file__673_7340.pdf

Требуемое программное обеспечение:

- Microsoft PowerPoint – для подготовки и демонстрации презентаций;
- Microsoft Word – для подготовки отчетов по работам;
- Windows Media Player – для просмотра видео-материалов.

12.4. Необходимые базы данных, информационно-справочные и поисковые системы

- Образовательный портал университета http://edu.tusur.ru/
- Информационно-справочная система «Гарант»

13. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

Аудитории с мультимедийным оборудованием для проведения лекционных и практических занятий.

Согласована на портале № 3828

Приложение 1

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего профессионального образования
«ТОМСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ СИСТЕМ УПРАВЛЕНИЯ
И РАДИОЭЛЕКТРОНИКИ» (ТУСУР)

Кафедра автоматизации обработки информации (АОИ)

УТВЕРЖДАЮ

Заведующий кафедрой АОИ

_____Ю.П. Ехлаков

«____»_____2016 г.

ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ТЕКУЩЕЙ И ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ ПО УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЕ «ЭТИКА ГОСУДАРСТВЕННОЙ И МУНИЦИПАЛЬНОЙ СЛУЖБЫ»

для направления подготовки 38.03.04
«Государственное и муниципальное управление» (уровень бакалавриата)

Томск 2016

Согласована на портале № 3828

Составитель:
М.н.с. _____ Е.К. Малаховская

ФОС рассмотрен и одобрен на заседании кафедры АОИ «_____» _____ 201___ г. протокол № _____.

Согласована на портале № 3828

1. ОСНОВНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

Фонд оценочных средств (ФОС) является приложением к рабочей программе дисциплины «Этика государственной и муниципальной службы» и представляет собой совокупность контрольно-измерительных материалов и методов их использования, предназначенных для измерения уровня достижения студентом установленных результатов обучения. ФОС используется при проведении текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации студентов.

При описании фонда оценочных средств по учебной дисциплине используется нижеприведенная терминология.

Компетенция **–** комплекс взаимосвязанных аспектов профессиональной деятельности, складывающихся из знаний, умений, навыков и/или опыта, объединенных с потенциальной способностью и готовностью студента (выпускника) справляться с решением задач, обусловленных видами и объектами профессиональной деятельности.

Этапы освоения компетенции – логически увязанные части жизненного цикла освоения компетенции

Оценочные средства – совокупность контрольных /контрольно-измерительных и методических материалов, необходимых для определения степени сформированности компетенций по конкретной дисциплине.

Контрольные материалы оценочного средства – конкретные задания, позволяющие определить результативность учебно-познавательной и проектной деятельности студента.

Показатели оценивания компетенций – сформулированные на содержательном уровне требования к освоению компетенции, распределенные по этапам ее формирования и обусловленные видами и объектами профессиональной деятельности, обобщенными трудовыми функциями профессиональных стандартов,

Критерии оценивания компетенций – правило дифференциации показателя уровня освоения компетенции

Таблица 1 – Обобщенная модель формирования содержания показателей оценивания компетенции

Этапы	Обобщенные показатели		
	Теоретические основы	Методологические основы	Инструментальные основы
Знать	Обладает знаниями теоретического материала, в том числе по содержанию терминов, понятий, взаимосвязей между ними	Обладает знаниями по технологиям решения профессиональных задач	Обладает знаниями в области инструментальных средств (программной и/или программно-аппаратной реализации профессиональных задач)
Уметь	Обладает умениями по использованию теоретического материала для решения профессиональных задач	Обладает умениями адаптации технологий решения профессиональных задач на контрольных (модельных) заданиях	Обладает умениями применения инструментальных средств для решения профессиональных задач на контрольных (модельных) заданиях
Владеть	Обладает навыками и/или опытом преобразования (трансформации) теоретического материала в рамках получения нового знания	Обладает навыками и/или опытом адаптации технологий решения профессиональных задач для реальных данных / ситуаций / условий	Обладает навыками и / или опытом применения инструментальных средств для решения профессиональных задач для реальных данных / ситуаций / условий

Таблица 2 – Шкала оценивания уровня освоения компетенции

Уровни освоения компетенции	Экзаменационная оценка / дифференцированный зачет	Зачет
Неудовлетворительный	неудовлетворительно	не зачтено
Пороговый	удовлетворительно	зачтено
Базовый	хорошо	зачтено
Высокий	отлично	зачтено

Согласована на портале № 3828

2. КОМПЕТЕНЦИИ, ЭТАПЫ И ОЦЕНОЧНЫЕ СРЕДСТВА

Перечень компетенций с указанием этапов их формирования в процессе освоения дисциплины приведен в таблице 3.

Таблица 3 – Перечень закрепленных за дисциплиной компетенций

Код	Формулировка компетенции	Этапы формирования компетенции
ОК-6	Владение способностью работать в коллективе, толерантно воспринимая социальные, этнические, конфессиональные и культурные различия	Знать, уметь, владеть

Для оценки качества степени освоения компетенций по дисциплине используются следующие оценочные средства.

Промежуточная аттестация

Зачет – диалог преподавателя со студентом, цель которого состоит в выявлении индивидуальных достижений студента по пониманию им основных положений в этических вопросах на государственной (муниципальной) службе.

Текущая аттестация (текущий контроль освоения компетенций)

Тестирование – учебная технология, позволяющая измерять знания, умения и навыки студентов, состоящая из тестовых заданий и формализованных процедур проведения, обработки и анализа результатов.

Деловая игра – средство проверки знаний, умений, навыков студента принимать решения в условиях смоделированной проблемной ситуации.

Кейс-задача – проблемное задание, в котором обучающемуся предлагают осмыслить реальную профессионально-ориентированную ситуацию, необходимую для решения данной проблемы. Студент самостоятельно формулирует цель, находит и собирает информацию, анализирует ее, выдвигает гипотезы, ищет варианты решения проблемы, формулирует выводы, обосновывает оптимальное решение ситуации.

Реферат – продукт самостоятельной работы студента, представляющий собой раскрытие в письменном виде содержания исследуемой темы, где автор посредством анализа источников раскрывает суть исследуемой проблемы, приводит различные точки зрения, формулирует выводы и предложения.

Доклад – публичное выступление студента, в процессе которого представляются результаты его самостоятельной работы.

Презентация – продукт самостоятельной деятельности студента, суть создания которого заключается в представлении учебного материала в виде набора слайдов и спецэффектов для сопровождения публичного выступления.

3. ПОКАЗАТЕЛИ И КРИТЕРИИ ОЦЕНИВАНИЯ КОМПЕТЕНЦИЙ

3.1. Компетенция ОК-6

ОК-6: владение способностью работать в коллективе, толерантно воспринимая социальные, этнические, конфессиональные и культурные различия

Этапы формирования компетенции, показатели и используемые оценочные средства представлены в таблице 4.

Критерии и уровни оценивания компетенции на каждом этапе приведены в таблице 5.

Согласована на портале № 3828

Таблица 4 – Этапы, показатели и используемые оценочные средства формирования компетенции

Состав	Показатели оценивания компетенций по этапам		
	Знать	Уметь	Владеть (навыками)
Описание показателей	– правовые и нравственно-этические нормы в сфере профессиональной деятельности; – принципы и ценности современной административной этики; – принципы и правила служебных отношений и служебного поведения; – этнические, конфессиональные и культурные различия между людьми	– использовать полученные знания в конкретных ситуациях морального выбора в управленческой (служебной) практике; – диагностировать этические проблемы и применять основные модели принятия этичных управленческих решений	– работы с этическим законодательством в системе государственной и муниципальной службы; – межнационального общения в деловой сфере; – анализа, предупреждения и разрешения ситуаций, могущих привести к конфликту интересов на государственной и муниципальной службе; – анализа и эффективного применения передового отечественного и зарубежного опыта в вопросах профессиональной этики
Виды занятий	Лекции, практические занятия (семинары), самостоятельная работа	Практические занятия (семинары), самостоятельная работа	Практические занятия (семинары), самостоятельная работа
Используемые оценочные средства	Тестирование, зачет	Реферат, доклад, презентация, деловая игра, кейс-задача	Реферат, доклад, презентация, деловая игра, кейс-задача

Таблица 5 – Критерии и уровни оценивания компетенции

Уровни оценивания	Критерии оценивания компетенций по этапам		
	Знать	Уметь	Владеть
Отлично (высокий уровень)	Способен перечислить правовые и нравственно-этические нормы в сфере профессиональной деятельности. Может обозначить принципы и ценности современной административной этики. Свободно владеет правилами служебных отношений и служебного поведения. Может перечислить основные этнические, конфессиональные и культурные различия между людьми	Умеет самостоятельно провести диагностику этической проблемы и применить основные модели принятия этичных управленческих решений	Способен свободно работать с нормативными документами, регламентирующими вопросы этики на государственной службе. Способен предотвратить конфликт на госслужбе. Может эффективно применить передовой зарубежный опыт в вопросах профессиональной этики
Хорошо (базовый уровень)	Способен перечислить этические нормы в сфере профессиональной деятельности. Может обозначить принципы и ценности современной административной этики. Может перечислить основные этнические, конфессиональные и культурные различия между людьми	Умеет самостоятельно провести диагностику этической проблемы и найти пути для ей решения	Способен работать с нормативными документами, регламентирующими вопросы этики на государственной службе. Способен предотвратить конфликт на госслужбе. Может определить положительные аспекты из зарубежного опыта в вопросах профессиональной этики
Удовлетворительно (пороговый уровень)	Способен перечислить этические нормы в сфере профессиональной деятельности. Может определить основные этнические, конфессиональные и культурные различия между людьми через выбор из предложенного списка вариантов	Умеет по шаблону провести диагностику этической проблемы и выбрать вариант решения из предложенных	Может предотвратить типовые конфликтные ситуации на гражданской службе.

Согласована на портале № 3828

4. КОНТРОЛЬНЫЕ МАТЕРИАЛЫ ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ

4.1. Промежуточная аттестация

Промежуточная аттестация реализуется посредством проведения зачета. Зачет может быть проставлена по рейтингу (таблица 6), полученному студентом по результатам освоения компетенции в течение семестра либо проведен в формате устного опроса. Зачет выставляется при успешном выполнении всех текущих элементов контроля: представление доклада с презентацией на основании реферата, участие в решении кейс-задач на семинарах, представлении отчета по самостоятельной работе. Для проведения зачета составляются билеты. В состав билета входит 1 теоретический вопрос и одна практическая задача (определяющая умение применить практические знания на конкретном примере).

Таблица 6 – Балльно-рейтинговая шкала оценивания

Оценка	**Итоговая сумма баллов, учитывает успешно сданный экзамен**	**Оценка (ECTS)**
5 (отлично) (зачтено)	**90 - 100**	A (отлично)
4 (хорошо) (зачтено)	**85 – 89**	B (очень хорошо)
	75 – 84	C (хорошо)
	70 - 74	D (удовлетворительно)
3 (удовлетворительно) (зачтено)	**65 – 69**	
	60 - 64	E (посредственно)
2 (неудовлетворительно), (не зачтено)	**Ниже 60 баллов**	F (неудовлетворительно)

Список теоретических вопросов для проведения зачета

1. Этика как наука о морали. Предмет, структура, функции этики. Отличие этического от правового регулирования.
2. Определение понятия «Этика государственного служащего»
3. Этические требования к государственному (муниципальному) служащему: основные принципы, нормы, качества.
4. Основные принципы этики деловых отношений
5. Отличия морального регулирования от правого регулирования
6. Характеристика нравственных требований, предъявляемых государственным служащим
7. Какие действия должностных лиц могут привести к существенным негативным последствиям?
8. Способы и методы совершенствования нравственной культуры государственных служащих;
9. В чём заключается специфика формирования этики госслужащих
10. Каковы обязанности государственных служащих, имеющих в своем подчинении работников?
11. Обязанности государственных служащих в отношениях с гражданами и юридическими лицами
12. Цель и способы формировании положительного имиджа государственного служащего
13. Особенности этики государственной службы в зарубежных странах
14. Роль этических норм организации как регулятора отношений в коллективе
15. Понятие авторитета руководителя. Нормы этичного поведения руководителя
16. Основные правила, которых должен придерживаться руководитель при общении с людьми
17. Понятие морально-психологического климата в коллективе
18. Этика решений спорных вопросов, конфликтных ситуаций
19. Сущность понятия «конфликт», причины возникновения конфликтных ситуаций в организации и методы его преодоления

Согласована на портале № 3828

20. Правила, позволяющие противодействовать возникновению конфликтов
21. Виды и причины возникновения коммуникативных барьеров
22. Методы воздействия на партнёров, используемые в процессе общения
23. Правила поведения публичного выступления и ответов на вопросы аудитории
24. Основы невербального общения
25. Язык и ораторские навыки работников госаппарата. Технология общения с массовыми аудиториями и гражданами.
26. Этические нормы телефонных переговоров
27. Культура письменной речи
28. Этикет деловых встреч и переговоров
29. Культура организации рабочего времени государственного (муниципального) служащего

Вариант практической задачи для проведения зачета

Заполнить пропуски в таблице:

Пример	Сигнал на языке тела	Трактовка
Иванов извиняется, выражает свое сожаление, объясняя, что сделал не нарочно ошибку в заполнении финансовой отчетности	Склоненная голова Мимика сожаления	… … …

4.2. Текущая аттестация (текущий контроль освоения компетенций)

4.2.1. Тестирование

Тестирование проводится в целях оперативного мониторинга качества усвоения теоретического и практического материала (таблица 7).

Таблица 7 – Шкала оценивания компетенций при тестировании

Шкала оценивания	Уровень освоения компетенции		
	Высокий	Базовый	Пороговый
Удельный вес правильных ответов по темам дисциплины, связанным с соответствующей компетенцией, %	Более 90	70–90	50–70

Список примерных вопросов для проведения тестирования

1. *Сопоставьте термины и определения, указав «номер»-«буква»:*
   1 – Мораль, 2 – Право, 3 – Этикет, 4 – Этика
   А) Учение о морали и нравственности
   Б) Нормы, установленные обществом
   В) Нормы, установленные государством
   Г) Правила поведения людей в обществе
2. *Что из перечисленного относится к проблемам этики на государственной службе?*
   А) гарантирование прав и свобод граждан
   Б) проблема общественных интересов
   В) проблема конфликтов интересов
   Г) формирование политической элиты
   Д) регулирование лоббистской деятельности
   Е) проблема коррупции и борьбы с ней
   Ж) формирование представительной демократии

4.2.2. Деловая игра

Деловая игра проводится после соответствующего тематике лекционного занятия, на осно-

Согласована на портале № 3828

вании методических указаний к практическим занятиям и организации самостоятельной работы для студентов, обучающихся по направлению 38.03.04 «Государственное и муниципальное управление» (уровень бакалавриата) по дисциплине «Этика государственной и муниципальной службы», как средство проверки знаний, умений, навыков студента анализировать и принимать решения в условиях смоделированной проблемной ситуации в вопросах этического выбора на государственной (муниципальной) службе. Выносимые темы для проведения деловых игр: межкультурное (межнациональное) взаимодействие, показатели этичности поведения муниципальных служащих и др.

Оценивается корректность и объем применения этических норм и правил в ходе проработки ситуации, активность участия в решении вопросов.

4.2.3. Кейс-задача

В ходе работы над кейс-задачей студенту предлагается конкретное проблемное задание, в котором ему необходимо осмыслить реальную профессионально-ориентированную ситуацию. Студент самостоятельно формулирует цель, находит и собирает информацию, анализирует ее, выдвигает гипотезы, ищет варианты решения проблемы, формулирует выводы, обосновывает оптимальное решение ситуации.

Пример проблемной ситуации, предлагаемой для решения

Государственный служащий является членом конкурсной комиссии на замещение вакантной должности государственного органа. При этом одним из кандидатов на вакантную должность в этом государственном органе является родственник государственного служащего.

Оценивается степень проработанности и корректность трактовки проблемной ситуации, апеллирование к нормативно-правовым источникам, эффективность и результативность предложенных решений.

4.2.4. Самостоятельная работа

Самостоятельная работа проводится в форме изучения литературных и нормативно-правовых источников отечественных и зарубежных авторов в трех направлениях:

1) для предоставления отчета по результатам изучения тем, вынесенных на самостоятельное изучение;
2) для выполнения индивидуального задания (по теме: « Я – идеальный госслужащий»);
3) для написания рефератов и подготовке докладов со слайд-презентацией, раскрывающей содержание по выбранной теме. Теоретические вопросы в реферате обязательно должны быть проиллюстрированы на конкретных примерах.

Рекомендации по подготовке к работам приведены в методических указаниях к практическим занятиям и организации самостоятельной работы для студентов, обучающихся по направлению 38.03.04 «Государственное и муниципальное управление» (уровень бакалавриата) по дисциплине «Этика государственной и муниципальной службы»

Оценивается степень проработанности тем, апеллирование к нормативно-правовым источникам, умение интерпретировать данные из научных и зарубежных источников, умение привести примеры для теоретических положений, умение представить материал интересным и доступным образом.

Некоторые вопросы, вынесенные на самостоятельное изучение

1. Индивидуальные и национальные нравы
2. Коррупция и бюрократизм как этические проблемы
3. Престиж должности и авторитет личности
4. Способы разрешения конфликтов»

Направления для рефератов и докладов

1. Основные этические концепции (гедонизм, эвдемонизм, стоицизм, аскетизм, скептицизм, нигилизм, цинизм, утилитаризм, ригоризм)
2. Национально-культурные особенности этикета зарубежных странах (Англия, Германия, Испания, Франция, США, Япония, Китай, Арабские страны и др.)

Согласована на портале № 3828

3. Этика государственного и муниципального управления в зарубежных странах (Великобритания, США, Канада, ЮАР, Япония, Южная Корея, Монголия, Сингапур, Германия, Испания, Франция, Нидерланды и др.)

5. МЕТОДИЧЕСКИЕ МАТЕРИАЛЫ

Для обеспечения процесса обучения и решения задач обучения используются методические материалы.

Основная литература

1. Скворцов А.А. Этика: учебник для бакалавров / А. А. Скворцов; ред. А. А. Гусейнов. - М. : Юрайт, 2011. - 306 с. (**Гриф МО РФ**) В библиотеке ТУСУРа: 5 экз.
2. Кривокора Е.И. Деловые коммуникации: учеб. пособие для студентов высших учебных заведений. – М.: ИНФРА-М, 2010. (**Гриф: УМО**) В библиотеке ТУСУРа: 15 экз.

Дополнительная литература

1. Этика. Введение в предмет : Учебное пособие для вузов / Юлий Анатольевич Шрейдер. - М. : Текст, 1998. - 271 с. - (в пер.) : Б. ц. В библиотеке ТУСУРа: 4 экз.
2. Теория и практика связей с общественностью [Текст] : учебник / А. В. Кочеткова [и др.]. - СПб. : Питер, 2010. - 240 с. : ил. (Экземпляры всего: 6 - кон (6)).
3. Заметки имиджмейкера [Текст] / М. Дегг. - Ростов н/Д : Феникс, 2011. - 335 с. : ил. (Экземпляры всего: 1 - ахл (1)).

Учебно-методические пособия

1. Малаховская Е.К. Этика государственной и муниципальной службы: методические указания к практическим занятиям и по организации самостоятельной работы для студентов направления подготовки 38.03.04 «Государственное и муниципальное управление» (уровень бакалавриата). – Томск: ТУСУР, каф. АОИ, 2016. [Электронный ресурс]: сайт каф. АОИ. – URL: http://aoi.tusur.ru/upload/methodical_materials/EGiMS_file__673_7340.pdf

Согласована на портале № 3828