

Документ подписан простой электронной подписью

Информация о владельце:

ФИО: Минцаев Милли (Гайрабеков)

Должность: Ректор

Дата подписания: 09.10.2023 16:02:02

Уникальный программный ключ:

236bcc35c296f119d6aafdc22836b21db52dbc07971a86865a5825f9fa4304cc

**МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ**  
**ГРОЗНЕНСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ НЕФТЯНОЙ ТЕХНИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ**  
**имени академика М.Д. Миллионщикова**

«УТВЕРЖДАЮ»

Первый проректор

И.Г. Гайрабеков



2022г.

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА**

ДИСЦИПЛИНЫ

**«ЭТИКА ГОСУДАРСТВЕННОЙ И МУНИЦИПАЛЬНОЙ СЛУЖБЫ»**

**Направление подготовки**

*38.03.04 Государственное и муниципальное управление*

**Направленность (профиль)**

*«Государственная и муниципальная служба»*

**Квалификация**

*Бакалавр*

Год начала подготовки – 2022

Грозный – 2022

## 1. Цель и задачи дисциплины

**Основная цель курса** – систематизировать знания об основных подходах к этическому регулированию государственной службы, закрепленных в законодательстве требованиях к служебному поведению.

Задачи дисциплины:

- расширить знания об основных этических концепциях, понятиях и терминах;
- выработать у студента системный подход к решению этически спорных вопросов;
- научить применять на практике принципы этического регулирования служебного поведения, решения конфликта интересов;
- выработать навыки необходимые для решения этически спорных ситуаций, возникающих в процессе исполнения государственными служащими должностных обязанностей.

## 2. Место дисциплины в структуре образовательной программы

Дисциплина «Этика государственной и муниципальной службы» относится к базовой части профессионального цикла. Курс опирается на полученные студентами знания по дисциплинам «Государственная и муниципальная служба», «История государственного управления в России» и имеет практическое применение в профессиональной деятельности.

## 3. Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине (модулю), соотнесенных с индикаторами достижения компетенций

Выпускник, освоивший программу бакалавриата, должен обладать следующими компетенциями:

Таблица 1

Код по ФГОС	Индикаторы достижения	Планируемые результаты обучения по дисциплине (ЗУВ)
<b>Универсальные</b>		
ОПК-1. Способен обеспечивать приоритет прав и свобод человека; соблюдать нормы законодательства Российской Федерации и служебной этики в своей профессиональной деятельности	ОПК-1.1. Обеспечивает реализацию принципа приоритета прав и свобод человека и гражданина. ОПК-1.2. Соблюдает и применяет нормы законодательства Российской Федерации и служебной этики в своей профессиональной деятельности, взаимодействует в соответствии с этическими требованиями к служебному поведению ОПК-1.3. Понимает приемы соблюдения конфиденциальности информации в части обеспечения защиты прав и свобод гражданина при осуществлении профессиональной деятельности в сфере государственной и муниципальной службы	<b>Знать:</b> правовые и нравственно-этические нормы в сфере профессиональной деятельности. <b>Уметь:</b> диагностировать этические проблемы и применять основные модели принятия этических управленческих решений. <b>Владеть:</b> навыками анализа, предупреждения и разрешения ситуаций, могущих привести к конфликту интересов на государственной и муниципальной службе.

ПК-2. Способен осуществлять управление в соответствии с кадровой политикой по целям и результатам, применять меры по профилактике и противодействию коррупции на государственной гражданской службе	ПК-2.5 Способен выявлять конфликт интересов и разрешать конфликтные ситуации.	<b>Знать:</b> правила предупреждения конфликта интересов на государственной и муниципальной службе; <b>Уметь:</b> применять меры по профилактике и противодействию коррупции на государственной гражданской службе <b>Владеть:</b> способностью осуществлять управление в соответствии с кадровой политикой по целям и результатам.
---	---	---

#### 4. Объем дисциплины и виды учебной работы

Таблица 2

Вид учебной работы	Всего часов/ зачет. ед.		ОФО	ОЗФО
			семестр	
	ОФО	ОЗФО	8	9
<b>Контактная работа (всего)</b>	<b>36/1</b>	<b>36/1</b>	<b>36/1</b>	<b>36/1</b>
В том числе:				
Лекции	24/0,7	18/0,5	24/0,7	18/0,5
Практические занятия (ПЗ)	12/0,3	18/0,5	12/0,3	18/0,5
Семинары (С)				
Лабораторные работы (ЛР)				
<b>Самостоятельная работа (всего)</b>	<b>108/3</b>	<b>108/3</b>	<b>108/3</b>	<b>108/3</b>
В том числе:				
Курсовой проект (работа)				
Расчетно-графические работы				
Контрольная работа	-	-	-	-
<i>Другие виды самостоятельной работы:</i>				
Темы для самостоятельного изучения	50/1,4	50/1,4	50/1,4	50/1,4
Подготовка к семинарским занятиям	36/1	36/1	36/1	36/1
Подготовка к зачету	22/0,6	22/0,6	22/0,6	22/0,6
<b>Вид промежуточной аттестации</b>	зачет	зачет	зачет	зачет
<b>Общая трудоемкость дисциплины</b>	<b>ВСЕГО в часах</b>		<b>144</b>	<b>144</b>
	<b>ВСЕГО в зачет. ед.</b>		<b>4</b>	<b>4</b>

## 5. Содержание дисциплины

### 5.1. Разделы дисциплины и виды занятий

Таблица 3

№ п/п	Наименование раздела дисциплины	ОФО		Всего часов/з.е.	ОЗФО		Всего часов/з.е.
		Лекц.	Прак. зан.		Лекц.	Прак. Зан.	
1	Теоретические основы этики	8/0,2	4/0,1	12/0,3	8/0,2	8/0,2	16/0,44
2	Антикоррупционная культура как элемент этики государственной и муниципальной службы	8/0,2	4/0,1	12/0,3	8/0,2	8/0,2	16/0,44
3	Этический кодекс как инструмент регулирования конфликта интересов на государственной и муниципальной службе	8/0,2	4/0,1	12/0,3	2/0,05	2/0,05	4/0,1
<b>ИТОГО</b>		<b>24/0,6</b>	<b>12/0,3</b>	<b>36/1</b>	<b>18/0,5</b>	<b>18/0,5</b>	<b>36/1</b>

### 5.2 Лекционные занятия

Таблица 4

№ п/п	Наименование раздела дисциплины	Содержание раздела
1.	Теоретические основы этики	1.1. Понятие, предмет и структура этики. 1.2. Основные этические направления: утилитаризм, гедонизм, ригоризм. 1.3. Профессиональная этика: понятие, виды, направления.
2.	Антикоррупционная культура как элемент этики государственной и муниципальной службы	2.1. Коррупция в системе государственной и муниципальной службы: понятие, формы, современное состояние. 2.2. Организационно правовые механизмы борьбы с коррупцией в России. 2.3. Противодействие и профилактика коррупции в сфере государственного и муниципального управления.
3	Этический кодекс как инструмент регулирования конфликта интересов на государственной и муниципальной службе	3.1. Урегулирование конфликта интересов как ключевой аспект этики государственной и муниципальной службы. 3.2. Задачи и история создания этического кодекса государственных и муниципальных служащих. Типовой кодекс этики и служебного поведения государственных и муниципальных служащих. 3.3. Зарубежный опыт реализации этических принципов и противодействия коррупции на государственной службе.

### 5.3 Лабораторный практикум (не предусмотрен)

### 5.4 Практические занятия

Таблица 5

№ п/п	№ раздела дисциплины	Тематика практических занятий
1	Основы государственной службы. Государственная служба в системе государственной власти и государственного управления.	<ol style="list-style-type: none"><li>1. Понятие, цели, задачи и функции государственной службы в РФ.</li><li>2. Правовое регулирование государственной службы в РФ.</li><li>3. Принципы и виды государственной службы.</li><li>4. Государственный служащий: понятие, статус, ответственность, профессиональная компетентность.</li><li>5. Классификация должностей и классов чинов гражданской службы.</li><li>6. Система государственной службы.</li><li>7. Современные тенденции развития государственной службы.</li></ol>
2	Теория (компетенция) государственной гражданской службы. Этика приоритетные аспекты государственного управления.	<ol style="list-style-type: none"><li>1. Понятие компетенции, компетентности, профессионализма и профессиональной компетентности. Три уровня модели компетентности.</li><li>2. Специфика профессионализма государственного служащего. Уровни, этапы профессионализма.</li><li>3. Профессионализм в современной российской государственной гражданской службе: оценка состояния и пути повышения.</li><li>4. Этика управления как специфическая отрасль профессиональной этики. Сущность и содержание понятия этики на государственной службе.</li><li>5. Управленческая или административная этика.</li></ol>
3	Профессиональная этика и служебный этикет	<ol style="list-style-type: none"><li>1. Этика как наука о морали. Структура и функции этики.</li><li>2. Индивидуальная этика. Особенности социальной этики. Профессиональная этика как вид прикладной этики.</li><li>3. Этикет как элемент культуры. Виды современного этикета деловых отношений.</li><li>4. Социальная природа государственной службы. Сущность и особенности государственной службы как социального института. Социальный характер функционирования государственной службы.</li><li>5. Этические требования к государственному служащему: основные принципы, нормы, качество.</li></ol>
4	Морально-правовые основы служебного поведения государственных служащих Российской Федерации.	<ol style="list-style-type: none"><li>1. Бюрократизм в государственной службе.</li><li>2. Коррупция в системе государственной службы.</li></ol>

### 5.4. Лабораторные занятия (не предусмотрены).

## **6. Самостоятельная работа студентов по дисциплине**

### **6.1 Способы организации самостоятельной работы студентов**

Способы организации самостоятельной работы студентов:

– аудиторная самостоятельная работа по дисциплине – работа, выполняемая на учебных практических занятиях под непосредственным руководством и контролем преподавателя и по его заданию;

– консультации – в рамках которых преподаватель, с одной стороны, оказывает индивидуальные консультации по ходу выполнения самостоятельных заданий, а с другой стороны, осуществляет контроль и оценивает результаты этих индивидуальных заданий;

– внеаудиторная самостоятельная работа – работа, выполняемая вне аудитории по заданию преподавателя, но без его непосредственного участия.

Формами внеаудиторной СРС являются: повторение лекционного материала, работа с учебной литературой, подготовка к практическим занятиям, конспектирование вопросов, которые следует изучить самостоятельно.

### **6.2. Темы для самостоятельного изучения**

#### **Тема 1. Общая теория государственной службы**

1. Подготовить сообщения по данной теме.
2. Обновить имеющийся список литературы источниками по курсу.
3. Составить словарь терминов по курсу (к зачету).
4. Изучить нормативно-правовые документы по теме занятия, сделать конспекты этих документов.
5. Раскрыть содержание теории государственной службы.

#### **Тема 2. Должности государственной службы**

1. Подготовить сообщения по данной теме.
2. Обновить имеющийся список литературы источниками по курсу.
3. Составить словарь терминов по курсу (к зачету).
4. Изучить нормативно-правовые документы по теме занятия, сделать конспекты этих документов.
5. Раскрыть содержание должности государственной службы.

#### **Тема 3. Организация и функционирование государственной службы в Российской Федерации**

1. Подготовить сообщения по данной теме.
2. Обновить имеющийся список литературы источниками по курсу.
3. Составить словарь терминов по курсу (к зачету).
4. Изучить нормативно-правовые документы по теме занятия, сделать конспекты этих документов.
5. Раскрыть содержание организации и функционирования государственной службы в Российской Федерации.

#### **Тема 4. Нормативно-правовая основа государственной гражданской службы**

1. Подготовить сообщения по данной теме.
2. Обновить имеющийся список литературы источниками по курсу.
3. Составить словарь терминов по курсу (к зачету).

4. Изучить нормативно-правовые документы по теме занятия, сделать конспекты этих документов.

5. Раскрыть содержание нормативно-правовой основы государственной гражданской службы.

#### **Тема 5. Государственный служащий: статус, культура, организация труда**

1. Подготовить сообщения по данной теме.

2. Обновить имеющийся список литературы источниками по курсу.

3. Составить словарь терминов по курсу (к зачету).

4. Изучить нормативно-правовые документы по теме занятия, сделать конспекты этих документов.

5. Раскрыть содержание государственного служащего: статус, культуру, организацию труда.

#### **Тема 6. Кадровая политика и кадровая работа на государственной службе**

1. Подготовить сообщения по данной теме.

2. Обновить имеющийся список литературы источниками по курсу.

3. Составить словарь терминов по курсу (к зачету).

4. Изучить нормативно-правовые документы по теме занятия, сделать конспекты этих документов.

5. Раскрыть содержание кадровой политики и кадровой работы на государственной службе.

#### **Образец задания для самостоятельной работы**

##### **Тема: Государственный служащий: статус, культура, организация труда**

##### *Вопросы к обсуждению*

1. Статус государственного служащего в Чеченской Республике

2. Оценка деятельности органов государственной власти в развитии института государственной службы

#### **Перечень учебно-методического обеспечения для самостоятельной работы студентов**

1. Ионова А.И. Этика и культура государственного управления: учебное пособие / А.И. Ионова. – М.: Изд-во РАГС, 2015. – 175 с.

2. Осипова И.Н. Этика и культура управления: Учебное пособие / И.Н. Осипова. – М.: Форум, 2013. – 192 с. – ISBN 978-5-91134-335-4.

3. Брянцев И.И. Этика государственной и муниципальной службы : учебное пособие / Брянцев И.И., Гребенникова А.А.. — Саратов : Вузовское образование, 2019. — 85 с. — ISBN 978-5-4487-0498-7. — Текст : электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS: [сайт]. — URL: <http://www.iprbookshop.ru/82668.html> (дата обращения: 04.08.2020). — Режим доступа: для авторизир. пользователей. - DOI: <https://doi.org/10.23682/82668>

4. Профессиональная этика: учебное пособие для ВУЗов / Отв. ред. М.Н. Росенко. СПб.: «Петрополис», 2016. – 200 с. – ISBN 5- 9676-0054-X.

5. Бачинин В.А. Этика. Энциклопедический словарь / В.А. Бачинин. – М.: Изд-во Михайлова В.А., 2015. – 288 с. – ISBN 5-8016-0264-X.

6. Митрофанова О.Н. Государственная и муниципальная служба : методические указания / Митрофанова О.Н.. — Липецк : Липецкий государственный технический университет, ЭБС АСВ, 2019. — 49 с. — ISBN 2227-8397. — Текст : электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS : [сайт]. — URL: <http://www.iprbookshop.ru/88802.html> (дата обращения: 04.08.2020). — Режим доступа: для авторизир. пользователей

#### **интернет-ресурсы:**

1. <http://www.rosmintrud.ru/> - сайт Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации
2. <http://mtchr.ru/> - сайт Министерства труда, занятости и социального развития Чеченской Республики
3. <http://economy-chr.ru/> - сайт Министерства экономического, территориального развития и торговли Чеченской Республики
4. <https://www.mzchr.ru/> - сайт Министерства здравоохранения Чеченской Республики
5. Справочная правовая система Консультант Плюс -[www.consultant.ru](http://www.consultant.ru)

## **7. Оценочные средства**

### **7.1. Вопросы к зачету**

1. Что изучает этика как наука?
2. Раскройте понятия «благо» и «добро».
3. Что такое утилитаризм?
4. Что такое «протестантская трудовая этика»? Кем был введен этот термин?
5. Приведите примеры коллизии долга и любви из русской литературы.
6. Какие факторы привели к дифференциации норм профессиональной этики?
7. Понятие, цели, задачи и функции государственной службы в РФ.
8. Правовое регулирование государственной службы в РФ.
9. Принципы и виды государственной службы.
10. Государственный служащий: понятие, статус, ответственность, профессиональная компетентность.
11. Классификация должностей и классов чинов гражданской службы.
12. Система государственной службы.
13. Современные тенденции развития государственной службы.
14. Понятие компетенции, компетентности, профессионализма и профессиональной компетентности. Три уровня модели компетентности.
15. Специфика профессионализма государственного служащего. Уровни, этапы профессионализма.
16. Профессионализм в современной российской государственной гражданской службе: оценка состояния и пути повышения.
17. Этика управления как специфическая отрасль профессиональной этики. Сущность и содержание понятия этики на государственной службе.
18. Управленческая или административная этика.
19. Объясните, почему конфликт интересов на государственной (муниципальной) службе носит объективный характер и не зависит от содержания действий и смысла должностных поручений служащего?
20. Раскройте определение основных терминов, используемых в формулировке понятия «конфликт интересов», данной федеральными законами «О противодействии

коррупции», «О государственной гражданской службе Российской Федерации» и «О муниципальной службе в Российской Федерации».

21. Какими причинами обусловлена необходимость разработки и принятия этического кодекса государственных и муниципальных служащих?

22. Какие виды ответственности за нарушение установленных норм и принципов предусмотрены в Типовом кодексе этики и служебного поведения государственных и муниципальных служащих?

23. Каким документом регулируется этика государственных служащих в Канаде?

24. Что такое «социальная ревизия»?

25. Что такое культура прозрачности?

26. Какие существуют формы коррупции?

27. Этические требования к государственному служащему: основные принципы, нормы, качество.

28. Бюрократизм в государственной службе.

29. Основные концепции бюрократии (веберовская, марксистская, имперская, и реалистическая).

30. Сущность и причины бюрократизма на государственной службе

31. Основные направления ограничения бюрократизма в сфере государственной службы

32. Объясните значение понятия «коррупция».

33. Охарактеризуйте современное состояние коррупции в органах власти (привести примеры).

34. Назовите перечень преступлений коррупционной направленности.

35. Назовите задачи Совета при Президенте Российской Федерации по противодействию коррупции.

36. Первоочередные меры принятия для повышения авторитета и престижа государственной и муниципальной службы?

37. Объясните понятия «мздоимство», «лихоимство», «кормления»?

38. Перечислите формы коррупции, подлежащие уголовному наказанию.

39. Назвать нематериальные формы проявления коррупции на государственной и муниципальной службе.

40. Коррупция в системе государственной службы.

41. Роль коррупции в системе государственной службы

42. Виды коррупции в системе органов государственной и муниципальной власти

### Образец билета к экзамену

## **ГРОЗНЕНСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ НЕФТЯНОЙ ТЕХНИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ имени академика М.Д. Миллионщикова**

### **БИЛЕТ №1**

Дисциплина Этика государственной и муниципальной службы

Институт ИЦЭТП группа \_\_\_\_\_ семестр \_\_\_\_\_

1. Первоочередные меры принятия для повышения авторитета и престижа государственной и муниципальной службы

2. Объясните понятия «мздоимство», «лихоимство», «кормления»

**УТВЕРЖДАЮ:**

Зав. кафедрой: \_\_\_\_\_

Преподаватель: \_\_\_\_\_

«\_\_\_» \_\_\_\_\_

20\_\_ г.

## 7.2. Текущий контроль

*Образец задания к текущему контролю. Задания для письменного опроса:  
демонстрационный вариант теста*

### **Тема 1. Теоретические основы этики**

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

- A. интересы общества и государства, авторитет государственной власти, честное и ответственное служение, защита государственной и иной охраняемой законом тайны
- B. интересы общества и государства, авторитет государственной власти
- C. авторитет государственной власти, защита государственной и иной охраняемой законом тайны
- D. честное и ответственное служение интересам общества и государства, защита государственной и иной охраняемой законом тайны

2. Кто считается отцом этики:

- A. Платон
- B. Аристотель
- C. Сократ
- D. Гераклит

3. Под корпоративной этикой понимают:

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

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

- A. этические кодексы
- B. регулирующие правила и инструкции
- C. отлаженный механизм подотчетности служащих; система контроля и ответственности, законодательство по этике государственной службы, регулирующие правила и инструкции
- D. моральные убеждения и нравственные ориентации, ценности и нормы

5. Под служебной этикой понимают:

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

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

С. Свод правил, самообязательств, выполнение которых служит залогом успешной профессиональной деятельности

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

6. Этический кодекс это:

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

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

С. Свод правил, самообязательств, выполнение которых служит залогом успешной профессиональной деятельности

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

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

А. профессиональной

В. административной

С. корпоративной

Д. политической

8. Под административной этикой понимают:

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

В. Вид этики, который представляет собой совокупность принципов, норм, правил, стандартов, обусловленных социальным и публично-правовым характером деятельности органов государственной власти и органов местного самоуправления, регламентирующих

деятельность и поведение должностных лиц, государственных и муниципальных служащих

С. Свод правил, самообязательств, выполнение которых служит залогом успешной профессиональной деятельности

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

9. Под профессиональной этикой понимают:

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

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

С Свод правил, самообязательств, выполнение которых служит залогом успешной профессиональной деятельности

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

10. ... — личное влияние человека на коллектив, которое он приобретает своим трудом, профессиональными знаниями, организаторскими способностями, нововведениями, умением работать с людьми

А. харизма

В. авторитет

С. внушение

Д. руководство

11. Что понимается под системой требований и норм служебного поведения и деятельности государственного служащего?

А. требования к служебному поведению;

В. этика на государственной службе;

С. служебный распорядок государственного служащего.

12. Назовите нравственные ценности, наиболее значимые для государственного служащего:

А. бескорыстие, справедливость, мужество, ответственность;

В. лояльность, вежливость, дисциплинированность, исполнительность;

С. сообразительность, предприимчивость, общительность, компетентность.

13. ... подход к социальной ответственности предусматривает необходимость регулирования социальной ответственности и моральных норм корпораций правительством посредством законов.

- A. регулятивный
- B. ситуационный
- C. системный
- D. гражданский

14. Целеполагающие категории этики — ...

- A. честь и достоинство
- B. смысл жизни и счастье
- C. долг и совесть
- D. добро и зло

15. Честь и достоинство –

- A. этические категории, которые служат для обозначения нравственных чувств, выражающих моральное отношение человека к самому себе
- B. контрольно-императивные категории, которые отражают особые механизмы морального сознания, направленные на согласование частных интересов с общими
- C. нравственные качества человека, которые он проявляет в деятельности, направленной на достижение добра
- D. правила, нормы, ценности, которыми люди руководствуются в своей деятельности и которые регулируют отношения людей друг к другу

16. Фундаментальными принципами административной этики не являются:

- A. гуманизм
- B. законность
- C. справедливость
- D. бюрократизм

17. «Око за око и зуб за зуб» - это:

- A. золотое правило нравственности
- B. категорический императив
- C. принцип Талиона

18. «Поступай с другими так, как хочешь, чтобы поступали с тобой» - это:

- A. золотое правило нравственности
- B. категорический императив
- C. принцип Талиона

19. Поступай всегда так, чтобы максима твоей воли могла служить основанием всеобщего законодательства - это:

- A. золотое правило нравственности
- B. категорический императив
- C. принцип Талиона

20. Что понимается под системой требований и норм служебного поведения и деятельности государственного служащего?
- A. требования к служебному поведению;
  - B. этика на государственной службе;
  - C. служебный распорядок государственного служащего.
21. основополагающие идеи, установления, выражающие объективные закономерности и определяющие научно обоснованные направления реализации задач и функций государственных органов, полномочий государственных служащих, — это:
- A. цели государственной службы
  - B. принципы государственной службы
  - C. функции государственной службы
  - D. задачи государственной службы
22. Система этических норм, принципов и ценностей, регулирующих отношения между государством, гражданским обществом и гражданами:
- A. профессиональная этика
  - B. этика государственной службы
  - C. этикет
  - D. этика
23. Совокупность нравственных норм и требований, предъявляемых к той или иной профессии
- A. профессиональная этика
  - B. этика государственной службы
  - C. этикет
  - D. этика
24. обосновывает моральные принципы и нормы, которые выступают как теоретическое развитие и дополнение морального сознания общества и личности, базируется на высших моральных ценностях и предписывает человеку с позиций долженствования (деонтологии) определенные правила поведения во взаимоотношениях и общении людей.
- A. профессиональная этика
  - B. нормативная этика
  - C. прикладная этика
25. Согласно ....., в основе морали лежит общее благо (как счастье большинства людей), которое Бентам назвал общей пользой, безусловно, отличая ее от корысти, или личной выгоды.
- A. утилитаризму
  - B. ригоризму
  - C. гедонизму
  - D. декалогу

**7.4. Описание показателей и критериев оценивания компетенций на различных этапах их формирования, описание шкалы оценивания**

Таблица 6

Планируемые результаты освоения компетенции	Критерии оценивания результатов обучения				Наименование оценочного средства
	менее 41 баллов (неудовлетворительно)	41-60 баллов (удовлетворительно)	61-80 баллов (хорошо)	81-100 баллов (отлично)	
<b>ОПК-1. Способен обеспечивать приоритет прав и свобод человека; соблюдать нормы законодательства Российской Федерации и служебной этики в своей профессиональной деятельности</b>					
<b>Знать:</b> правовые и нравственно-этические нормы в сфере профессиональной деятельности.	Фрагментарные знания	Неполные знания	Сформированные, но содержащие отдельные пробелы знания	Сформированные систематические знания	<i>Задания для выполнения контрольных работ, рефераты, темы для самостоятельного изучения, тесты, билеты к рубежным аттестациям, к экзамену.</i>
<b>Уметь:</b> диагностировать этические проблемы и применять основные модели принятия этических управленческих решений	Частичные умения	Неполные умения	Умения полные, допускаются небольшие ошибки	Сформированные умения	
<b>Владеть:</b> навыками анализа, предупреждения и разрешения ситуаций, могущих привести к конфликту интересов на государственной и муниципальной службе.	Частичное владение навыками	Несистематическое применение навыков	В систематическом применении навыков допускаются пробелы	Успешное и систематическое применение навыков	
<b>ПК-2. Способен осуществлять управление в соответствии с кадровой политикой по целям и результатам, применять меры по профилактике и противодействию коррупции на государственной гражданской службе</b>					
<b>Знать:</b> правила предупреждения конфликта интересов на государственной и муниципальной службе	Фрагментарные знания	Неполные знания	Сформированные, но содержащие отдельные пробелы знания	Сформированные систематические знания	<i>Задания для выполнения контрольных работ, рефераты, темы для самостоятельного изучения, тесты, билеты к рубежным аттестациям, к экзамену.</i>
<b>Уметь:</b> применять меры по профилактике и противодействию коррупции на государственной гражданской службе	Частичные умения	Неполные умения	Умения полные, допускаются небольшие ошибки	Сформированные умения	
<b>Владеть:</b> - способностью осуществлять управление в соответствии с кадровой политикой по целям и результатам	Частичное владение навыками	Несистематическое применение навыков	В систематическом применении навыков допускаются пробелы	Успешное и систематическое применение навыков	

## **8. Особенности реализации дисциплины для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья**

Для осуществления процедур текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся созданы фонды оценочных средств, адаптированные для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья и позволяющие оценить достижение ими запланированных в основной образовательной программе результатов обучения и уровень сформированности всех компетенций, заявленных в образовательной программе. Форма проведения текущей аттестации для студентов-инвалидов устанавливается с учетом индивидуальных психофизических особенностей (устно, письменно на бумаге, письменно на компьютере, в форме тестирования и т.п.). При тестировании для слабовидящих студентов используются фонды оценочных средств с укрупненным шрифтом. На экзамен приглашается сопровождающий, который обеспечивает техническое сопровождение студенту. При необходимости студенту-инвалиду предоставляется дополнительное время для подготовки ответа на экзамене (или зачете). Обучающиеся с ограниченными возможностями здоровья и обучающиеся инвалиды обеспечиваются печатными и электронными образовательными ресурсами (программы, учебные пособия для самостоятельной работы и т.д.) в формах, адаптированных к ограничениям их здоровья и восприятия информации:

### **1) для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья по зрению:**

- **для слепых:** задания для выполнения на семинарах и практических занятиях оформляются рельефно-точечным шрифтом Брайля или в виде электронного документа, доступного с помощью компьютера со специализированным программным обеспечением для слепых, либо зачитываются ассистентом; письменные задания выполняются на бумаге рельефно-точечным шрифтом Брайля или на компьютере со специализированным программным обеспечением для слепых либо надиктовываются ассистенту; обучающимся для выполнения задания при необходимости предоставляется комплект письменных принадлежностей и бумага для письма рельефно-точечным шрифтом Брайля, компьютер со специализированным программным обеспечением для слепых;

- **для слабовидящих:** обеспечивается индивидуальное равномерное освещение не менее 300 люкс; обучающимся для выполнения задания при необходимости предоставляется увеличивающее устройство; возможно также использование собственных увеличивающих устройств; задания для выполнения заданий оформляются увеличенным шрифтом;

### **2) для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья по слуху:**

- **для глухих и слабослышащих:** обеспечивается наличие звукоусиливающей аппаратуры коллективного пользования, при необходимости обучающимся предоставляется звукоусиливающая аппаратура индивидуального пользования; предоставляются услуги сурдопереводчика;

- **для слепоглухих** допускается присутствие ассистента, оказывающего услуги тифлосурдопереводчика (помимо требований, выполняемых соответственно для слепых и глухих);

3) для лиц с тяжелыми нарушениями речи, глухих, слабослышащих лекции и семинары, проводимые в устной форме, проводятся в письменной форме;

### **4) для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья, имеющих нарушения опорно-двигательного аппарата:**

- для лиц с нарушениями опорно-двигательного аппарата, нарушениями двигательных функций верхних конечностей или отсутствием верхних конечностей: письменные задания выполняются на компьютере со специализированным программным обеспечением или надиктовываются ассистенту; выполнение заданий (тестов, контрольных работ), проводимые в письменной форме, проводятся в устной форме путем опроса, беседы с обучающимся.

## **9. Учебно-методическое и информационное обеспечение дисциплины**

### **9.1 Основная литература**

1. Ионова А.И. Этика и культура государственного управления: учебное пособие / А.И. Ионова. – М.: Изд-во РАГС, 2015. – 175 с.
2. Омельченко Н.А. Этика и культура управления в системе государственной власти и госслужбы: учебное пособие / Н.А. Омельченко. – М.: ГУУ, 2010. – 226 с.
3. Осипова И.Н. Этика и культура управления: Учебное пособие / И.Н. Осипова. – М.: Форум, 2013. – 192 с. – ISBN 978-5-91134-335-4.
4. Профессиональная этика: учебное пособие для ВУЗов / Отв. ред. М.Н. Росенко. СПб.: «Петрополис», 2016. – 200 с. – ISBN 5- 9676-0054-X.
5. Брянцев И.И. Этика государственной и муниципальной службы [Электронный ресурс]: учебное пособие/ Брянцев И.И., Гребенникова А.А.— Электрон. текстовые данные.— Саратов: Вузовское образование, 2019.— 85 с.— Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/82668.html>.— ЭБС «IPRbooks»
6. Митрофанова О.Н. Государственная и муниципальная служба : методические указания / Митрофанова О.Н.. — Липецк : Липецкий государственный технический университет, ЭБС АСВ, 2019. — 49 с. — ISBN 2227-8397. — Текст : электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS : [сайт]. — URL: <http://www.iprbookshop.ru/88802.html> (дата обращения: 04.08.2020). — Режим доступа: для авторизир. Пользователей
7. Гусейнов А.А., Апресян Р.Г. Этика: учебник / А.А. Гусейнов, Р.Г. Апресян. – М.: Гардарики, 2018. – 470 с. – ISBN 978-5-8297-0012-6.

### **9.2 Методические указания по освоению дисциплины «Этика государственной и муниципальной службы» (Приложение).**

## **10. Материально-техническое обеспечение дисциплины**

### **10.1. Материально-техническая база**

Перечень материально-технических средств учебной аудитории для проведения занятий по дисциплине:

- учебная аудитория, доска;
- стационарные компьютеры;
- мультимедийный проектор;
- настенный экран.

### **10.2. Помещения для самостоятельной работы**

Помещение для самостоятельной работы Главный учебный корпус ФГБОУ ВО «Грозненский государственный нефтяной технический университет» 364902, Чеченская республика, г. Грозный, проспект им. Х.А. Исаева, 100. Аудитория – 4-05.

**Методические указания по освоению дисциплины  
«Этика государственной и муниципальной службы»**

**1. Методические указания для обучающихся по планированию и организации времени, необходимого для освоения дисциплины.**

Изучение рекомендуется начать с ознакомления с рабочей программой дисциплины, ее структурой и содержанием разделов (модулей), фондом оценочных средств, ознакомиться с учебно-методическим и информационным обеспечением дисциплины.

Дисциплина «Этика государственной и муниципальной службы» состоит из 3 связанных между собою тем, обеспечивающих последовательное изучение материала.

Обучение по дисциплине «Этика государственной и муниципальной службы» осуществляется в следующих формах:

1. Аудиторные занятия (лекции, практические занятия).
2. Самостоятельная работа студента (подготовка к лекциям, практическим занятиям, тестам, рефератам (презентациям)).

Учебный материал структурирован и изучение дисциплины производится в тематической последовательности. Каждому практическому занятию и самостоятельному изучению материала предшествует лекция по данной теме. Обучающиеся самостоятельно проводят предварительную подготовку к занятию, принимают активное участие в обсуждении теоретических вопросов, разборе проблемных ситуаций и поисков путей их решения. Многие проблемы, изучаемые в курсе, носят дискуссионный характер, что предполагает интерактивный характер проведения занятий на конкретных примерах.

Описание последовательности действий обучающегося:

При изучении курса следует внимательно слушать и конспектировать материал, излагаемый на аудиторных занятиях. Для его понимания и качественного усвоения рекомендуется следующая последовательность действий:

1. После окончания учебных занятий для закрепления материала просмотреть и обдумать текст лекции, прослушанной сегодня, разобрать рассмотренные примеры (10 – 15 минут).
2. При подготовке к лекции следующего дня повторить текст предыдущей лекции, подумать о том, какая может быть следующая тема (10 - 15 минут).
3. В течение недели выбрать время для работы с литературой в библиотеке (по 1 часу).
4. При подготовке к практическому занятию повторить основные понятия по теме, изучить примеры.

**2. Методические указания по работе обучающихся во время проведения лекций.**

Лекции дают обучающимся систематизированные знания по дисциплине, концентрируют их внимание на наиболее сложных и важных вопросах. Лекции обычно излагаются в традиционном или в проблемном стиле. Для студентов в большинстве случаев в проблемном стиле. Проблемный стиль позволяет стимулировать активную познавательную деятельность обучающихся и их интерес к дисциплине, формировать творческое мышление, прибегать к противопоставлениям и сравнениям, делать обобщения, активизировать внимание обучающихся путем постановки проблемных вопросов, поощрять дискуссию.

Во время лекционных занятий рекомендуется вести конспектирование учебного материала, обращать внимание на формулировки и категории, раскрывающие суть того

или иного явления, или процессов, выводы и практические рекомендации.

Конспект лекции лучше подразделять на пункты, соблюдая красную строку. Этому в большой степени будут способствовать вопросы плана лекции, предложенные преподавателям. Следует обращать внимание на акценты, выводы, которые делает преподаватель, отмечая наиболее важные моменты в лекционном материале замечаниями «важно», «хорошо запомнить» и т.п. Можно делать это и с помощью разноцветных маркеров или ручек, подчеркивая термины и определения.

Целесообразно разработать собственную систему сокращений, аббревиатур и символов. Однако при дальнейшей работе с конспектом символы лучше заменить обычными словами для быстрого зрительного восприятия текста.

Работая над конспектом лекций, необходимо использовать не только основную литературу, но и ту литературу, которую дополнительно рекомендовал преподаватель. Именно такая серьезная, кропотливая работа с лекционным материалом позволит глубоко овладеть теоретическим материалом.

Тематика лекций дается в рабочей программе дисциплины.

### **3. Методические указания обучающимся по подготовке к практическим занятиям.**

На практических занятиях приветствуется активное участие в обсуждении конкретных ситуаций, способность на основе полученных знаний находить наиболее эффективные решения поставленных проблем, уметь находить полезный дополнительный материал по тематике семинарских занятий.

Студенту рекомендуется следующая схема подготовки к практическому занятию:

1. Ознакомление с планом практического занятия, который отражает содержание предложенной темы;
2. Проработать конспект лекций;
3. Прочитать основную и дополнительную литературу.

В процессе подготовки к практическим занятиям, необходимо обратить особое внимание на самостоятельное изучение рекомендованной литературы. При всей полноте конспектирования лекции в ней невозможно изложить весь материал из-за лимита аудиторных часов. Поэтому самостоятельная работа с учебниками, учебными пособиями, научной, справочной литературой, материалами периодических изданий и Интернета является наиболее эффективным методом получения дополнительных знаний, позволяет значительно активизировать процесс овладения информацией, способствует более глубокому усвоению изучаемого материала, формирует у студентов отношение к конкретной проблеме. Все новые понятия по изучаемой теме необходимо выучить наизусть и внести в глоссарий, который целесообразно вести с самого начала изучения курса;

4. Ответить на вопросы плана практического занятия;
5. Выполнить домашнее задание;
6. Проработать тестовые задания и практические задания
7. При затруднениях сформулировать вопросы к преподавателю.

Результат такой работы должен проявиться в способности студента свободно ответить на теоретические вопросы практикума, выступать и участвовать в коллективном обсуждении вопросов изучаемой темы, правильно выполнять практические задания и иные задания, которые даются в фонде оценочных средств дисциплины.

### **3. Методические указания обучающимся по организации самостоятельной работы.**

Цель организации самостоятельной работы по дисциплине «**Этика государственной и муниципальной службы**» - это углубление и расширение знаний в области экономики, технологического предпринимательства; формирование навыка и интереса к самостоятельной познавательной деятельности.

Самостоятельная работа обучающихся является важнейшим видом освоения содержания дисциплины и подготовки к практическим занятиям. Сюда же относятся и самостоятельное углубленное изучение тем дисциплины. Самостоятельная работа представляет собой постоянно действующую систему, основу образовательного процесса и носит исследовательский характер, что послужит в будущем основанием для написания выпускной квалификационной работы, практического применения полученных знаний.

Организация самостоятельной работы обучающихся ориентируется на активные методы овладения знаниями, развитие творческих способностей, переход от поточного к индивидуализированному обучению, с учетом потребностей и возможностей личности.

Правильная организация самостоятельных учебных занятий, их систематичность, целесообразное планирование рабочего времени позволяет студентам развивать умения и навыки в усвоении и систематизации приобретаемых знаний, обеспечивать высокий уровень успеваемости в период обучения, получить навыки повышения профессионального уровня.

Подготовка к практическому занятию включает, кроме проработки конспекта и презентации лекции, поиск литературы (по рекомендованным спискам и самостоятельно), подготовку заготовок для выступлений по вопросам, выносимым для обсуждения по конкретной теме. Такие заготовки могут включать цитаты, факты, сопоставление различных позиций, собственные мысли. Если проблема заинтересовала обучающегося, он может подготовить реферат и выступить с ним на практическом занятии. Практическое занятие - это, прежде всего, дискуссия, обсуждение конкретной ситуации, то есть предполагает умение внимательно слушать членов малой группы и модератора, а также стараться высказать свое мнение, высказывать собственные идеи и предложения, уточнять и задавать вопросы коллегам по обсуждению.

Самостоятельная работа реализуется:

- непосредственно в процессе аудиторных занятий - на лекциях, практических занятиях;
- в контакте с преподавателем вне рамок расписания - на консультациях по учебным вопросам, в ходе творческих контактов, при ликвидации задолженностей, при выполнении индивидуальных заданий и т.д.
- в библиотеке, дома, на кафедре при выполнении обучающимся учебных и практических задач.

#### *Виды СРС и критерии оценок*

*(по балльно-рейтинговой системе ГГНТУ, СРС оценивается в 15 баллов)*

1. Темы для самостоятельного изучения.
2. Контрольные задания.

Темы для самостоятельной работы прописаны в рабочей программе дисциплины. Эффективным средством осуществления обучающимся самостоятельной работы является электронная информационно-образовательная среда университета, которая обеспечивает доступ к учебным планам, рабочим программам дисциплин (модулей), практик, к изданиям электронных библиотечных систем.

**Составитель:**

Доцент кафедры «ЭТиГУ»



/Барзаева М.А./

**СОГЛАСОВАНО:**

/Зав. выпускающей каф. «ЭТиГУ»



/Таймасханов Х.Э./

Директор ДУМР



/Магомаева М.А./