

Документ подписан простой электронной подписью

Информация о владельце:

ФИО: Кудрявцев Максим Геннадьевич

Должность: Проректор по образовательной деятельности

Дата подписания: 27.06.2023 20:38:56

Уникальный программный ключ:

790a1a8df2525774421acc1fc98453f0e902bfb0

МИНИСТЕРСТВО СЕЛЬСКОГО ХОЗЯЙСТВА РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ  
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ  
УЧЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ  
«РОССИЙСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ АГРАРНЫЙ ЗАОЧНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»  
(ФГБОУ ВО РГАУ)

Институт Экономики и управления в АПК

## **РАБОЧАЯ ПРОГРАММА**

ДИСЦИПЛИНЫ

### **ЭТИКА ГОСУДАРСТВЕННОЙ И МУНИЦИПАЛЬНОЙ СЛУЖБЫ**

Направление подготовки 38.03.04 «Государственное и муниципальное  
управление»

Профиль: «Муниципальное управление»

Форма обучения заочная

Квалификация - бакалавр

Курс 4

Балашиха

2021

Рассмотрена и рекомендована к использованию кафедрой «Экономики» (протокол № 4 от 17.02.21г.), методической комиссией института Экономики и управления в АПК (протокол № 4 от 17.02.21г.)

**Составитель:** А. Н. Мукина, к. пс. н., доцент кафедры «Экономики»

**Рецензенты:**

Литвина Н. И., доцент кафедры «Экономики» (ФГБОУ ВО РГАЗУ);  
Солодилов А. В. к.и.н., заведующий кафедрой «Государственного и муниципального управления» МГОУ

Рабочая программа дисциплины «Этика государственной и муниципальной службы» разработана в соответствии с учебным планом по направлению подготовки 38.03.04 «Государственное и муниципальное управление», профиль: «Муниципальное управление»

## 1. Цели и задачи дисциплины:

**Цель** освоения дисциплины - рассмотрение основных вопросов этики в сфере управления, в частности в сфере государственной и муниципальной службы, раскрытие основных вопросов морали и этики применительно к этим областям и управлению в целом, анализ современной ситуации по основным этически сложным темам, а также пути их решения и снижения остроты восприятия их обществом, формирование у студентов целостного представления о значении этики и морали в системе управления, в том числе государственного.

- Поставленную цель предполагается достичь в процессе решения **следующих задач**:
- формирование у студентов понимания необходимости и актуальности этических знаний в современном развитии государственной и муниципальной службы;
  - обеспечение усвоения студентами содержания, особенностей и принципов этики государственной и муниципальной службы;
  - обеспечение усвоения студентами содержания, особенностей и принципов этикета государственного и муниципального служащего;
  - обеспечение основ для выработки у будущих бакалавров умений и навыков, необходимых для их нравственной самореализации на службе и управления этическими аспектами служебных отношений.

## 2. Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине, соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы.

Код компетенции	Планируемые результаты освоения основной профессиональной образовательной программы (компетенции)	Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине (модулю) (знать, уметь, владеть)
ОК-6	способность работать в коллективе, толерантно воспринимая социальные, этнические, конфессиональные и культурные различия	<b>Знать:</b> глубоко знать нормы коллективного общения <b>Уметь:</b> самостоятельно использовать нормы коллективного общения; демонстрировать готовность к работе в команде <b>Владеть:</b> устойчивыми навыками культуры общения; навыками совместной деятельности в коллективе; способностью решать коммуникативные задачи
ОПК-4	способность осуществлять деловое общение и публичные выступления, вести переговоры, совещания, осуществлять деловую переписку и поддерживать электронные коммуникации	<b>Знать:</b> основы выстраивания коммуникативной схемы делового общения <b>Уметь:</b> вести письменные деловые коммуникации по оказанию консультативных услуг <b>Владеть:</b> технологией коммуникационного консалтинга, публичного выступления и презентации результатов работы
ПК-10	способность к взаимодействиям в ходе служебной деятельности в соответствии с этическими требованиями к служебному поведению	<b>Знать:</b> этические понятия и категории, содержание и особенности профессиональной этики; моральные требования, принципы и нравственные нормы, присущие системе государственного и муниципального управления; требования этики государственной и муниципальной службы <b>Уметь:</b> применять на практике принципы этического регулирования служебного поведения, решения конфликта интересов; анализировать моральное состояние кадрового состава государственной и муниципальной службы; применять нравственные нормы и правила поведения в конкретных жизненных ситуациях <b>Владеть:</b> Навыками, необходимыми для решения этически спорных ситуаций, возникающих в процессе исполнения государственными и муниципальными служащими должностных обязанностей; оценивать факты и явления профессиональной деятельности с этической точки зрения
ПК-11	владение основными технологиями формирования и продвижения имиджа государственной и муниципальной службы, базовыми технологиями	<b>Знать:</b> принципы и технологии взаимодействия со средствами массовой информации, гражданами, политическими партиями, общественными организациями и бизнесом; способы и методы использования технологий в решении конкретных

	формирования общественного мнения	ситуационных задач, возникающих в процессе реализации публичной власти, возможности и ограничения их применения <b>Уметь:</b> анализировать общественное мнение, выявлять массовые настроения; объяснять и доносить до общественности суть принимаемых решений; собирать, оценивать информацию, формировать коммуникативное пространство <b>Владеть:</b> практическими навыками гармонизации отношений органа публичной власти с общественностью; технологиями по проектированию, организации различных видов диалогов органов публичной власти с институтами гражданского общества; навыками формирования и продвижения имиджа органов власти и руководителей
ПК-19	способностью эффективно участвовать в групповой работе на основе знания процессов групповой динамики и принципов формирования команды.	<b>Знать:</b> особенности профессионального управления кадрами; особенности групповой динамики; принципы формирования команды; методы принятия управленческих решений. <b>Уметь:</b> применять способы и приемы совершенствования профессионального развития; организовывать деятельность по собственному профессиональному самосовершенствованию; организовывать групповую работу; работать в команде; обеспечивать благоприятный климат в коллективе; быть толерантным. <b>Владеть:</b> методами, способами и приемами управления персоналом; навыками самоорганизации и самостоятельной работы; методами управления коллективом; проектными командами и группами; оптимальными методами управления.

### 3. Место дисциплины в структуре образовательной программы:

Дисциплина «Этика ГМС» относится к базовой части блока 1 в структуре программы бакалавриата 38.03.04 «Государственное и муниципальное управление», профиль: «Муниципальное управление».

Требования к «входным» знаниям, умениям и готовностям, необходимым для освоения дисциплины:

- изучение дисциплины базируется на знаниях изучения таких дисциплин:

«Деловое общение и коммуникации», «Психология», «Государственная и муниципальная служба».

#### 3.1. Дисциплины и междисциплинарные связи с обеспечивающими (предыдущими) дисциплинами

№ п/п	Наименование дисциплин (модулей), обеспечивающих междисциплинарные связи с обеспечивающими (предыдущими) дисциплинами	№ дисциплин (модулей) данной дисциплины, для которых необходимо изучение обеспечивающих (предыдущих) дисциплин	
		1	2
1	Государственная и муниципальная служба		+
2	Психология	+	+
3	Деловое общение и коммуникации	+	+

**4. Объем дисциплины в зачетных единицах с указанием количества академических часов, выделенных на контактную работу обучающихся с преподавателем (по видам учебных занятий) и на самостоятельную работу обучающихся со сроком 5 лет.**

№ п.п.	Вид учебной работы	Всего часов (академических)	Курс/Семестры				
			1	2	3	4	5
<b>1.</b>	<b>Контактная работа обучающихся с преподавателем всего:</b>	13				13	
<b>1.1.</b>	<b>Аудиторная работа (всего)</b>	12				12	
	В том числе:	-	-	-	-	-	-
	Занятия лекционного типа (ЗЛТ)	6				6	
	Занятия семинарского типа (ЗСТ) в т.ч.:						
	Практические, семинарские занятия (ПЗ/СЗ)	6				6	
	Лабораторные занятия (ЛЗ)	-	-				
<b>1.2</b>	<b>Внеаудиторная работа обучающихся с преподавателем в электронной информационно-образовательной среде</b>	1				1	
<b>2.</b>	<b>Самостоятельная работа</b>	91				91	
	В том числе:	-	-	-	-	-	-
2.1.	Изучение теоретического материала	40				40	
2.2.	Написание курсового проекта (работы)						
2.3.	Написание контрольной работы	11				11	
2.4.	Другие виды самостоятельной работы (расчетно-графические работы, реферат)	40				40	
<b>3.</b>	<b>Промежуточная аттестация в форме контактной работы (зачет)</b>	4				4	
	Общая трудоемкость час (академический)	108				108	
	зач. ед.	3				3	

**5. Содержание дисциплины, структурированное по темам (разделам) с указанием отведенного на них количества академических часов и видов учебных занятий.**

**5.1. Содержание модулей дисциплин структурированных по темам (занятия лекционного типа)**

№ п/п	Наименование модуля	Содержание модуля	Трудоемкость (час.)	Формируемые компетенции (ОК, ОПК, ПК)
1.	<b>Модуль 1. Этика как регулятор общественной жизни.</b>	Тема 1 Теоретические основы этики как науки о морали	3	ОК-6 ОПК-4 ПК10, ПК-11, ПК-19
		Тема 2 Профессиональная этика как направление современной этики		
2	<b>Модуль 2. Этика государственной и муниципальной службы: ценности и нормы административной этики</b>	Тема 3. Сущность и особенности административной этики	3	ОК-6 ОПК-4 ПК10, ПК-11, ПК-19
		Тема 4. Основные этические нормы, принципы и механизмы управления в государственной и муниципальной службе		
		Тема 5. Служебная этика руководителя. Служебный (деловой) этикет государственного и муниципального служащего		
		Тема 6. Современное состояние этических проблем государственной и муниципальной службы		
	Общая трудоемкость		6	

**5.2. Содержание модулей дисциплин структурированных по видам учебных занятий**

*(практические, семинарские занятия)*

№ п/п	Наименование модуля	Наименование тем семинарских, практических занятий	Трудоемкость (академич. час.)	Формируемые компетенции (ОК, ОПК, ПК)
1.	<b>Модуль 1. Этика как регулятор общественной жизни.</b>	<b>Тема 1.1</b> Теоретические основы этики как науки о морали <b>Тема 1.2.</b> Профессиональная этика как направление современной этики	3	ОК-6 ОПК-4 ПК10, ПК-11, ПК-19
2	<b>Модуль 2 Этика государственной и муниципальной службы: ценности и нормы административной этики</b>	Тема 3. Сущность и особенности административной этики Тема 4. Основные этические нормы, принципы и механизмы управления в государственной и муниципальной службе Тема 5. Служебная этика руководителя. Служебный (деловой) этикет государственного и муниципального служащего	3	ОК-6 ОПК-4 ПК10, ПК-11, ПК-19
	Общая трудоемкость		6	

**5.2.1. Лабораторный практикум**

Учебным планом не предусмотрено проведение лабораторных работ

**5.2.2. Самостоятельная работа**

№ п/п	Наименование модуля	Наименование тем самостоятельной работы (детализация)	Трудоемкость (академич. час.)	Формируемые компетенции (ОК, ОПК ПК)
1.	<b>Модуль 1. Этика как регулятор общественной жизни.</b>	Тема 1. Теоретические основы этики как науки о морали	16	ОК-6 ОПК-4 ПК10, ПК-11, ПК-19
		Тема 2. Профессиональная этика как направление современной этики	18	
2	<b>Модуль 2. Этика государственной и муниципальной службы: ценности и нормы административной этики</b>	Тема 3 Сущность и особенности административной этики	16	ОК-6 ОПК-4 ПК10, ПК-11, ПК-19
		Тема 4. Основные этические нормы, принципы и механизмы управления в государственной и муниципальной службе	16	
		Тема 5. Служебная этика руководителя. Служебный (деловой) этикет государственного и муниципального служащего	16	
		Тема 6. Современное состояние этических проблем государственной и муниципальной службы	14	
	Общая трудоемкость		96	

### 5.3. Соответствие компетенций, формируемых при изучении дисциплины и видов занятий

Перечень компетенций	Виды занятий				Формы контроля (примеры)
	Лекции	ПЗ/СЗ	ЛЗ	КР/КП	
ОК-6	+	+			Опрос на лекции. конспект
ОПК -4		+		+	Устный ответ на практическом занятии, семинаре.
ПК-10,11				+	Отчет по самостоятельному изучению рекомендованных тем
ОПК-4		+		+	Выступление на семинаре
ПК-10,11,19	+		+	+	Проверка конспекта, контрольная работа

Л – лекция, ПЗ/СЗ –практические, семинарские занятия, ЛЗ – лабораторные занятия, КР/КП – курсовая работа / проект, СРС – самостоятельная работа обучающегося

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

1. Омельченко, Н.А. Этика государственной и муниципальной службы : учеб.для бакалавров / Н.А.Омельченко. - 5-е изд.,перераб.и доп. - М. : Юрайт, 2014. - 408с.
2. Родыгина, Н.Ю. Этика деловых отношений : учеб.и практикум для академ.бакалавриата / Н.Ю.Родыгина. - М. : Юрайт, 2014. - 430с.
3. Четвериков, В.С. Административное право : учеб. для вузов / В.С.Четвериков. - 3-е изд., перераб. и доп. - М. : РИОР:ИНФРА-М, 2014. - 357с .

## 7. Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации обучающихся по дисциплине (модулю).

### 7.1. Перечень компетенций с указанием этапов их формирования в процессе освоения образовательной программы

Коды компетенции	Содержание компетенций	Перечень планируемых результатов обучения	Этапы формирования компетенций
ОК-6	способность использовать основы экономических знаний в различных сферах деятельности	<b>Знать:</b> глубоко знать нормы коллективного общения <b>Уметь:</b> самостоятельно использовать нормы коллективного общения; демонстрировать готовность к работе в команде <b>Владеть:</b> устойчивыми навыками культуры общения; навыками совместной деятельности в коллективе; способностью решать коммуникативные задачи	Лекционные занятия, практические занятия, самостоятельная работа
ОПК-4	способностью осуществлять деловое общение и публичные выступления, вести переговоры, совещания, осуществлять деловую переписку и поддерживать электронные коммуникации	<b>Знать:</b> основы выстраивания коммуникативной схемы делового общения <b>Уметь:</b> вести письменные деловые коммуникации по оказанию консультативных услуг <b>Владеть:</b> технологией коммуникационного консалтинга, публичного выступления и презентации	Лекционные занятия, практические занятия, самостоятельная работа
ПК-10	способностью к взаимодействиям в ходе служебной деятельности в соответствии с этическими требованиями к служебному поведению	<b>Знать:</b> этические понятия и категории, содержание и особенности профессиональной этики; моральные требования, принципы и нравственные нормы, присущие системе государственного и муниципального управления; требования этики государственной и муниципальной службы <b>Уметь:</b> применять на практике принципы этического регулирования служебного поведения, решения конфликта интересов; анализировать моральное состояние кадрового состава государственной и муниципальной службы; применять нравственные нормы и правила поведения в конкретных жизненных ситуациях <b>Владеть:</b> Навыками, необходимыми для решения этически спорных ситуаций, возникающих в процессе исполнения государственными и муниципальными служащими должностных обязанностей; оценивать факты и явления профессиональной деятельности с этической точки зрения	Лекционные занятия, практические занятия, самостоятельная работа
ПК-11	владением основными технологиями формирования и продвижения имиджа государственной и муниципальной службы, базовыми технологиями формирования общественного мнения	<b>Знать:</b> принципы и технологии взаимодействия со средствами массовой информации, гражданами, политическими партиями, общественными организациями и бизнесом; способы и методы использования технологий в решении конкретных ситуационных задач, возникающих в процессе реализации публичной власти, возможности и ограничения их применения <b>Уметь:</b> анализировать общественное мнение, выявлять массовые настроения; объяснять и доносить до общественности сущность принимаемых решений; собирать, оценивать информацию, формировать коммуникативное пространство <b>Владеть:</b> практическими навыками гармонизации отношений органа публичной власти с общественностью; технологиями по проектированию, организации различных видов диалогов органов публичной власти с институтами гражданского общества; навыками формирования и продвижения имиджа органов власти и руководителей	Лекционные занятия, практические занятия, самостоятельная работа



ПК-19	<p>способностью эффективно участвовать в групповой работе на основе знания процессов групповой динамики и принципов формирования команды.</p>	<p><b>Знать:</b> особенности профессионального управления кадрами; особенности групповой динамики; принципы формирования команды; методы принятия управленческих решений.</p> <p><b>Уметь:</b> применять способы и приемы совершенствования профессионального развития; организовывать деятельность по собственному профессиональному самосовершенствованию; организовывать групповую работу; работать в команде; обеспечивать благоприятный климат в коллективе; быть толерантным.</p> <p><b>Владеть:</b> методами, способами и приемами управления персоналом; навыками самоорганизации и самостоятельной работы; методами управления коллективом; проектными командами и группами; оптимальными методами управления.</p>	<p>Лекционные занятия, практические занятия, самостоятельная работа</p>
-------	---	---	---

## 7.2. Описание показателей и критериев оценивания компетенций на различных этапах формирования, описание шкал оценивания

Коды компетенции	Перечень планируемых результатов обучения и показателей оценивания	Этапы формирования	Оценочные средства	Описание шкалы и критериев оценивания			
				неудовлетворительно	удовлетворительно	хорошо	отлично
ОК-6	<b>Знать:</b> глубоко знать нормы коллективного общения	Лекционные занятия  Практические занятия  Самостоятельная работа студента	Опрос на лекции, проверка конспекта  Выступление, ответы на практических занятиях, активная работа во время решения ситуационных задач, текущее тестирование  Выполнение заданий для самостоятельной работы, тематические тесты ЭИОС  Вопросы для подготовки к зачету, ответ на зачете, итоговые тесты ЭИОС	выполнено правильно менее 60% заданий. Оценка «неудовлетворительно» выставляется студенту, если он не знает значительной части программного материала, допускает существенные ошибки.	выполнено правильно 60-79 % заданий. Оценка «удовлетворительно» выставляется студенту, если он обладает знаниями только основного материала, но не усвоил его детали, допускает неточности, недостаточно правильные формулировки, нарушения логической последовательности в изложении программного материала.	выполнено правильно 80-89 % заданий. Оценка «хорошо» выставляется студенту, если он твердо знает материал, грамотно и по существу излагает его, не допуская существенных неточностей в ответе на вопрос.	выполнено правильно 90-100 % заданий. Оценка «отлично» выставляется студенту, если он глубоко и прочно усвоил программный материал, исчерпывающе, последовательно, четко и логически стройно его излагает, умеет тесно увязывать теорию с практикой, использует в ответе материал монографической литературы.
ОК-6	<b>Уметь:</b> самостоятельно использовать нормы коллективного общения; демонстрировать готовность к работе в команде	Практические занятия.  Самостоятельная	Выступление, ответы на практических занятиях, активная работа во время решения ситуационных задач, текущее тестирование  Выполнение заданий для самостоятельной работы, тематические тесты ЭИОС	Оценка «неудовлетворительно» выставляется студенту, если он не умеет решать большую часть типичных задач на основе воспроизведения стандартных алгоритмов решения, не знает значительной части программного	Оценка «удовлетворительно» выставляется студенту, если он умеет решать все типичные задачи на основе воспроизведения стандартных алгоритмов решения, при этом допускает неточности,	Оценка «хорошо» выставляется студенту, если он умеет решать все типичные задачи на основе воспроизведения стандартных алгоритмов решения, твердо знает материал, грамотно и по	Оценка «отлично» выставляется студенту, если он умеет решать все типичные задачи на основе воспроизведения стандартных алгоритмов решения, доводит умение до «автоматизма»

		работа студента.	Выполнение и защита контрольной работы  Решение практического задания на зачете, итоговые тесты ЭИОС	материала, допускает существенные ошибки.	недостаточно правильные формулировки, нарушения логической последовательности в изложении программного материала.	существу излагает его, не допуская существенных неточностей в ответе на вопрос.	
ОК-6	<b>Владеть:</b> устойчивыми навыками культуры общения; навыками совместной деятельности в коллективе; способностью решать коммуникативные задачи	Практические занятия  Самостоятельная работа студента  Контрольная работа	Владение практическими навыками для выполнения практических заданий, решения задач различной сложности при выполнении контрольной работы, тематические тесты ЭИОС различной сложности, ответ на зачете	Оценка «неудовлетворительно» выставляется студенту, если он не умеет решать усложненные задачи на основе приобретенных знаний, умений и навыков, с их применением в нетипичных ситуациях, допускает существенные ошибки.	Оценка «удовлетворительно» выставляется студенту, если он умеет решать усложненные задачи на основе приобретенных знаний, умений и навыков, с их применением в нетипичных ситуациях, но при этом допускает неточности, недостаточно правильные формулировки, нарушения логической последовательности в изложении программного материала.	Оценка «хорошо» выставляется студенту, если он умеет решать усложненные задачи на основе приобретенных знаний, умений и навыков, с их применением в нетипичных ситуациях, не допуская существенных неточностей в их решении.	Оценка «отлично» выставляется студенту, если он умеет решать усложненные задачи на основе приобретенных знаний, умений и навыков, с их применением в нетипичных ситуациях
ОПК-4	<b>Знать:</b> основы выстраивания коммуникативной схемы делового общения	Лекционные занятия  Практические занятия	Опрос на лекции, проверка конспекта  Выступление, ответы на практических занятиях, активная работа во время решения ситуационных	выполнено правильно менее 60% заданий. Оценка «неудовлетворительно» выставляется студенту, если он не знает значительной части	выполнено правильно 60-79 % заданий. Оценка «удовлетворительно» выставляется студенту, если он обладает знаниями	выполнено правильно 80-89 % заданий. Оценка «хорошо» выставляется студенту, если он твердо знает	выполнено правильно 90-100 % заданий. Оценка «отлично» выставляется студенту, если он глубоко и прочно усвоил программный

		Самостоятельная работа студента	<p>задач, текущее тестирование</p> <p>Выполнение заданий для самостоятельной работы, тематические тесты ЭИОС</p> <p>Вопросы для подготовки к зачету, ответ на зачете, итоговые тесты ЭИОС</p>	программного материала, допускает существенные ошибки.	только основного материала, но не усвоил его детали, допускает неточности, недостаточно правильные формулировки, нарушения логической последовательности в изложении программного материала.	материал, грамотно и по существу излагает его, не допуская существенных неточностей в ответе на вопрос.	материал, исчерпывающе, последовательно, четко и логически стройно его излагает, умеет тесно увязывать теорию с практикой, использует в ответе материал монографической литературы.
ОПК-4	<b>Уметь:</b> вести письменные деловые коммуникации по оказанию консультативных услуг	<p>Практические занятия</p> <p>Самостоятельная работа студента</p>	<p>Выступление, ответы на практических занятиях, активная работа во время решения ситуационных задач, текущее тестирование</p> <p>Выполнение заданий для самостоятельной работы, тематические тесты ЭИОС</p> <p>Выполнение и защита контрольной работы</p> <p>Решение практического задания на зачете, итоговые тесты ЭИОС</p>	<p>Оценка «неудовлетворительно» выставляется студенту, если он не умеет решать большую часть типичных задач на основе воспроизведения стандартных алгоритмов решения, не знает значительной части программного материала, допускает существенные ошибки.</p>	<p>Оценка «удовлетворительно» выставляется студенту, если он умеет решать все типичные задачи на основе воспроизведения стандартных алгоритмов решения, при этом допускает неточности, недостаточно правильные формулировки, нарушения логической последовательности в изложении программного материала.</p>	<p>Оценка «хорошо» выставляется студенту, если он умеет решать все типичные задачи на основе воспроизведения стандартных алгоритмов решения, твердо знает материал, грамотно и по существу излагает его, не допуская существенных неточностей в ответе на вопрос.</p>	<p>Оценка «отлично» выставляется студенту, если он умеет решать все типичные задачи на основе воспроизведения стандартных алгоритмов решения, доводит умение до «автоматизма»</p>
ОПК-4	<b>Владеть:</b> технологией коммуникационного консалтинга, публичного	<p>Практические занятия</p> <p>Самостоятельная работа студента</p>	<p>Владение практическими навыками для выполнения практических заданий, решения задач различной сложности при</p>	<p>Оценка «неудовлетворительно» выставляется студенту, если он не умеет решать усложненные задачи на</p>	<p>Оценка «удовлетворительно» выставляется студенту, если он умеет решать</p>	<p>Оценка «хорошо» выставляется студенту, если он умеет решать усложненные</p>	<p>Оценка «отлично» выставляется студенту, если он умеет решать усложненные задачи на основе приобретенных</p>

	выступления и презентации результатов работы	Контрольная работа	выполнении контрольной работы, тематические тесты ЭИОС различной сложности, ответ на зачете	основе приобретенных знаний, умений и навыков, с их применением в нетипичных ситуациях, допускает существенные ошибки.	усложненные задачи на основе приобретенных знаний, умений и навыков, с их применением в нетипичных ситуациях, но при этом допускает неточности, недостаточно правильные формулировки, нарушения логической последовательности в изложении программного материала.	задачи на основе приобретенных знаний, умений и навыков, с их применением в нетипичных ситуациях, не допуская существенных неточностей в их решении.	знаний, умений и навыков, с их применением в нетипичных ситуациях
ПК-10	<b>Знать:</b> этические понятия и категории, содержание и особенности профессиональной этики; моральные требования, принципы и нравственные нормы, присущие системе государственного и муниципального управления; требования этики государственной и муниципальной службы	Лекционные занятия  Практические занятия  Самостоятельная работа студента	Опрос на лекции, проверка конспекта  Выступление, ответы на практических занятиях, активная работа во время решения ситуационных задач, текущее тестирование  Выполнение заданий для самостоятельной работы, тематические тесты ЭИОС  Вопросы для подготовки к зачету, ответ на зачете, итоговые тесты ЭИОС	выполнено правильно менее 60% заданий. Оценка «неудовлетворительно» выставляется студенту, если он не знает значительной части программного материала, допускает существенные ошибки.	выполнено правильно 60-79 % заданий. Оценка «удовлетворительно» выставляется студенту, если он обладает знаниями только основного материала, но не усвоил его детали, допускает неточности, недостаточно правильные формулировки, нарушения логической последовательности в изложении программного материала.	выполнено правильно 80-89 % заданий. Оценка «хорошо» выставляется студенту, если он твердо знает материал, грамотно и по существу излагает его, не допуская существенных неточностей в ответе на вопрос.	выполнено правильно 90-100 % заданий. Оценка «отлично» выставляется студенту, если он глубоко и прочно усвоил программный материал, исчерпывающе, последовательно, четко и логически стройно его излагает, умеет тесно увязывать теорию с практикой, использует в ответе материал монографической литературы.

ПК-10	<p><b>Уметь:</b> применять на практике принципы этического регулирования служебного поведения, решения конфликта интересов; анализировать моральное состояние кадрового состава государственной и муниципальной службы; применять нравственные нормы и правила поведения в конкретных жизненных ситуациях</p>	<p>Практические занятия</p> <p>Самостоятельная работа студента</p>	<p>Выступление, ответы на практических занятиях, активная работа во время решения ситуационных задач, текущее тестирование</p> <p>Выполнение заданий для самостоятельной работы, тематические тесты ЭИОС</p> <p>Выполнение и защита контрольной работы</p> <p>Решение практического задания на зачете, итоговые тесты ЭИОС</p>	<p>Оценка «неудовлетворительно» выставляется студенту, если он не умеет решать большую часть типичных задач на основе воспроизведения стандартных алгоритмов решения, не знает значительной части программного материала, допускает существенные ошибки.</p>	<p>Оценка «удовлетворительно» выставляется студенту, если он умеет решать все типичные задачи на основе воспроизведения стандартных алгоритмов решения, при этом допускает неточности, недостаточно правильные формулировки, нарушения логической последовательности в изложении программного материала.</p>	<p>Оценка «хорошо» выставляется студенту, если он умеет решать все типичные задачи на основе воспроизведения стандартных алгоритмов решения, твердо знает материал, грамотно и по существу излагает его, не допуская существенных неточностей в ответе на вопрос.</p>	<p>Оценка «отлично» выставляется студенту, если он умеет решать все типичные задачи на основе воспроизведения стандартных алгоритмов решения, доводит умение до «автоматизма»</p>
ПК-10	<p><b>Владеть:</b> Навыками, необходимыми для решения этически спорных ситуаций, возникающих в процессе исполнения государственными и муниципальными служащими должностных обязанностей; оценивать факты и явления профессиональной деятельности с этической точки зрения</p>	<p>Практические занятия</p> <p>Самостоятельная работа студента</p> <p>Контрольная работа</p>	<p>Владение практическими навыками для выполнения практических заданий, решения задач различной сложности при выполнении контрольной работы, тематические тесты ЭИОС различной сложности, ответ на зачете</p>	<p>Оценка «неудовлетворительно» выставляется студенту, если он не умеет решать усложненные задачи на основе приобретенных знаний, умений и навыков, с их применением в нетипичных ситуациях, допускает существенные ошибки.</p>	<p>Оценка «удовлетворительно» выставляется студенту, если он умеет решать усложненные задачи на основе приобретенных знаний, умений и навыков, с их применением в нетипичных ситуациях, но при этом допускает неточности, недостаточно правильные формулировки, нарушения</p>	<p>Оценка «хорошо» выставляется студенту, если он умеет решать усложненные задачи на основе приобретенных знаний, умений и навыков, с их применением в нетипичных ситуациях, не допуская существенных неточностей в их решении.</p>	<p>Оценка «отлично» выставляется студенту, если он умеет решать усложненные задачи на основе приобретенных знаний, умений и навыков, с их применением в нетипичных ситуациях</p>

					логической последовательности в изложении программного материала.		
ПК-11	<b>Знать:</b> принципы и технологии взаимодействия со средствами массовой информации, гражданами, политическими партиями, общественными организациями и бизнесом; способы и методы использования технологий в решении конкретных ситуационных задач, возникающих в процессе реализации публичной власти, возможности и ограничения их применения	Лекционные занятия  Практические занятия  Самостоятельная работа студента	Опрос на лекции, проверка конспекта  Выступление, ответы на практических занятиях, активная работа во время решения ситуационных задач, текущее тестирование  Выполнение заданий для самостоятельной работы, тематические тесты ЭИОС  Вопросы для подготовки к зачету, ответ на зачете, итоговые тесты ЭИОС	выполнено правильно менее 60% заданий. Оценка «неудовлетворительно» выставляется студенту, если он не знает значительной части программного материала, допускает существенные ошибки.	выполнено правильно 60-79 % заданий. Оценка «удовлетворительно» выставляется студенту, если он обладает знаниями только основного материала, но не усвоил его детали, допускает неточности, недостаточно правильные формулировки, нарушения логической последовательности в изложении программного материала.	выполнено правильно 80-89 % заданий. Оценка «хорошо» выставляется студенту, если он твердо знает материал, грамотно и по существу излагает его, не допуская существенных неточностей в ответе на вопрос.	выполнено правильно 90-100 % заданий. Оценка «отлично» выставляется студенту, если он глубоко и прочно усвоил программный материал, исчерпывающе, последовательно, четко и логически стройно его излагает, умеет тесно увязывать теорию с практикой, использует в ответе материал монографической литературы.
ПК-11	<b>Уметь:</b> анализировать общественное мнение, выявлять массовые настроения; объяснять и доносить до общественности сущность принимаемых решений; собирать, оценивать информацию,	Практические занятия  Самостоятельная	Выступление, ответы на практических занятиях, активная работа во время решения ситуационных задач, текущее тестирование  Выполнение заданий для самостоятельной работы, тематические тесты ЭИОС	Оценка «неудовлетворительно» выставляется студенту, если он не умеет решать большую часть типичных задач на основе воспроизведения стандартных алгоритмов решения, не знает значительной части программного материала, допускает	Оценка «удовлетворительно» выставляется студенту, если он умеет решать все типичные задачи на основе воспроизведения стандартных алгоритмов решения, при этом допускает неточности,	Оценка «хорошо» выставляется студенту, если он умеет решать все типичные задачи на основе воспроизведения стандартных алгоритмов решения, твердо знает материал, грамотно и по	Оценка «отлично» выставляется студенту, если он умеет решать все типичные задачи на основе воспроизведения стандартных алгоритмов решения, доводит умение до «автоматизма»

	формировать коммуникативное пространство	работа студента	Выполнение и защита контрольной работы  Решение практического задания на зачете, итоговые тесты ЭИОС	существенные ошибки.	недостаточно правильные формулировки, нарушения логической последовательности в изложении программного материала.	существу излагает его, не допуская существенных неточностей в ответе на вопрос.	
ПК-11	<b>Владеть:</b> практическими навыками гармонизации отношений органа публичной власти с общественностью; технологиями по проектированию, организации различных видов диалогов органов публичной власти с институтами гражданского общества; навыками формирования и продвижения имиджа органов власти и руководителей	Практические занятия  Самостоятельная работа студента  Контрольная работа	Владение практическими навыками для выполнения практических заданий, решения задач различной сложности при выполнении контрольной работы, тематические тесты ЭИОС различной сложности, ответ на зачете	Оценка «неудовлетворительно» выставляется студенту, если он не умеет решать усложненные задачи на основе приобретенных знаний, умений и навыков, с их применением в нетипичных ситуациях, допускает существенные ошибки.	Оценка «удовлетворительно» выставляется студенту, если он умеет решать усложненные задачи на основе приобретенных знаний, умений и навыков, с их применением в нетипичных ситуациях, но при этом допускает неточности, недостаточно правильные формулировки, нарушения логической последовательности в изложении программного материала.	Оценка «хорошо» выставляется студенту, если он умеет решать усложненные задачи на основе приобретенных знаний, умений и навыков, с их применением в нетипичных ситуациях, не допуская существенных неточностей в их решении.	Оценка «отлично» выставляется студенту, если он умеет решать усложненные задачи на основе приобретенных знаний, умений и навыков, с их применением в нетипичных ситуациях



ПК-19	<p><b>Знать:</b> особенности профессионального управления кадрами; особенности групповой динамики; принципы формирования команды; методы принятия управленческих решений.</p>	<p>Лекционные занятия</p> <p>Практические занятия</p> <p>Самостоятельная работа студента</p>	<p>Опрос на лекции, проверка конспекта</p> <p>Выступление, ответы на практических занятиях, активная работа во время решения ситуационных задач, текущее тестирование</p> <p>Выполнение заданий для самостоятельной работы, тематические тесты ЭИОС</p> <p>Вопросы для подготовки к зачету, ответ на зачете, итоговые тесты ЭИОС</p>	<p>выполнено правильно менее 60% заданий.</p> <p>Оценка «неудовлетворительно» выставляется студенту, если он не знает значительной части программного материала, допускает существенные ошибки.</p>	<p>выполнено правильно 60-79 % заданий.</p> <p>Оценка «удовлетворительно» выставляется студенту, если он обладает знаниями только основного материала, но не усвоил его детали, допускает неточности, недостаточно правильные формулировки, нарушения логической последовательности в изложении программного материала.</p>	<p>выполнено правильно 80-89 % заданий.</p> <p>Оценка «хорошо» выставляется студенту, если он твердо знает материал, грамотно и по существу излагает его, не допуская существенных неточностей в ответе на вопрос.</p>	<p>выполнено правильно 90-100 % заданий.</p> <p>Оценка «отлично» выставляется студенту, если он глубоко и прочно усвоил программный материал, исчерпывающе, последовательно, четко и логически стройно его излагает, умеет тесно увязывать теорию с практикой, использует в ответе материал монографической литературы.</p>
-------	---	--	--	---	---	--	---

ПК-19	<p><b>Уметь:</b> применять способы и приемы совершенствования профессионального развития;</p> <p>организовывать деятельность по собственному профессиональному самосовершенствованию;</p> <p>организовывать групповую работу; работать в команде; обеспечивать благоприятный климат в коллективе; быть толерантным.</p>	<p>Практические занятия</p> <p>Самостоятельная работа студента</p>	<p>Выступление, ответы на практических занятиях, активная работа во время решения ситуационных задач, текущее тестирование</p> <p>Выполнение заданий для самостоятельной работы, тематические тесты ЭИОС</p> <p>Выполнение и защита контрольной работы</p> <p>Решение практического задания на зачете, итоговые тесты ЭИОС</p>	<p>Оценка «неудовлетворительно» выставляется студенту, если он не умеет решать большую часть типичных задач на основе воспроизведения стандартных алгоритмов решения, не знает значительной части программного материала, допускает существенные ошибки.</p>	<p>Оценка «удовлетворительно» выставляется студенту, если он умеет решать все типичные задачи на основе воспроизведения стандартных алгоритмов решения, при этом допускает неточности, недостаточно правильные формулировки, нарушения логической последовательности в изложении программного материала.</p>	<p>Оценка «хорошо» выставляется студенту, если он умеет решать все типичные задачи на основе воспроизведения стандартных алгоритмов решения, твердо знает материал, грамотно и по существу излагает его, не допуская существенных неточностей в ответе на вопрос.</p>	<p>Оценка «отлично» выставляется студенту, если он умеет решать все типичные задачи на основе воспроизведения стандартных алгоритмов решения, доводит умение до «автоматизма»</p>
-------	---	--	--	--	--	---	---

ПК-19	<p><b>Владеть:</b> методами, способами и приемами управления персоналом; навыками самоорганизации и самостоятельной работы; методами управления коллективом; проектными командами и группами; оптимальными методами управления.</p>	<p>Практические занятия</p> <p>Самостоятельная работа студента</p> <p>Контрольная работа</p>	<p>Владение практическими навыками для выполнения практических заданий, решения задач различной сложности при выполнении контрольной работы, тематические тесты ЭИОС различной сложности, ответ на зачете</p>	<p>Оценка «неудовлетворительно» выставляется студенту, если он не умеет решать усложненные задачи на основе приобретенных знаний, умений и навыков, с их применением в нетипичных ситуациях, допускает существенные ошибки.</p>	<p>Оценка «удовлетворительно» выставляется студенту, если он умеет решать усложненные задачи на основе приобретенных знаний, умений и навыков, с их применением в нетипичных ситуациях, но при этом допускает неточности, недостаточно правильные формулировки, нарушения логической последовательности в изложении программного материала.</p>	<p>Оценка «хорошо» выставляется студенту, если он умеет решать усложненные задачи на основе приобретенных знаний, умений и навыков, с их применением в нетипичных ситуациях, не допуская существенных неточностей в их решении.</p>	<p>Оценка «отлично» выставляется студенту, если он умеет решать усложненные задачи на основе приобретенных знаний, умений и навыков, с их применением в нетипичных ситуациях</p>
-------	---	--	---	---	---	---	--

**7.3. Типовые контрольные задания или иные материалы, необходимые для оценки знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций в процессе освоения образовательной программы**

**Код компетенции: ОК -6, ОПК-4, ПК-10, ПК-11, ПК-19**

**Этапы формирования: Лекционные занятия.**

**Типовые задания и иные материалы, характеризующие этапы формирования компетенций.**

**Модули (темы) лекционных занятий:**

1. Этика как регулятор общественной жизни.  
2. Этика государственной и муниципальной службы: ценности и нормы административной этики

**Тестовые задания по модулям (темам):**

### **Модуль 1**

**1. Наука о понятиях и смысле целой системы моральных норм и нравственности, категорий этики, владение которыми необходимо для нравственного развития государственных служащих, глубокое осознание значения служебных действий и личного поведения. Это определения:**

- 1) философии морали;
- 2) социологии общества и личности;
- 3) этики государственных и муниципальных служащих;
- 4) все ответы неверны.

**2. Принцип мировоззрения, означающий признание человека высшей ценностью, веру в него, в его способность к совершенствованию. Основан на требовании свобода и защита достоинства личности, выражает идею о праве человека на счастье, о том, что удовлетворение потребностей и интересов личности должно быть конечной целью общества:**

- 1) гуманизм;
- 2) справедливость;
- 3) равноправие;
- 4) все ответы верны.

### **3. Мораль – это:**

1) форма общественного сознания и его реализация на практике, утверждающая общественно необходимый тип поведения людей и служащая общественной основой его регулирования, предоставляет личности широкую возможность выбора и санкционируется воздействием общественного мнения;

2) установленный порядок поведения в какой-либо общественной или профессиональной группе;

- 3) охраняемое законом личное и неимущественное неотчуждаемое благо;
- 4) все ответы верны.

### **4. Формирование новых видов профессиональной этики обусловлено:**

1) Появлением новых профессий;  
2) Желанием профессионалов защитить свои корпоративные интересы;  
3) Стремлением общества защитить свои интересы;  
4) Потребностью гармонизировать взаимоотношений профессионалов с обществом.

### **5. Профессиональная этика выражает требования и защищает интересы:**

- 1) Профессионалов;
- 2) Профсоюзной организации;
- 3) Руководства;
- 4) Общества.

**6. Свод нравственных норм, содержащих в систематизированном виде основные нравственные требования к работникам той или иной сферы деятельности, - это:**

- 1) Политическая программа;
- 2) Трудовой кодекс;

- 3) Этический кодекс;
- 4) Этический режим.

**7. Какие категории относятся к сфере морали:**

- 1) Добро;
- 2) Воспитание;
- 3) Справедливость;
- 4) Время;
- 5) Честь.

**8. Что является объектом изучения этики:**

- 1) Мораль;
- 2) Право;
- 3) Искусство.

**9. Какого вида этики не существует:**

- 1) Теоретической этики;
- 2) Нормативной этики;
- 3) Прикладной этики;
- 4) Современной этики.

**10. Профессиональная этика относится к разделу:**

- 1) Теоретической этики;
- 2) Нормативной этики;
- 3) Прикладной этики.

**Модуль 2**

**1. Основными проблемами административной этики являются:**

- 1) Гарантированность прав и свобод граждан;
- 2) Проблема общественных интересов;
- 3) Формирование политической элиты;
- 4) Проблема конфликтов интересов;
- 5) Регулирование лоббистской деятельности;
- 6) Проблема коррупции и борьбы с ней;
- 7) Формирование представительной демократии.

**2. Каково главное предназначение нравственных принципов государственной и муниципальной службы:**

- 1) Создание надлежащего морально-психологического климата в коллективе и повышение эффективности государственной и муниципальной службы;
- 2) Способствование карьерному продвижению государственных и муниципальных служащих;
- 3) Повышение профессионализма государственных и муниципальных служащих.

**3. Какие принципы относятся к нравственным принципам государственной и муниципальной службы:**

- 1) Принцип лояльности;
- 2) Принцип федерализма;
- 3) Принцип гуманизма;
- 4) Принцип равного доступа к государственной и муниципальной службе.

**4. Административная этика – это:**

- 1) То же, что и этика государственного служащего;
- 2) То же, что и этика муниципального служащего;
- 3) Совокупность правил этического поведения должностных лиц, органов управления;
- 4) Наука об особенностях нравственного сознания и поведения должностных лиц, органов власти и управления.

**5. Объектом административной этики являются:**

- 1) Только гражданские служащие;
- 2) Только служащие негосударственных организаций;
- 3) Должностные лица, органы власти и управления;

4) Система нравственных отношений между государством, институтами гражданского общества и гражданами.

**6. Субъектом административной этики являются:**

- 1) Администрация президента;
- 2) Правительство РФ;
- 3) Специально созданная комиссия;
- 4) Общество;
- 5) Законодательство.

**7. Конфликт между общественно-правовыми обязанностями и личными интересами государственных и муниципальных служащих в административной этике определяется как:**

- 1) Социальный;
- 2) Трудовой;
- 3) Служебный;
- 4) Конфликт интересов.

**8. Повышение уровня профессионализма государственных служащих:**

- 1). Автоматически приводит к повышению нравственной культуры
- 2). Не означает одновременного повышения уровня нравственной культуры;
- 3). Предусматривает необходимость повышения уровня нравственной культуры;
- 4). Не связано с уровнем нравственной культуры.

**9. Общие принципы служебного поведения государственных служащих сформулированы:**

- 1) В ФЗ «О системе государственной службы РФ»
- 2) В Кодексе служебного поведения государственных служащих;
- 3) В Указе Президента РФ;
- 4) В ФЗ «О государственной гражданской службе РФ».

**10. Требования к служебному поведению распространяются на:**

- 1) На муниципальных служащих
- 2) На государственных и муниципальных служащих
- 3) На должностных лиц органов управления всех уровней
- 4) На государственных служащих

**Примерный перечень вопросов для подготовки к зачету:**

1. Этика как наука о морали. Предмет, структура, функции этики. Нормативный характер этики.
2. Мораль и право. Особенность и сущность моральной регуляции
3. Основные этические концепции и их реализация в моральном сознании и моральной практике.
4. Структура и функции морали. Отличительные особенности морального и правового регулирования в обществе.
5. Основные категории этики и их значение для жизнедеятельности общества и личности.
6. Понятия «нравственность», «нравы», их отличие от морали. Структура нравов. Индивидуальные и национальные нравы.
7. Способы предотвращения конфликтных ситуаций в профессиональной деятельности специалиста.
8. Административная этика как профессиональная этическая система государственной и муниципальной службы: предмет и специфика.
9. Проблемы этики в государственном и муниципальном управлении на современном этапе: основные подходы и решения.
10. Этические требования к государственному и муниципальному служащему: основные принципы, нормы, качества.
11. Причины принятия этических кодексов поведения в организациях и управляемых системах, их содержание.
12. Духовно-нравственный облик государственного и муниципального служащего.

13. Принцип нейтральности и принцип обеспечения государственного интереса как специфические требования к государственному аппарату и его работникам.
14. Коррупция и бюрократизм как этические проблемы в государственной и муниципальной службе: общие черты и национальные особенности.
15. Этика оказания влияния и проблема регулирования лоббистской деятельности.
16. Мотивация этического поведения и способы повышения этического уровня служащих государственного аппарата.
17. Понятие конфликта интересов на государственной и муниципальной службе и механизмы его урегулирования.
18. Разработка и роль этических кодексов государственной и муниципальной службы.
19. Служебная этика и служебный этикет на государственной и муниципальной службе.
20. Служебная этика руководителя: пути формирования личностных качеств руководителя современного типа.
21. Руководитель и лидер: соотношение понятий, типология, методика развития профессионально-важных качеств.
22. Культура письменной речи и административный речевой этикет.
23. Этикет деловых встреч и переговоров.
24. Культура организации рабочего времени государственного и муниципального служащего.
25. Понятие и значение теоретической, нормативной и прикладной этики
26. Основные категории этики и сформулируйте их значение для жизнедеятельности общества и личности
27. Международный протокол и дипломатический этикет
28. Нормативно – правовые основы служебного поведения государственных гражданских и муниципальных служащих Российской Федерации.
29. Мотивация этического поведения и способы повышения этического уровня государственных и муниципальных служащих
30. Профессиональный долг, профессиональная честь, профессиональная ответственность, авторитет государственных и муниципальных служащих.

#### **Коды компетенций: ОК-6, ОПК-4, ПК-10, ПК-11, ПК-19**

**Этапы формирования: практические и семинарские занятия, СРС, контрольная работа.**

**Типовые задания и иные материалы, характеризующие этапы формирования компетенций.**

Для более полного освоения дисциплины студенту рекомендуется выполнить задания по контрольной работе, которые в полном объеме представлены в методических указаниях Этика ГМС: Методические указания по изучению дисциплины/ ФГБОУ ВО «Рос. гос. аграр. заоч. ун-т»; сост. С.М.Засядько. - М., 2016.

#### **Вопросы для семинарских занятий**

- Административная этика: основные подходы к практике управления;
- Элементы административной этики в системе государственной и муниципальной службы;
- Морально-нравственный облик современного государственного служащего;
- Общественное мнение о нравственных качествах государственных и муниципальных служащих;
- Имидж делового человека;
- Речевой этикет государственного и муниципального служащего;
- Проблема лоббирования и участия в группах давления;
- Организационно-правовые механизмы борьбы с коррупцией в России и профилактика коррупции в сфере государственного и муниципального управления.

**Коды компетенций: ОК-6, ОПК-4, ПК-10,  
ПК-11, ПК-19**

**Этапы формирования: контрольная работа**

**Типовые задания и иные материалы, характеризующие этапы формирования компетенций.**

Для более полного освоения дисциплины студенту рекомендуется выполнить задания по контрольной работе, которые в полном объеме представлены в методических указаниях Этика ГМС: Методические указания по изучению дисциплины/ ФГБОУ ВО «Рос. гос. аграр. заоч. ун-т»; сост. С.М.Засядько. - М., 2016.

**Перечень тем контрольных работ**

1. Теоретические основы этики как науки о морали. Основные проблемы теории морали
2. Основные этические теории и их значение в жизни человека и общества
3. Понятие и сущность административной этики
4. Политика и мораль. Проблема обоснования политической этики
5. Этика политического конфликта и базовые ценности современного демократического общества
6. Этические принципы и нормы поведения государственных служащих.
7. Совершенствование профессиональной этики служащих как мировая тенденция
8. Опыт западных стран по отношению к проблемам этического регулирования государственных служащих (США, Канада, Великобритания)
9. Реформирование государственной службы Российской Федерации как способ регулирования управленческих аномалий
10. Бюрократия и бюрократизм как феномен управленческого процесса. Преодоление бюрократизма в системе государственной и муниципальной службы
11. Понятие и природа коррупции. Меры противокоррупционной защиты государственной службы
12. Понятие конфликта интересов. Меры по устранению конфликта интересов
13. Этика оказания влияния и проблема регулирования лоббистской деятельности
14. Специфика и содержание моральных конфликтов на государственной службе
15. Этический кодекс: теоретические и методологические основы разработки
16. Этическая карта служащего: содержание, структура, потенциал практической эффективности
17. Современные требования к моральному облику служащих государственных и муниципальных органов власти
18. Деловая культура: понятие, особенности проявления в деятельности государственного и муниципального служащего
19. Основные требования служебного поведения (этикета) государственных служащих
20. История этики: основные этапы и направления профессиональной этики
21. Государственная гражданская и муниципальная служба как профессия
22. Профессиональная культура государственной и муниципальной службы
23. Личностные качества для работы в системе государственной и муниципальной службы
24. Должностная деятельность и взяточничество. Исполнение служебной деятельности и подарки
25. Органы контроля за соблюдением моральных норм. Этические комитеты, комиссии
26. Международный протокол и дипломатический этикет
27. Место и роль руководителя в системе государственного и муниципального управления. Понятие «органических» функций руководителя
28. Культурный облик руководителя
29. Руководитель и подчиненный: этика приказов и поручений



30. Социальная ответственность государственной и муниципальной службы: современные подходы и требования

### **Примерный перечень вопросов для подготовки к зачету:**

1. Этика как наука о морали. Предмет, структура, функции этики. Нормативный характер этики.
2. Мораль и право. Особенности и сущность моральной регуляции
3. Основные этические концепции и их реализация в моральном сознании и моральной практике.
4. Структура и функции морали. Отличительные особенности морального и правового регулирования в обществе.
5. Основные категории этики и их значение для жизнедеятельности общества и личности.
6. Понятия «нравственность», «нравы», их отличие от морали. Структура нравов. Индивидуальные и национальные нравы.
7. Способы предотвращения конфликтных ситуаций в профессиональной деятельности специалиста.
8. Административная этика как профессиональная этическая система государственной и муниципальной службы: предмет и специфика.
9. Проблемы этики в государственном и муниципальном управлении на современном этапе: основные подходы и решения.
10. Этические требования к государственному и муниципальному служащему: основные принципы, нормы, качества.
11. Причины принятия этических кодексов поведения в организациях и управляемых системах, их содержание.
12. Духовно-нравственный облик государственного и муниципального служащего.
13. Принцип нейтральности и принцип обеспечения государственного интереса как специфические требования к государственному аппарату и его работникам.
14. Коррупция и бюрократизм как этические проблемы в государственной и муниципальной службе: общие черты и национальные особенности.
15. Этика оказания влияния и проблема регулирования лоббистской деятельности.
16. Мотивация этического поведения и способы повышения этического уровня служащих государственного аппарата.
17. Понятие конфликта интересов на государственной и муниципальной службе и механизмы его урегулирования.
18. Разработка и роль этических кодексов государственной и муниципальной службы.
19. Служебная этика и служебный этикет на государственной и муниципальной службе.
20. Служебная этика руководителя: пути формирования личностных качеств руководителя современного типа.
21. Руководитель и лидер: соотношение понятий, типология, методика развития профессионально-важных качеств.
22. Культура письменной речи и административный речевой этикет.
23. Этикет деловых встреч и переговоров.
24. Культура организации рабочего времени государственного и муниципального служащего.
25. Понятие и значение теоретической, нормативной и прикладной этики
26. Основные категории этики и сформулируйте их значение для жизнедеятельности общества и личности
27. Международный протокол и дипломатический этикет
28. Нормативно – правовые основы служебного поведения государственных гражданских и муниципальных служащих Российской Федерации.

29. Мотивация этического поведения и способы повышения этического уровня государственных и муниципальных служащих

30. Профессиональный долг, профессиональная честь, профессиональная ответственность, авторитет государственных и муниципальных служащих.

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

Система оценивания результатов обучения студентов в университете подразумевает проведение текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации в соответствии с утвержденными в установленном порядке учебными планами по направлениям подготовки

Для текущего контроля знаний и промежуточной аттестации обучающихся на соответствие их персональных достижений поэтапным требованиям соответствующих основных профессиональных образовательных программ создаются фонды оценочных средств, позволяющие оценить знания, умения и освоенные компетенции.

Текущий контроль знаний и умений студентов предусматривает систематическую проверку качества полученных студентами знаний, умений и навыков по всем изучаемым дисциплинам.

Формы текущего контроля знаний в межсессионный период:

- модульно-рейтинговая система с использованием тестовых инструментов информационной образовательной среды (на платформе дистанционного обучения);
- контрольные задания (контрольная работа);
- письменный опрос;

Контрольные работы студентов оцениваются по системе: «зачтено» или «не зачтено». Устное собеседование по выполненным контрольным работам проводится в межсессионный период или в период лабораторно-экзаменационной сессии до сдачи зачета или экзамена по соответствующей дисциплине.

Контрольные задания по дисциплине (контрольная работа, другие виды контрольных заданий, отчеты и др.) выполняется студентами в межсессионный период с целью оценки результатов их самостоятельной учебной деятельности.

Формы текущего контроля знаний на учебных занятиях,

- сообщение, доклад, эссе, реферат;
- деловая или ролевая игра;
- круглый стол, дискуссия
- устный, письменный опрос (индивидуальный, фронтальный).

Помимо перечисленных форм, могут быть установлены другие формы текущего контроля знаний студентов. Перечень форм текущего контроля знаний, порядок их проведения, используемые инструменты и технологии, критерии оценивания отдельных форм текущего контроля знаний устанавливаются преподавателем, ведущим дисциплину, и фиксируются в рабочей программе дисциплины.

В рамках балльно-рейтинговой системы оценки знаний студентов, действующей в университете, по результатам текущего контроля знаний студент должен набрать не менее 35 баллов и не более 60 баллов.

Промежуточная аттестация предназначена для объективного подтверждения и оценивания достигнутых результатов обучения после завершения изучения дисциплины.

Формы промежуточной аттестации:

- зачет;

Зачёт проводится в формах тестирования, в том числе и компьютерного, устного и письменного опроса, по тестам или билетам, в соответствии с программой учебной дисциплины.

Рекомендуемые формы проведения зачета:

- устный зачет по билетам;
- письменный зачет по вопросам, тестам;
- компьютерное тестирование.

В рамках балльно-рейтинговой системы оценки знаний студентов результаты экзаменов (зачетов) оцениваются в 20-40 баллов.

Максимальный рейтинговый показатель по дисциплине, который может быть достигнут студентом, равен 100 баллам, который состоит из рейтингового показателя полученного по итогам текущего контроля знаний (максимум - 60 баллов) и рейтингового показателя полученного на зачете (максимум - 40 баллов).

Вид контроля	Виды занятий	Перечень компетенций	Оценочные средства	Объем баллов	
				мин.	макс.
Текущий контроль От 35 до 60 баллов	Лекционные занятия	ОК-6, ОПК-4, ПК-10, ПК-11, ПК-19	<i>Опрос на лекции, проверка конспекта</i>	15	20
	Лабораторные занятия	-	-	-	-
	Практические и семинарские занятия	ОК-6, ОПК-4, ПК-10, ПК-11, ПК-19	<i>Выступления, ответы на семинарах, выполнение практических заданий</i>	10	20
	Самостоятельная работа студентов	ОК-6, ОПК-4, ПК-10, ПК-11, ПК-19	<i>Выполнение контрольной работы, тематические тесты СДО</i>	10	20
Промежуточная аттестация От 20 до 40 баллов	Зачет	ОК-6, ОПК-4, ПК-10, ПК-11, ПК-19	<i>Экзаменационные билеты Итоговые тесты СДО</i>	20	40
	Контрольная работа	-	-	-	-
			<i>Итого:</i>	55	100

### Шкала перевода итоговой оценки:

Кол-во баллов за текущую успеваемость		Кол-во баллов за итоговый контроль (экзамен, зачет)		Итоговая сумма баллов	
Кол-во баллов	Оценка	Кол-во баллов	Оценка	Кол-во баллов	Оценка
55-60	отлично	35-40	отлично	90-100	отлично
45-54	хорошо	25-34	хорошо	70-89	хорошо
35-44	удовл.	20-24	удовл.	55-69	удовл.
25-34	неудовл.	10-19	неудовл.	54 и ниже	неудовл.

### Основные критерии при формировании оценок:

1. Оценка «отлично» ставится студенту, овладевшему элементами компетенции «знать», «уметь» и «владеть», проявившему всесторонние и глубокие знания программного материала по дисциплине, освоившему основную и дополнительную литературу, обнаружившему творческие способности в понимании, изложении и практическом использовании усвоенных знаний.

2. Оценка «хорошо» ставится студенту, овладевшему элементами компетенции «знать» и «уметь», проявившему полное знание программного материала по дисциплине, освоившему основную рекомендованную литературу, обнаружившему стабильный характер знаний и умений и способному к их самостоятельному применению и

обновлению в ходе последующего обучения и практической деятельности.

3. Оценка «удовлетворительно» ставится студенту, овладевшему элементами компетенции «знать», т.е. проявившему знания основного программного материала по дисциплине в объеме, необходимом для последующего обучения и предстоящей практической деятельности, знакомому с основной рекомендованной литературой, допустившему неточности в ответе на экзамене, но в основном обладающему необходимыми знаниями для их устранения при корректировке со стороны экзаменатора.

4. Оценка «неудовлетворительно» ставится студенту, не овладевшему ни одним из элементов компетенции, т.е. обнаружившему существенные пробелы в знании основного программного материала по дисциплине, допустившему принципиальные ошибки при применении теоретических знаний, которые не позволяют ему продолжить обучение или приступить к практической деятельности без дополнительной подготовки по данной дисциплине.

5. Оценка «зачтено» соответствует критериям оценок от «отлично» до «удовлетворительно».

6. Оценка «не зачтено» соответствует критерию оценки «неудовлетворительно».

## **8. Перечень основной и дополнительной учебной литературы, необходимой для освоения дисциплины.**

### **8.1. Основная учебная литература**

#### *Нормативно - правовые акты:*

1. Конституция Российской Федерации [Электронный ресурс]. – Режим доступа: <http://www.consultant.ru>

2. О системе государственной службы Российской Федерации: Федеральный закон от 27 мая 2003 г. № 58-ФЗ [Электронный ресурс]. – Режим доступа: <http://www.consultant.ru>

3. Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации: Федеральный закон от 6 октября 2003 г. № 131-ФЗ [Электронный ресурс]. – Режим доступа: <http://www.consultant.ru>

4. О государственной гражданской службе Российской Федерации: Федеральный закон от 27 июля 2004 г. № 79-ФЗ [Электронный ресурс]. – Режим доступа: <http://www.consultant.ru>

5. О муниципальной службе в Российской Федерации: Федеральный закон от 2 марта 2007 г. № 25-ФЗ [Электронный ресурс]. – Режим доступа: <http://www.consultant.ru>

6. О противодействии коррупции: Федеральный закон от 25 декабря 2008 г. № 273-ФЗ [Электронный ресурс]. – Режим доступа: <http://www.consultant.ru>

7. О мерах по противодействию коррупции: Указ Президента Российской Федерации от 19 мая 2008 г. № 815 [Электронный ресурс]. – Режим доступа: <http://www.consultant.ru>

#### *Основной*

1. Коноплева, Н.А. Психология делового общения : Учебное пособие / Н.А. Коноплева. - 3-е изд., стер. - Москва : ФЛИНТА, 2019. - 408 с. - ISBN 978-5-9765-0118-8. - Текст : электронный // Электронно-библиотечная система «Лань» : [сайт]. — URL: <https://e.lanbook.com/book/119351> (дата обращения: 08.07.2019). - Режим доступа: для авториз. пользователей

2. Гессен, В.М. Административное право / В.М. Гессен. - Санкт-Петербург : Лань, 2013. — 240 с. — ISBN 978-5-507-31530-7. — Текст : электронный // Электронно-библиотечная система «Лань» : [сайт]. — URL: <https://e.lanbook.com/book/30498> (дата обращения: 08.07.2019). — Режим доступа: для авториз. Пользователей.

## 8.2. Дополнительная учебная литература

Этика деловых отношений: учебное пособие /Ю.Н.Лачугина.- Ульяновск: УлГТУ, 2010.- 179с.- ISBN 978-5-9795-0770-5. - Текст: электронный// Электронно-библиотечная система «Agrilib»:сайт.-Балашиха, 2010.-URL:<http://ebs.rgazu.ru/index.php?q=node|2541> (дата обращения: 23.06.2019).- Режим доступа: для зарегистрир.пользователей

## 9. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», необходимых для освоения дисциплины (модуля)

№ п/п	Наименование интернет ресурса, его краткая аннотация, характеристика	Адрес в сети интернет
1.	Кодекс этики госслужащих	<a href="https://www.youtube.com/watch?v=amasqgSkFnU">https://www.youtube.com/watch?v=amasqgSkFnU</a>
2.	этика государственных и муниципальных служащих лекция 1	<a href="https://www.youtube.com/watch?v=YvIUGbpLMEA">https://www.youtube.com/watch?v=YvIUGbpLMEA</a>
3.	этика государственных и муниципальных служащих лекция 2	<a href="https://www.youtube.com/watch?v=35Lq_KIEOgs">https://www.youtube.com/watch?v=35Lq_KIEOgs</a>

## 10. Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины (модуля)

### 10.1. Методические указания для обучающихся

Вид учебных занятий	Организация деятельности студента
Занятия лекционного типа	Написание конспекта лекций: кратко, схематично. Последовательно фиксировать основные положения, выводы, формулировки, обобщения. Помечать важные мысли, выделять ключевые слова, термины. Проверка терминов, понятий с помощью энциклопедий, словарей, справочников с выписыванием толкований в тетрадь. Обозначить вопросы, термины, материал, который вызывает трудности, пометить и попытаться найти ответ в рекомендуемой литературе. Если самостоятельно не удастся разобраться в материале, необходимо сформулировать вопрос и задать преподавателю на консультации, на практическом занятии. Уделить внимание следующим понятиям ( <i>перечисление понятий</i> ) и др.
Практические, семинарские занятия	Проработка рабочей программы дисциплины (модуля), уделяя особое внимание целям и задачам, структуре и содержанию дисциплины. Конспектирование из литературных источников. Работа с конспектом лекций, подготовка ответов к контрольным вопросам, просмотр рекомендуемой литературы, работа с текстом ( <i>указать текст из источника и др.</i> ). Прослушивание аудио- и видеозаписей по заданной теме, решение расчетно-графических заданий, решение задач по алгоритму и др.
Контрольная работа	<i>Контрольная работа:</i> Поиск литературных источников и составление библиографии, использование от 3 до 5 научных работ, изложение мнения авторов и своего суждения по выбранному вопросу; изложение основных аспектов проблемы. Ознакомиться со структурой и оформлением работы.
Реферат	Поиск литературы и составление библиографии, использование от 3 до 5 научных

Вид учебных занятий	Организация деятельности студента
	работ, изложение мнения авторов и своего суждения по выбранному вопросу; изложение основных аспектов проблемы. Ознакомиться со структурой и оформлением реферата.
Индивидуальные задания	Знакомство с основной и дополнительной литературой, включая справочные издания, зарубежные источники, конспект основных положений, терминов, сведений, требующихся для запоминания и являющихся основополагающими в этой теме. Составление аннотаций к прочитанным литературным источникам и др.
Подготовка к экзамену	При подготовке к экзамену необходимо ориентироваться на конспекты лекций, рекомендуемую литературу и др.

## 10.2. Методические рекомендации преподавателю

Примерная программа откорректирована с учетом конкретного направления подготовки бакалавров. В программе дисциплины предусмотрена работа, выполняемая студентами под непосредственным руководством преподавателя в аудитории (аудиторная самостоятельная работа) и внеаудиторная самостоятельная работа при выполнении контрольной работы, домашних заданий, рефератов, научно-исследовательской работы, проработки учебного материала с использованием учебника, учебных пособий, дополнительной учебно-методической и научной литературы.

Формы организации самостоятельной, работы студентов:

1. Самостоятельная работа студентов с обучающими программами в компьютерных классах. Обучающие программы ориентированы на проработку наиболее сложных разделов курса: новых разделов, не нашедших своевременного освещения в учебной литературе, на изучение методики постановки и решения задач по управлению качеством с определением числовых значений параметров.

2. Самостоятельная работа, ориентирована на подготовку к проведению практических занятий, семинаров, под руководством преподавателя.

3. Подготовка рефератов и докладов по отдельным вопросам, не нашедших надлежащего освещения на аудиторных занятиях. Темы рефератов выбираются студентом самостоятельно или рекомендуются преподавателем. Студентам даются указания о привлекаемой научной и учебной литературе по данной тематике.

4. Проведение самостоятельной работы в аудитории или лаборатории под непосредственным руководством преподавателя в форме разработки алгоритмов решения задач, сдачи тестов по теме, рубежного контроля и т.д.

5. Проведение бесед типа "круглого стола" с ограниченной группой студентов 4-5 чел. для углубленной проработки, анализа и оценки разных вариантов решения конкретных задач проектирования и принятия решений в условиях многовариантных задач.

6. Проведение научных исследований под руководством преподавателя, завершается научным отчетом, докладом, рукописью статьи для публикации.

7. Выполнение (контрольной работы, курсовой работы (проекта)) в объеме, предусмотренном настоящей рабочей программой. Конкретные задания разработаны и представлены в методических указаниях по изучению дисциплины (модуля) для студентов-заочников.

**11. Перечень информационных технологий, используемых при осуществлении образовательного процесса по дисциплине (модулю), включая перечень программного обеспечения и информационных справочных систем**

№ п/п	Название ПО	№ лицензии	Количество, назначение
<b>Перечень информационных технологий, используемых при осуществлении образовательного процесса по дисциплине (модулю)</b>			
1.	Adobe Connect v.8 (для организации вебинаров при проведении учебного процесса с использованием элементов дистанционных образовательных технологий)	8643646	Авторизованный доступ обучающихся и сотрудников РГАЗУ. Используется при проведении лекционных и других занятий в режиме вебинара
2.	Электронно – библиотечная система AgriLib	Зарегистрирована как средство массовой информации "Образовательный интернет-портал Российского государственного аграрного заочного университета". Свидетельство о регистрации средства массовой информации Эл № ФС 77 - 51402 от 19 октября 2012 г. Свидетельство о регистрации базы данных № 2014620472 от 21 марта 2014 г.	Обучающиеся, сотрудники РГАЗУ и партнеров База учебно – методических ресурсов РГАЗУ и вузов - партнеров
3.	Система дистанционного обучения Moodle, доступна в сети интернет по адресу <a href="http://www.edu.rgazu.ru">www.edu.rgazu.ru</a> .	ПО свободно распространяемое, Свидетельство о регистрации базы данных №2014620796 от 30 мая 2015 года «Система дистанционного обучения ФГБОУ ВПО РГАЗУ»	Авторизованный доступ обучающихся и сотрудников РГАЗУ База учебно – методических ресурсов (ЭУМК ) по дисциплинам.
4.	Система электронного документооборота «GS-Ведомости»	Договор №Гс19-623 от 30 июня 2016	Обучающиеся и сотрудники РГАЗУ 122 лицензии Вэб интерфейс без ограничений
5.	Видеоканал РГАЗУ <a href="http://www.youtube.com/rgazu">http://www.youtube.com/rgazu</a>	Открытый ресурс	без ограничений



**Базовое ПО**

№ п/п	Название ПО	№ лицензии	Количество, назначение						
	Неисключительные права на использование ПО Microsoft Imagine Premium Renewed Subscription (3 year) (для учащихся, преподавателей и лабораторий) СОСТАВ: Операционные системы: Windows; Средства для разработки и проектирования: Visual Studio Community (для учащихся и преподавателей) Visual Studio Professional (для лабораторий) Visual Studio Enterprise (для учащихся, преподавателей и лабораторий) Windows Embedded Приложения (Visio, Project, OneNote) Office 365 для образования	<b>Your Imagine Academy membership ID and program key</b> <table border="1" data-bbox="831 439 1174 645"> <tr> <td data-bbox="831 439 1015 506">Institution name:</td> <td data-bbox="1015 439 1174 506">FSBEI HE R</td> </tr> <tr> <td data-bbox="831 506 1015 573">Membership ID:</td> <td data-bbox="1015 506 1174 573">5300003313</td> </tr> <tr> <td data-bbox="831 573 1015 645">Program key:</td> <td data-bbox="1015 573 1174 645">04e7c2a1-47f18ce8-3c0b8c9</td> </tr> </table>	Institution name:	FSBEI HE R	Membership ID:	5300003313	Program key:	04e7c2a1-47f18ce8-3c0b8c9	без ограничений На 3 года по 2020 С26.06.17 по 26.06.20
Institution name:	FSBEI HE R								
Membership ID:	5300003313								
Program key:	04e7c2a1-47f18ce8-3c0b8c9								
2.	Dr. WEB Desktop Security Suite	<b>Сублицензионный договор №1872 от 31.10.2018 г.</b> Лицензия: Dr.Web Enterprise Security Suite: 300 ПК (АВ+ЦУ), 8 ФС (АВ+ЦУ) 12 месяцев продление (образ./мед.) [LBW-AC-12М-300-В1, LBS-AC-12М-8-В1]	300						
4.	7-Zip	свободно распространяемая	без ограничений						
5.	Mozilla Firefox	свободно распространяемая	без ограничений						
6.	Adobe Acrobat Reader	свободно распространяемая	без ограничений						
7.	Opera	свободно распространяемая	без ограничений						
8.	Google Chrome	свободно распространяемая	без ограничений						
9.	Учебная версия Tflex	свободно распространяемая	без ограничений						
10.	Thunderbird	свободно распространяемая	без ограничений						
<b>Специализированное ПО</b>									
11.	Консультант Плюс	Интернет версия	Без ограничений						
	Учебная версия «1С»	На ФДПО	Без ограничений						

## 12. Описание материально-технической базы, необходимой для осуществления образовательного процесса по дисциплине (модулю)

12.1. Перечень специальных помещений, представляющие собой учебные аудитории для проведения занятий лекционного типа, занятий семинарского, практического типа, лабораторных работ, курсового проектирования (выполнение курсовых работ), групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации, а также помещения для самостоятельной работы.

Виды учебных занятий*	№ учебной аудитории и помещения для самостоятельной работы***	Наименование учебной аудитории для проведения учебных занятий и помещений для самостоятельной работы**	Оснащенность учебных аудиторий и помещений для самостоятельной работы оборудованием и техническими средствами, компьютерной техникой	Приспособленность учебных аудиторий и помещений для использования инвалидами и лицами с ограниченными возможностями и здоровья
Лекции	129	Учебная аудитория	Проектор EPSON EB-1880 Экран настенный моторизированный SimSCREEN	да
	338	Учебная аудитория	Проектор Acer x1130p Экран настенный моторизированный SimSCREEN	да
	335	Учебная аудитория	Проектор EPSON EB-1880 Экран настенный моторизированный SimSCREEN	да
	341	Учебная аудитория	Проектор EPSON EB-1880 Экран настенный моторизированный SimSCREEN	да
Практические занятия	338	Учебная аудитория	Проектор Acer x1130p Экран настенный моторизированный SimSCREEN	да
	235	Учебная аудитория	Проектор Acer x1130p Экран настенный моторизированный SimSCREEN	да
Самостоятельная работа	№ 320 (инж. к.)	Персональный компьютер	ASUSP5KPL-CM/2048 RAM/DDR2/Intel Core 2Duo E7500, 2,9 МГц/AtiRadeon HD 4350 512 Мб/HDD 250/Win7-32/MSOffice 2010/Acer V203H	11
	Чит. зал библиотеки (уч.адм.к.)	Персональный компьютер	ПК на базе процессора AMD Ryzen 7 2700X, Кол-во ядер: 8; Дисплей 24", разрешение 1920 x 1080; Оперативная память: 32Гб DDR4; Жесткий диск: 2 Тб; Видео: GeForce GTX 1050, тип видеопамяти GDDR5, объем видеопамяти 2Гб; Звуковая карта: 7.1; Привод: DVD-RW интерфейс SATA; Акустическая система 2.0, мощность не менее 2 Вт; ОС: Windows 10 64 бит, MS Office 2016 - пакет офисных приложений компании Microsoft; мышка+клавиатура	11
Проведение групповых и индивидуальных консультаций, текущего	338	Учебная аудитория	Проектор SANYO PLC-XV Экран настенный рулонный SimSCREEN	да
	235	Учебная аудитория	Проектор Acer x1130p	да

контроля и промежуточной аттестации		аудитория	Экран настенный моторизированный SimSCREEN	
-------------------------------------	--	-----------	--	--

**4.1. Объем дисциплины (модуля) в зачетных единицах с указанием количества академических часов, выделенных на контактную работу обучающихся с преподавателем (по видам учебных занятий) и на самостоятельную работу обучающихся по индивидуальному плану при ускоренном обучении со сроком обучения 3,5 года**

№ п.п.	Вид учебной работы	Всего часов (академических)	Курс/Семестры				
			1	2	3	4	5
<b>1.</b>	<b>Контактная работа обучающихся с преподавателем всего:</b>	7				7	
<b>1.1.</b>	<b>Аудиторные работа (всего)</b>	6				6	
	В том числе:	-	-	-	-	-	-
	Занятия лекционного типа (ЗЛТ)	4				4	
	Занятия семинарского типа (ЗСТ) в т.ч.:						
	Практические, семинарские занятия (ПЗ/СЗ)	2				2	
	Лабораторные занятия (ЛЗ)	-	-				
<b>1.2</b>	<b>Внеаудиторная работа обучающихся с преподавателем в электронной информационно-образовательной среде</b>	1				1	
<b>2.</b>	<b>Самостоятельная работа</b>	97				97	
	В том числе:	-	-	-	-	-	-
2.1.	Изучение теоретического материала	30				30	
2.2.	Написание курсового проекта (работы)						
2.3.	Написание контрольной работы	17				17	
2.4.	Другие виды самостоятельной работы (расчетно-графические работы, реферат)	50				50	
<b>3.</b>	<b>Промежуточная аттестация в форме контактной работы (зачет)</b>	4		4			
	Общая трудоемкость час (академический)	108				108	
	зач. ед.	3				3	