

**Федеральное государственное бюджетное образовательное
учреждение высшего образования
«Дипломатическая академия Министерства иностранных дел
Российской Федерации»**

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ

**ПРОФЕССИОНАЛЬНАЯ ЭТИКА ГОСУДАРСТВЕННОГО И
МУНИЦИПАЛЬНОГО СЛУЖАЩЕГО**

Направление подготовки: 38.04.04 Государственное и муниципальное
управление

Направленность (профиль) подготовки: Государственное управление во
внешнеполитической деятельности

Формы обучения: очная

Квалификация выпускника: Магистр

Объем дисциплины (модуля):

в зачетных единицах: 3 з.е.

в академических часах: 108 ак.ч.

Шангараев Р.Н. Наименование дисциплины: Профессиональная этика государственного и муниципального служащего. – Москва: Дипломатическая академия МИД России, 2025 г.

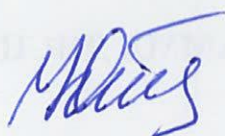
Рабочая программа по дисциплине Профессиональная этика государственного и муниципального служащего по направлению подготовки 38.04.04 Государственное и муниципальное управление, направленность (профиль) программы «Государственное управление во внешнеполитической деятельности» составлена Шангараевым Р.Н. в соответствии с требованиями Федерального государственного образовательного стандарта высшего образования по направлению подготовки, утвержденного приказом Министерства науки и высшего образования от 13.08.2020 г. № 1000.

Руководитель ОПОП



Шангараев Р.Н.

Директор библиотеки



Толкачева Ю.В.

Рабочая программа:

обсуждена и рекомендована к утверждению решением кафедры
от 24 января 2025 г., протокол № 21

Заведующий кафедрой
стратегических коммуникаций
и государственного управления



Карпович О.Г.

рекомендована

Учебно-методическим советом (УМС) Академии
от 20 марта 2025 г., протокол № 6

Председатель УМС



Ткаченко М.Ф.

одобрена Ученым Советом Академии 26 марта 2025 г., протокол № 5

1. Цели и задачи освоения дисциплины (модуля)

«Профессиональная этика государственного и муниципального служащего»

Цель: формирование у обучающихся целостного представления об этических аспектах управленческой деятельности, основных принципах и нормах этики в системе государственной и муниципальной службы.

Задачи:

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

формирование у обучающихся знания и навыки культуры поведения и делового этикета;

формирование современных знаний и способностей по совершенствованию основных принципов и норм управленческой этики, современных требований политической этики, норм и требований этики служебных отношений, содержания и элементов культуры управления.

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

Изучение дисциплины «Профессиональная этика государственного и муниципального служащего» направлено на формирование следующих компетенций:

УК-3.1. Вырабатывает стратегию командной работы и на ее основе организует отбор членов команды для достижения поставленной цели;

УК-3.2. Организует и корректирует работу команды, в том числе на основе коллегиальных решений;

ПК-4.1. Обладает теоретическими междисциплинарными знаниями в сфере современных информационно – коммуникационных технологий.

ПК-4.2. Использует современные информационно – коммуникационные технологии в профессиональной деятельности при предоставлении государственных услуг.

№ п/п	Формируемые компетенции (код и наименование компетенции)	Код и формулировка индикатора компетенции	Планируемые результаты обучения
1	УК-3. Способен организовывать и руководить работой команды, вырабатывая командную стратегию для достижения поставленной цели	УК-3.1. Вырабатывает стратегию командной работы и на ее основе организует отбор членов команды для достижения поставленной цели	Знает: основные модели командообразования и факторы, влияющие на эффективность командной работы, основные современные технологии организации деятельности команд, в том числе – виртуальных. Умеет определять роль каждого участника команды,

			ставить перед каждым участником команды четко сформулированную задачу с учетом его роли, выбирать методы организации работы команды с учетом специфики поставленной цели, временных и прочих ограничений; составлять планы и графики основных шагов по достижению поставленной перед командой цели и оценивать необходимые временные, информационные и другие ресурсы.
		УК-3.2 Организует и корректирует работу команды, в том числе на основе коллегиальных решений	Знает: основные методы анализа взаимодействия в команде, основные современные технологии коммуникации различного типа, принципы предоставления обратной связи Умеет поддерживать в команде атмосферу сотрудничества для достижения цели, показывая ценность вклада каждого участника; предоставлять эффективную обратную связь участникам команды по промежуточным и конечным результатам работы; выявлять конфликты, возникающие в процессе командной работы, и конструктивно управлять ими; использовать различные типы коммуникации для обеспечения эффективного взаимодействия участников команды, в том числе виртуальной
2	ОПК-4. Способен организовывать внедрение современных информационно-коммуникационных технологий в соответствующей сфере профессиональной деятельности и	ОПК-4.1. Обладает теоретическими междисциплинарными знаниями в сфере современных информационно-коммуникационных технологий	Знает: междисциплинарный подход к использованию современным информационно – коммуникационным технологиям Умеет: управлять профессиональной деятельностью в условиях глобального развития личности

	обеспечивать информационную открытость деятельности органа власти	ОПК-4.2. Использует современные информационно – коммуникационные технологии в профессиональной деятельности при предоставлении государственных услуг	Знает: основные аспекты применения ИКТ в научно-практической профессиональной деятельности Умеет: использовать прикладное и системное программное обеспечение
--	---	---	--

3. Объем дисциплины (модуля) и виды учебной работы

Очная форма обучения

Виды учебной деятельности		Всего	По семестрам			
			1	2	3	4
1. Контактная работа обучающихся с преподавателем***:		26,3		26,3		
Аудиторные занятия, часов всего, в том числе:		26		26		
• занятия лекционного типа		10		10		
• занятия семинарского типа:		16		16		
практические занятия		16		16		
лабораторные занятия		-		-		
в том числе занятия в интерактивных формах		-		-		
в том числе занятия в форме практической подготовки		-		-		
Контактные часы на аттестацию в период экзаменационных сессий -		0,3		0,3		
2. Самостоятельная работа студентов****, всего		81,7		81,7		
• эссе		81,7		81,7		
Подготовка контрольного теста и выступлений на семинарских занятиях с презентациями		26,7		26,7		
освоение рекомендованной преподавателем и методическими указаниями по данной дисциплине основной и дополнительной учебной литературы		20		20		
изучение образовательных ресурсов (электронные учебники, электронные библиотеки, электронные видеокурсы и др.)		35		35		
3. Промежуточная аттестация:		2		2		
2 семестр – зачет						
ИТОГО:	Ак. часов	108		108		
Общая трудоемкость	зач. ед.	3		3		

Заочная форма обучения

Виды учебной деятельности		Всего	По семестрам			
			1	2	3	4
1. Контактная работа обучающихся с преподавателем***:		26,3		26,3		
Аудиторные занятия, часов всего, в том числе:		26		26		
• занятия лекционного типа		10		10		
• занятия семинарского типа:		16		16		
практические занятия		16		16		
лабораторные занятия		-		-		
в том числе занятия в интерактивных формах		-		-		

в том числе занятия в форме практической подготовки		-		-	
Контактные часы на аттестацию в период экзаменационных сессий -		0,3		0,3	
2. Самостоятельная работа студентов****, всего		81,7		81,7	
• эссе		81,7		81,7	
Подготовка контрольного теста и выступлений на семинарских занятиях с презентациями		26,7		26,7	
освоение рекомендованной преподавателем и методическими указаниями по данной дисциплине основной и дополнительной учебной литературы		20		20	
изучение образовательных ресурсов (электронные учебники, электронные библиотеки, электронные видеокурсы и др.)		35		35	
3. Промежуточная аттестация: 2 семестр – зачет		2		2	
ИТОГО:	Ак. часов	108		108	
	Общая трудоемкость	3		3	

4. Содержание дисциплины (модуля), структурированное по темам (разделам) с указанием количества академических часов и видов учебных занятий

4.1. Содержание дисциплины «Профессиональная этика государственного и муниципального служащего»

Тема 1. Теоретико-методологические основы этики государственной и муниципальной службы.

Этика государственной и муниципальной службы как научная дисциплина: объект, предмет, цель, задачи. Терминологический аппарат дисциплины. Этика, мораль, нравственность: содержание, соотношение понятий. Введение новых понятий в систему терминов дисциплины.

Тема 2. Правовое и нормативное регулирование нравственных отношений на государственной и муниципальной службе.

Становление и развитие правовой основы этизации аппарата управления. Нормативное закрепление принципа единства этических требований к государственным и муниципальным служащим. Законодательное расширение объектов этики государственной и муниципальной службы как нормативной дисциплины. Нормативное регулирование нравственных отношений на государственной и муниципальной службе.

Тема 3. Кодекс служебной этики государственных и муниципальных служащих: содержание, механизмы реализации.

Назначение кодекса профессиональной этики государственных служащих, задачи, роль в профилактике недобросовестности, конфликта интересов и коррупции на государственной службе, закреплении этических основ служебного поведения, оказании помощи государственным служащим в выполнении этических требований и информировании граждан о том, какого поведения они вправе ожидать от государственных служащих. Механизмы реализации принципов, норм и правил служебного поведения государственных и муниципальных служащих.

Тема 4. Управление нравственными отношениями в системе государственной и муниципальной службы: отечественная практика и зарубежный опыт.

Правовая база создания системы управления нравственными отношениями в государственной службе Российской Федерации. Мировая практика создания системы управления нравственными отношениями на государственной службе как инструмента политики государства в области профилактики и противодействия коррупции и механизма координации и контроля выполнения требований к служебному поведению государственных служащих.

Тема 5. Технологии и механизмы реализации требований к служебному поведению государственных и муниципальных служащих

Механизмы и технологии этизации государственной службы. Методы управления нравственными отношениями в системе государственной и муниципальной службы.

Очная форма обучения

№	Раздел дисциплины, тема	Занятия лекционного типа	Практические занятия	Лабораторные работы	Самостоятельная работа
		ак.час.	ак.час.	ак.час.	ак.час.
1.	Тема 1. Теоретико-методологические основы этики государственной и муниципальной службы	2 часа	2 часа		16
2.	Тема 2. Правовое и нормативное регулирование нравственных отношений на государственной и муниципальной службе	2 часа	2 часа		16
3	Тема 3. Кодекс служебной этики государственных и муниципальных служащих: содержание, механизмы реализации	2 часа	4 часа		16
4	Тема 4. Управление нравственными отношениями в системе государственной и муниципальной службы: отечественная практика и зарубежный опыт	2 часа	4 часа		17
5	Тема 5. Технологии и механизмы реализации требований к служебному поведению государственных и муниципальных служащих	2 часа	4 часа		16,7
ИТОГО		8 часов	16 часа		81,7

Заочная форма обучения

№	Раздел дисциплины, тема	Занятия лекционного типа	Практические занятия	Лабораторные работы	Самостоятельная работа
		ак.час.	ак.час.	ак.час.	ак.час.
1.	Тема 1. Теоретико-методологические основы этики государственной и муниципальной службы	2 часа	2 часа		16
2.	Тема 2. Правовое и нормативное регулирование нравственных отношений на государственной и муниципальной службе	2 часа	2 часа		16
3	Тема 3. Кодекс служебной этики государственных и муниципальных служащих: содержание, механизмы реализации	2 часа	4 часа		16
4	Тема 4. Управление нравственными отношениями в системе государственной и муниципальной службы: отечественная практика и зарубежный опыт	2 часа	4 часа		17
5	Тема 5. Технологии и механизмы реализации требований к служебному поведению государственных и муниципальных служащих	2 часа	4 часа		16,7
ИТОГО		8 часов	16 часа		81,7

4.2. Самостоятельное изучение обучающимися разделов дисциплины «Профессиональная этика государственного и муниципального служащего»

Очная форма обучения

Вопросы, выносимые на самостоятельное изучение	Формы самостоятельной работы*	Оценочное средство для проверки выполнения самостоятельной работы
Тема 1. Теоретико-методологические основы этики государственной и	Подготовка к выступлению на семинарском занятии с презентацией	Выступление на семинарском занятии с презентацией

муниципальной службы	Изучение литературы и нормативного материала; подбор материала для тезисов докладов. Самостоятельный поиск информации в Интернете и других источниках. Подготовка к контрольному тесту. Написание эссе Подготовка к зачету	
Тема 2. Правовое и нормативное регулирование нравственных отношений на государственной и муниципальной службе	Подготовка к выступлению на семинарском занятии с презентацией Изучение литературы и нормативного материала; подбор материала для тезисов докладов. Самостоятельный поиск информации в Интернете и других источниках. Подготовка к контрольному тесту. Написание эссе Подготовка к зачету	Выступление на семинарском занятии с презентацией
Тема 3. Кодекс служебной этики государственных и муниципальных служащих: содержание, механизмы реализации	Подготовка к выступлению на семинарском занятии с презентацией Изучение литературы и нормативного материала; подбор материала для тезисов докладов. Самостоятельный поиск информации в Интернете и других источниках. Подготовка к контрольному тесту. Написание эссе Подготовка к зачету	Выступление на семинарском занятии с презентацией
Тема 4. Управление нравственными отношениями в системе государственной и муниципальной службы: отечественная практика и зарубежный опыт	Подготовка к выступлению на семинарском занятии с презентацией Изучение литературы и нормативного материала; подбор материала для тезисов докладов. Самостоятельный поиск информации в Интернете и других источниках. Подготовка к контрольному тесту. Написание эссе Подготовка к зачету	Выступление на семинарском занятии с презентацией
Тема 5. Технологии и механизмы реализации требований к служебному	Подготовка к выступлению на семинарском занятии с презентацией	Выступление на семинарском занятии с презентацией

поведению государственных и муниципальных служащих	Изучение литературы и нормативного материала; подбор материала для тезисов докладов. Самостоятельный поиск информации в Интернете и других источниках. Подготовка к зачету	Зачет
---	--	-------

Основная цель самостоятельной работы студента при изучении дисциплины «Профессиональная этика государственного и муниципального служащего» – закрепить теоретические знания, полученные в ходе лекционных занятий, сформировать навыки в соответствии с требованиями, определенными в ходе занятий семинарского типа.

Подробная информация о видах самостоятельной работы и оценочных средствах для проверки выполнения самостоятельной работы приведена в Методических рекомендациях по самостоятельной работе обучающихся.

5. Фонд оценочных средств для проведения текущего контроля и промежуточной аттестации обучающихся по дисциплине.

Образцы заданий текущего контроля и промежуточной аттестации Фонда оценочных средств (ФОС) представлены в Приложении к Рабочей программе дисциплины (модуля) (РПД). В полном объеме ФОС хранится в печатном виде на кафедре, за которой закреплена дисциплина.

6. Перечень нормативных правовых документов, основной и дополнительной учебной литературы, необходимой для освоения дисциплины «Профессиональная этика государственного и муниципального служащего».

6.1. Нормативные правовые документы

1. Конституция Российской Федерации (принята всенародным голосованием 12.12.1993 с изменениями, одобренными в ходе общероссийского голосования 01.07.2020). - URL: http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_28399/ (дата обращения: 02.01.2025). - Текст : электронный.

2. Указ Президента Российской Федерации «Об утверждении общих принципов служебного поведения государственных служащих» от 12.08.2002 N 885 (ред. от 25.08.2021). - URL: https://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_38140/94bfabc804bc4092638f2a13fc04202890c5bddf/?ysclid=lvggcuely472039214 (дата обращения: 15.01.2025). - Текст: электронный.

3. Указ Президента Российской Федерации от 1 июля 2010 г. № 821 «О комиссиях по соблюдению требований к служебному поведению федеральных государственных служащих и урегулированию конфликта интересов». - URL:

https://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_102226/?ysclid=lvggof84ts33606003 (дата обращения: 21.01.2025). - Текст: электронный.

4. Указ Президента Российской Федерации от 23 июня 2014 г. № 460 «Об утверждении формы справки о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера и внесении изменений в некоторые акты Президента Российской Федерации». - URL:

https://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_164568/?ysclid=lvghgpqqmv230846651 (дата обращения: 21.01.2025). - Текст: электронный.

5. Указ Президента Российской Федерации от 28 июля 2012 г. № 1060 «Об утверждении состава Совета при Президенте Российской Федерации по противодействию коррупции и состава президиума этого совета». - URL:

https://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_133327/?ysclid=lvggwny2ux492262157 (дата обращения: 21.01.2025). - Текст: электронный.

6. Указ Президента Российской Федерации от 8 июля 2013 г. № 613 «Вопросы противодействия коррупции» (вместе с «Порядком размещения сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера отдельных категорий лиц и членов их семей на официальных сайтах федеральных государственных органов, органов государственной власти субъектов Российской Федерации и предоставления этих сведений общероссийским средствам массовой информации для опубликования. - URL:

https://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_148924/?ysclid=lvgh5v6ysm284470492 (дата обращения: 21.01.2025). - Текст: электронный.

7. Указ Президента РФ от 18.05.2009 N 558 (ред. от 26.06.2023) "О представлении гражданами, претендующими на замещение государственных должностей Российской Федерации, и лицами, замещающими государственные должности Российской Федерации, сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера" (вместе с "Положением о представлении гражданами, претендующими на замещение государственных должностей Российской Федерации, и лицами, замещающими государственные должности Российской Федерации, сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера"). URL:

https://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_87876/?ysclid=lvgg8co3t7881786136/ (дата обращения: 12.01.2025). - Текст: электронный.

8. Федеральный закон "О запрете отдельным категориям лиц открывать и иметь счета (вклады), хранить наличные денежные средства и ценности в иностранных банках, расположенных за пределами территории Российской Федерации, владеть и (или) пользоваться иностранными финансовыми инструментами" от 07.05.2013 N 79-ФЗ (последняя редакция). URL:

https://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_145998/?ysclid=lvgg1b52md409897793. (дата обращения: 15.01.2025). - Текст: электронный.

9. Федеральный закон "О контроле за соответствием расходов лиц, замещающих государственные должности, и иных лиц их доходам" от 03.12.2012 N

230-ФЗ (последняя редакция). - URL:

https://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_138550/?ysclid=lvgyfyscmxr134487200/. (дата обращения: 15.01.2025). - Текст: электронный.

10. Федеральный закон «О порядке формирования Совета Федерации Федерального Собрания Российской Федерации» от 5 августа 2000 г. № 113-ФЗ (последняя редакция). - URL:

https://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_28087/?ysclid=lvgfqpq3qy1518221548 (дата обращения: 05.01.2025). – Текст: электронный.

11. Федеральный закон 31.12.1996 №1-ФКЗ «О судебной системе Российской Федерации» (ред. от 01.01.2023). – URL:

https://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_12834/?ysclid=lvgha3rp5633127873 (дата обращения: 05.01.2025). – Текст: электронный.

12. Федеральный закон от 2 марта 2007 № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации» (последняя редакция): – URL:

http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_66530/ (дата обращения: 12.01.2025). - Текст: электронный.

13. Федеральный закон от 25 декабря 2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции» (последняя редакция): – URL:

http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_82959/ . (дата обращения: 15.01.2025). - Текст: электронный.

14. Федеральный закон от 27 мая 2003 № 58-ФЗ «О системе государственной службы Российской Федерации» (последняя редакция): – URL:

http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_42413/ / (дата обращения: 12.01.2025). - Текст: электронный.

15. Федеральный закон от 6 декабря 2011 № 395-ФЗ «О внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации в связи с введением ротации на государственной гражданской службе» (последняя редакция): – URL:

http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_82959/ . (дата обращения: 15.01.2025). - Текст: электронный.

16. Федеральный закон от 6 октября 2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» (последняя редакция): – URL:

http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_44571/ (дата обращения: 21.01.2025). - Текст: электронный.

6.2. Основная литература

1. Кузнецов, А. М. Этика государственной и муниципальной службы : учебник и практикум для вузов / А. М. Кузнецов. – Москва : Юрайт, 2025. - 246 с. - ISBN 978-5-534-16948-5. - URL: <https://urait.ru/bcode/560261> (дата обращения: 20.01.2025). - Режим доступа : для авторизир. пользователей. - Текст : электронный.

2. Шувалова, Н. Н. Этика и этикет государственной и муниципальной службы : учебник и практикум для вузов / Н. Н. Шувалова. - 3-е изд., перераб. и доп. - Москва : Юрайт, 2024. - 368 с. - ISBN 978-5-534-15803-8. - URL: <https://urait.ru/bcode/536482> (дата обращения: 20.01.2025). - Режим доступа : для авторизир. пользователей. - Текст : электронный.

3. Этика государственной и муниципальной службы : учебник и практикум для вузов / Е. Д. Богатырев, А. М. Беляев, С. Г. Еремин ; под редакцией С. Е. Прокофьева. - 2-е изд., перераб. и доп. - Москва : Юрайт, 2025. - 289 с. - ISBN 978-5-534-13344-8. - URL: <https://urait.ru/bcode/561399> (дата обращения: 20.01.2025). - Режим доступа : для авторизир. пользователей. - Текст : электронный.

6.3. Дополнительная литература

1. Байздренко, А. А. Информационно-управляющие технологии: учебное пособие / А. А. Байздренко, Н. Н. Безуглый, Е. П. Игнашева. - Москва: ИНФРА-М, 2020. - 451 с. - ISBN 978-5-16-108608-7. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/1095107> (дата обращения: 20.01.2025). - Режим доступа : для авторизир. пользователей. - Текст : электронный.

2. Правовые основы противодействия коррупции : учебник и практикум для вузов / А. И. Землин, О. М. Землина, В. М. Корякин, В. В. Козлов ; под общей редакцией А. И. Землина. - 2-е изд., перераб. и доп. - Москва : Юрайт, 2025. - 198 с. - ISBN 978-5-534-16419-0. - URL: <https://urait.ru/bcode/565312> (дата обращения: 20.01.2025). - Режим доступа : для авторизир. пользователей. - Текст : электронный.

3. Савинков, В. И. Этика государственной службы в схемах : учебное пособие для вузов / В. И. Савинков, П. А. Бакланов. - Москва : Юрайт, 2025. - 148 с. - ISBN 978-5-534-08997-4. - URL: <https://urait.ru/bcode/564481> (дата обращения: 20.01.2025). - Режим доступа : для авторизир. пользователей. - Текст : электронный.

4. Скворцов, А. А. Этика : учебник и практикум для вузов / А. А. Скворцов. - 3-е изд., перераб. и доп. - Москва : Юрайт, 2025. - 321 с. - ISBN 978-5-534-09812-9. - URL: <https://urait.ru/bcode/559669> (дата обращения: 20.01.2025). - Режим доступа : для авторизир. пользователей. - Текст : электронный.

7. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» и информационных технологий, используемых при осуществлении образовательного процесса по дисциплине, включая перечень программного обеспечения, профессиональных баз данных и информационных справочных систем

7.1. Ресурсы информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», включая профессиональные базы данных

1. Министерство иностранных дел : официальный сайт. – Москва. – URL: <https://mid.ru/>. (дата обращения: 20.01.2025). – Текст: электронный.

2. Правительство Российской Федерации : официальный сайт. – Москва. – URL: <http://government.ru> (дата обращения: 20.01.2025). – Текст: электронный.

3. РАПСИ - Российское агентство правовой и судебной информации. Новости, публикация, законодательство, судебная практика. Мультимедийные материалы. – URL: <http://rapsinews.ru/> (дата обращения: 20.01.2025). – Текст: электронный.
4. Ассоциация Деминга. – URL: [www//deming.ru/TehnUpr/FunkModOcen.htm](http://www.deming.ru/TehnUpr/FunkModOcen.htm). (дата обращения: 20.01.2025). – Текст: электронный.
5. Основы менеджмента. – URL: <http://orgmanagement.ru>. (дата обращения: 20.01.2025). – Текст: электронный.
6. Центр стратегических исследований. – URL: <http://www.csr.ru/>. (дата обращения: 20.01.2025). – Текст: электронный.

7.2. Информационно-справочные системы

1. Справочно-правовые системы «Консультант плюс» - www.consultant.ru.
2. Электронная библиотека Дипломатической Академии МИД России на платформе «МегаПро» - <https://elib.dipacademy.ru/MegaPro/Web.;>

7.3. Лицензионное и свободно распространяемое программное обеспечение, в том числе отечественного производства.

Академия обеспечена необходимым комплектом лицензионного и свободно распространяемого программного обеспечения, в том числе отечественного производства:

- Microsoft Office - 2016 PRO (Полный комплект программ: Access, Excel, PowerPoint, Word ит.д);
- Программное обеспечение электронного ресурса сайта Дипломатической Академии МИД России, включая ЭБС; 1С: Университет ПРОФ (в т.ч., личный кабинет обучающихся и профессорско-преподавательского состава);
- Программная система для обнаружения текстовых заимствований в учебных и научных работах «Антиплагиат.ВУЗ» версия 3.3 (отечественное ПО);
- Электронная библиотека Дипломатической Академии МИД России на платформе «МегаПро» - <https://elib.dipacademy.ru/MegaPro/Web.;>
- ЭБС «Лань» - [https://e.lanbook.com/;](https://e.lanbook.com/)
- Справочно-информационная полнотекстовая база периодических изданий «East View» - <http://dlib.eastview.com.;>
- ЭБС «Университетская библиотека - online» - <http://biblioclub.ru.;>
- ЭБС «Юрайт» - <http://www.urait.ru.;>
- ЭБС «Book.ru» - <https://www.book.ru.;>
- ЭБС «Znaniy.com» - [http://znaniy.com/;](http://znaniy.com.;)
- ЭБС «IPRbooks» - <http://www.iprbookshop.ru.;>
- 7-Zip (свободный файловый архиватор с высокой степенью сжатия данных) (отечественное ПО);
- AIMP Бесплатный аудио проигрыватель (лицензия бесплатного программного обеспечения) (отечественное ПО);
- FoxitReader (Бесплатное прикладное программное обеспечение для просмотра электронных документов в стандарте PDF (лицензия бесплатного программного обеспечения);

- Система видеоконференц связи BigBlueButton (<https://bbb.dipacademy.ru>) (свободно распространяемое программное обеспечение).
- Система видеоконференц связи «Контур.Талк» (отечественное ПО).

Каждый обучающийся в течение всего обучения обеспечивается индивидуальным неограниченным доступом к электронно-библиотечной системе и электронной информационно-образовательной среде.

8. Описание материально–технической базы, необходимой для осуществления образовательного процесса по дисциплине (модулю)

Дисциплина «**Профессиональная этика государственного и муниципального служащего**» обеспечена:

учебной аудиторией для проведения занятий лекционного типа, оборудованной мультимедийными средствами обучения для демонстрации лекций-презентаций, набором демонстрационного оборудования;

учебной аудиторией для проведения занятий семинарского типа, групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации, оборудованной учебной мебелью и техническими средствами обучения, служащими для представления учебной информации;

Учебные аудитории соответствуют действующим противопожарным правилам и нормам, укомплектованы учебной мебелью.

Помещения для самостоятельной работы обучающихся оснащены компьютерной техникой, обеспечивающей доступ к сети Интернет и электронной информационно-образовательной среде Академии.

Обновление рабочей программы дисциплины (модуля)

Наименование раздела рабочей программы дисциплины (модуля), в который
внесены изменения

(измененное содержание раздела)

Наименование раздела рабочей программы дисциплины (модуля), в который
внесены изменения

(измененное содержание раздела)

Наименование раздела рабочей программы дисциплины (модуля), в который
внесены изменения

(измененное содержание раздела)

Рабочая программа дисциплины: «Профессиональная этика государственного и муниципального служащего» обновлена, рассмотрена и одобрена на 20___/___ учебный год на заседании кафедры Стратегических коммуникаций и государственного управления от _____ 20___ г., протокол № _____

Заведующий кафедрой
Стратегических коммуникаций и
государственного управления

Карпович О.Г.

**Федеральное государственное бюджетное образовательное
учреждение высшего образования
«Дипломатическая академия Министерства иностранных дел
Российской Федерации»**

**ФОНД
ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ**

**для проведения текущего контроля, промежуточной аттестации по
дисциплине**

**«ПРОФЕССИОНАЛЬНАЯ ЭТИКА ГОСУДАРСТВЕННОГО И
МУНИЦИПАЛЬНОГО СЛУЖАЩЕГО»**

**Направление подготовки: 38.04.04 «ГОСУДАРСТВЕННОЕ И
МУНИЦИПАЛЬНОЕ УПРАВЛЕНИЕ»**

**Направленность (профиль) подготовки: ГОСУДАРСТВЕННОЕ
УПРАВЛЕНИЕ ВО ВНЕШНЕПОЛИТИЧЕСКОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ**

Формы обучения: очная; заочная

Квалификация выпускника: Магистр

Цель фонда оценочных средств по дисциплине (модулю) «Профессиональная этика государственного и муниципального служащего» (далее ФОС) - установление соответствия уровня сформированности компетенций обучающегося, определенных в ФГОС ВО по соответствующему направлению подготовки и ОПОП ВО.

Задачи ФОС:

- контроль и управление достижением целей реализации ОПОП, определенных в виде набора компетенций выпускников;
- оценка достижений обучающихся в процессе изучения дисциплины с выделением положительных/отрицательных;
- контроль и управление процессом приобретения обучающимися необходимых знаний, умений, навыков, определенных в ФГОС ВО и ОПОП ВО;
- обеспечение соответствия результатов обучения задачам будущей профессиональной деятельности через совершенствование традиционных и внедрение инновационных методов обучения в образовательный процесс Академии.

Оценочные материалы разрабатываются с учетом следующих принципов:

- актуальность (соответствие действующим нормативным правовым актам, отраслевым регламентам, ГОСТ (ам) и т.д.);
- адекватность (ориентированность на цели и задачи ОПОП, дисциплины (модуля), практик, НИР, их содержание);
- валидность (возможность использования для «измерения» сформированности компетенций с целью получения объективных результатов);
- точность и однозначность формулировок (недопущение двусмысленного толкования содержания задания);
- достаточность (обеспечение наличия многовариантности заданий);
- наличие разнообразия методов и форм.

1. Область применения, цели и задачи фонда оценочных средств

Фонд оценочных средств (ФОС) является неотъемлемой частью рабочей программы дисциплины и предназначен для контроля и оценки образовательных достижений обучающихся, освоивших программу данной дисциплины.

Рабочей программой дисциплины «Профессиональная этика государственного и муниципального служащего» предусмотрено формирование следующих компетенций:

УК-3.1. Вырабатывает стратегию командной работы и на ее основе организует отбор членов команды для достижения поставленной цели.

УК-3.2. Организует и корректирует работу команды, в том числе на основе коллегиальных решений.

ПК-4.1. Обладает теоретическими междисциплинарными знаниями в сфере современных информационно – коммуникационных технологий.

ПК-4.2. Использует современные информационно – коммуникационные технологии в профессиональной деятельности при предоставлении государственных услуг.

№ п/п	Формируемые компетенции (код и наименование компетенции)	Код и формулировка индикатора компетенции	Планируемые результаты обучения
1	УК-3. Способен организовывать и руководить работой команды, вырабатывая командную стратегию для достижения поставленной цели	УК-3.1. Вырабатывает стратегию командной работы и на ее основе организует отбор членов команды для достижения поставленной цели	Знает: основные модели командообразования и факторы, влияющие на эффективность командной работы, основные современные технологии организации деятельности команд, в том числе – виртуальных. Умеет определять роль каждого участника команды, ставить перед каждым участником команды четко сформулированную задачу с учетом его роли, выбирать методы организации работы команды с учетом специфики поставленной цели, временных и прочих ограничений; составлять планы и графики основных шагов по достижению поставленной перед командой цели и оценивать необходимые временные, информационные и другие ресурсы.
		УК-3.2 Организует и корректирует работу команды, в том числе на основе коллегиальных решений	Знает: основные методы анализа взаимодействия в команде, основные современные технологии коммуникации различного типа, принципы предоставления обратной связи Умеет поддерживать в команде атмосферу сотрудничества для достижения цели, показывая ценность вклада каждого участника; предоставлять эффективную обратную связь участникам команды по промежуточным и конечным результатам работы; выявлять конфликты, возникающие в процессе командной работы, и конструктивно управлять ими; использовать различные типы коммуникации для обеспечения эффективного взаимодействия участников команды, в том числе виртуальной
2	ОПК-4. Способен организовывать внедрение современных информационно-коммуникационных технологий в соответствующей сфере профессиональной деятельности и обеспечивать информационную открытость деятельности органа власти	ОПК-4.1. Обладает теоретическими междисциплинарными знаниями в сфере современных информационно – коммуникационных технологий	Знает: междисциплинарный подход к использованию современным информационно – коммуникационным технологиям Умеет: управлять профессиональной деятельностью в условиях глобального развития личности
		ОПК-4.2. Использует современные информационно – коммуникационные технологии в профессиональной деятельности при предоставлении государственных услуг	Знает: основные аспекты применения ИКТ в научно-практической профессиональной деятельности Умеет: использовать прикладное и системное программное обеспечение

2. Показатели и критерии оценивания контролируемой компетенции на различных этапах формирования, описание шкал оценивания

Применение оценочных средств на этапах формирования компетенций

Код и наименование формируемой компетенции	Код и формулировка индикатора достижения формируемой компетенции	Критерии оценивания	Наименование контролируемых разделов и тем дисциплины (модуля)	Наименование оценочного средства	
				контрольная точка текущего контроля	промежуточная аттестация
УК-6. Способен определять и реализовывать приоритеты собственной деятельности и способы ее совершенствования на основе самооценки	УК-6.1. Оценивает свои ресурсы и их пределы (личностные, ситуативные, временные), оптимально их использует.	Знает: основные принципы мотивации и стимулирования карьерного развития, способы самооценки и самоопределения Умеет: оценить возможности реализации собственных профессиональных целей и расставить приоритеты	Тема 2. Правовое регулирование и системные основы государственной службы Тема 3. Должности государственной гражданской службы РФ и основы правового статуса государственного гражданского служащего. Тема 4. Профессиональная этика и противодействие коррупции на государственной службе. Тема 5. Особенности государственной гражданской службы в системе Министерства иностранных дел Российской Федерации.	Контрольный тест №1	

УК-6. Способен определять и реализовывать приоритеты собственной деятельности и способы ее совершенствования на основе самооценки	УК-6.2 Определяет образовательные потребности и способы совершенствования собственной (в том числе профессиональной) деятельности на основе самооценки	Знает: особенности деятельностного подхода в исследовании личностного развития. Умеет: провести анализ результатов своей социальной и профессиональной деятельности, корректировать планы личного и профессионального развития	Тема 2. Правовое регулирование и системные основы государственной службы Тема 3. Должности государственной гражданской службы РФ и основы правового статуса государственного гражданского служащего. Тема 4. Профессиональная этика и противодействие коррупции на государственной службе. Тема 5. Особенности государственной гражданской службы в системе Министерства иностранных дел Российской Федерации.		Зачет
ПК-3. Способен осуществлять стратегическое планирование деятельности органа власти, организовывать разработку и реализацию управленческих решений, обеспечивать осуществление контрольно-надзорной деятельности на основе риск-ориентированного подхода	ПК-3.1 Способен оценивать современные тенденции развития государственной политики в условиях глобализации, ориентироваться в вопросах международной конкуренции	Знает: Международные принципы разработки государственной политики в различных областях Умеет: Прогнозировать развитие ситуации с использованием сценарного подхода	Тема 1. Социальная природа и сущность института государственной службы, его роль и значение в демократическом государстве. Тема 2. Правовое регулирование и системные основы государственной службы Тема 3. Должности государственной гражданской службы РФ и основы правового статуса государственного гражданского служащего.	Контрольный тест №1	

			Тема 4. Профессиональная этика и противодействие коррупции на государственной службе. Тема 5. Особенности государственной гражданской службы в системе Министерства иностранных дел Российской Федерации.		
ПК-3. Способен осуществлять стратегическое планирование деятельности органа власти, организовывать разработку и реализацию управленческих решений, обеспечивать осуществление контрольно-надзорной деятельности на основе риск-ориентированного подхода	ПК-3.2 Способен совершенствовать процессы, регламенты, процедуры при диагностике социально – экономических проблем и реализации эффективных решений	Знает: закономерности социально ориентированного государственного управления Умеет: непрерывно анализировать текущие процессы национальных территорий	Тема 1. Социальная природа и сущность института государственной службы, его роль и значение в демократическом государстве. Тема 2. Правовое регулирование и системные основы государственной службы Тема 3. Должности государственной гражданской службы РФ и основы правового статуса государственного гражданского служащего.		Зачет
ПК-3. Способен осуществлять стратегическое планирование деятельности органа власти, организовывать разработку и реализацию управленческих решений, обеспечивать осуществление контрольно-надзорной	ПК-3.3 Применяет инструменты планирования, мониторинга и прогнозирования показателей эффективности управления органов государственной власти	Знает принципы, цели, понятия индикативного, бюджетного планирования государства Умеет: анализировать текущие показатели состояния национальной экономики	Тема 1. Социальная природа и сущность института государственной службы, его роль и значение в демократическом государстве. Тема 2. Правовое регулирование и системные основы государственной службы Тема 3. Должности государственной	Контрольный тест №1	

деятельности на основе риск-ориентированного подхода			гражданской службы РФ и основы правового статуса государственного гражданского служащего. Тема 4. Профессиональная этика и противодействие коррупции на государственной службе. Тема 5. Особенности государственной гражданской службы в системе Министерства иностраннных дел Российской Федерации.		
--	--	--	---	--	--

3. Контрольные задания и материалы, необходимые для оценки знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности (индикаторов достижения компетенций), характеризующих результаты обучения в процессе освоения дисциплины (модуля) и методические материалы, определяющие процедуры оценивания

1. Контрольные тесты
2. Эссе
3. Зачет

3.1. Оценочные средства для проведения текущего контроля

В качестве оценочных средств для проведения текущего контроля успеваемости по дисциплине используется: контрольный тест и выступление на семинарском занятии с презентацией.

Перечень оценочных средств для текущего контроля успеваемости

№ п/п	Форма контроля	Форма и условия проведения текущего контроля	Представление оценочного средства в фонде
1	Контрольный тест	Объективное и стандартизированное измерение, легко поддающееся количественной оценке, статистической обработке и сравнительному анализу.	Фрагмент контрольного теста Полный комплект оценочного средства представлен на кафедре
2	Выступление на семинарском занятии с презентацией	Изложение информации по тематике семинарского занятия с показом наглядного материала (презентации).	Фрагмент перечня тем для выступлений на семинарском занятии Полный комплект оценочного средства представлен на кафедре

Характеристика оценочного средства №1

Фрагмент контрольного теста

1. Какой из нормативно-правовых актов содержит требования, касающиеся публичных выступлений государственных служащих.

1. Федеральный закон от 27.07.2006 г. № 149-ФЗ «Об информации, информационных технологиях и о защите информации»;

2. Федеральный закон от 13.01.1995 г. № 7-ФЗ «О порядке освещения деятельности органов государственной власти в государственных средствах массовой информации»;

3. Указ Президента РФ от 30.05.2005 г. № 609 «Об утверждении положения о персональных данных государственного гражданского служащего Российской Федерации и ведении его личного дела»;

4. Указ Президента РФ от 02.08.2002 г. № 885 «Об утверждении общих принципов служебного поведения государственных служащих».

Ответ: 4.

2. В каком из нормативно правовых актов отражены ограничения для государственных гражданских служащих?

1. Федеральный закон от 27.07.2004 г. № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации»;

2. Федеральный закон от 12.01.1996 г. № 7-ФЗ «О некоммерческих организациях»;

3. Федеральный закон от 27.05.2003 г. № 58 «О системе государственной службы Российской Федерации»;

4. Указ Президента РФ от 31.12.2005 г. № 1574 «О реестре должностей федеральной государственной гражданской службы».

Ответ: 1.

3. Определите, какие средства регулирования поведения служащих относятся к внутреннему контролю:

Законодательства по этике государственной службы;

Регулирующие правила и инструкции;

Моральные убеждения и нравственные ориентации, ценности и нормы;

Этические кодексы

Ответ: 3.

4. Каким законом определены случаи временного осуществления органами государственной власти отдельных полномочий органов местного самоуправления:

Конституция РФ;

Федеральный закон от 12.01.1996 г. № 7-ФЗ «О некоммерческих организациях»;

Федеральный закон от 06.10.2003 г. № 131 «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации»;

Федеральный закон от 27.05.2003 г. № 58 «О системе государственной службы Российской Федерации».

Ответ: 3.

5. Назовите, какие профессиональные навыки и умения необходимы государственным и муниципальным служащим для соответствия занимаемой должности на государственной и муниципальной службе:

умение критически оценивать свои способности, расчетливо и эмоционально взвешенно действовать при исполнении должностных обязанностей;

навыки командной деятельности;

навыки использования ПК;

все вышеперечисленные навыки и умения.

Ответ: 4.

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

интересы общества и государства, авторитет государственной власти, честное и ответственное служение, защита государственной и иной охраняемой законом тайны;

интересы общества и государства, авторитет государственной власти;

авторитет государственной власти, защита государственной и иной охраняемой законом тайны;

интересы общества и государства, защита государственной и иной охраняемой законом тайны.

Ответ: 1.

7. В какой из нормативно-правовых актов содержится правила этикета дарения и получения подарков государственными гражданскими служащими:

Конституция РФ;

Федеральный закон от 27.07.2004 г. № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации»;

Федеральный закон от 27.05.2003 г. № 58 «О системе государственной службы Российской Федерации»;

Федеральный закон от 25.12.2008 г. № 273 «О противодействии коррупции».

Ответ: 2.

8. Кто считается отцом этики:

Платон;

Аристотель;

Сократ;

Гераклит.

Ответ: 2.

9. Под корпоративной этикой понимают:

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

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

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;

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

Ответ: 4.

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

этические кодексы;

регулирующие правила и инструкции;

отлаженный механизм подотчетности служащих; система контроля и ответственности, законодательство по этике государственной службы, регулирующие правила и инструкции;

законодательство по этике государственной службы.

Ответ: 3.

11. Под служебной этикой понимают:

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

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

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;

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

Ответ: 1.

12. Этический кодекс это:

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

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

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;

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

Ответ: 2.

13. 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:

Профессиональной;

Административной;

Управленческой;

Политической.

Ответ: 4.

14. Под административной этикой понимают:

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

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;

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

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

Ответ: 2.

15. Под профессиональной этикой понимают:

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

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

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;

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

Ответ: 3.

Критерии оценивания

Макс. 9-10 баллов (в соответствии с балльно-рейтинговой системой)	33–40 правильных ответов (80-100 % ответов)
6-8 баллов	27-32 правильных ответов (67-79 % ответов)
3-5 баллов	19-26 правильных ответов (50-66 % ответов)
0-2 балла	0-18 правильных ответов (менее 50% ответов)

Характеристика оценочного средства №2

«Выступление на семинарском занятии с презентацией»

Изложение информации по тематике семинарского занятия с показом наглядного материала (презентации).

Фрагмент перечня тем для выступлений на семинарском занятии с презентацией

Семинарское занятие № 3

**Кодекс служебной этики государственных и муниципальных служащих:
содержание, механизмы реализации.**

К семинару необходимо отработать:

1. Назначение, цель и задачи Кодекса этики государственных и муниципальных служащих.
2. Структура и содержание Кодекса.
3. Обоснование установления приоритетов в системе принципов служебного поведения государственных и муниципальных служащих.
4. Механизмы реализации принципов, норм и правил служебного поведения государственных и муниципальных служащих.

Выступление на семинарском занятии с презентацией	
Баллы	Критерии оценки:
9-10 баллов	Подготовил полное и развернутое выступление; Активно обсуждал проблему и обосновывал свою позицию; Использовал терминологию, концепции, теории при решении проблем административной деятельности; Проявил высокий уровень способности объективно оценивать проблемы административной деятельности, учитывать их в сфере профессиональной деятельности; Презентацию подготовил в едином стиле, на базе одного шаблона; Выполнил общие правила оформления текста; Не перегрузил слайды текстовой информацией.
6-8 баллов	Подготовил выступление; Принимал участие в обсуждении проблемы; Использовал отчасти терминологию, концепции, теории при решении проблем административной деятельности; Проявил способность объективно оценивать проблемы административной деятельности, учитывать их в сфере

	профессиональной. деятельности; Презентацию подготовил не в едином стиле; Выполнил не все общие правила оформления текста; Перегрузил отдельные слайды текстовой информацией.
3-5 баллов	Подготовил не полное выступление; Слабо принимал участие в обсуждении проблемы; Редко использовал терминологию, концепции, теории при решении проблем административной деятельности; Проявил низкую способность объективно оценивать проблемы административной деятельности, учитывать их в сфере профессиональной деятельности; Перегрузил презентацию слайдами текстовой информацией;
0-2 балла	Подготовил не полное выступление Не подготовил презентацию.

Характеристика оценочного средства №3

Темы эссе

1. Понятие морали. Мораль первобытной общины. Мораль классового общества.
2. Этические проблемы на макроуровне и микроуровне организации.
3. Аргументы «за» и «против» социальной ответственности.
4. Меры повышения этичности организации и её работников.
5. Виды профессиональной этики.
6. Особенности управленческой этики.
7. Характеристика авторитарного стиля руководства.
8. Характеристика демократического стиля руководства.
9. Служебный этикет: приветствие, приказ, просьба, поощрение, наказание.
10. Правила конструктивной критики.
11. Презентация: цели, правила проведения.
12. Этикет и имидж делового человека.
13. Политическая нейтральность государственной службы.
14. Правила публичного комментирования чиновником государственной политики.
15. Использование «административного ресурса» в предвыборных компаниях и способы его предотвращения.
16. Совершенствование профессиональной этики служащих как мировая тенденция.
17. Опыт западных стран по отношению к проблемам этического регулирования государственных служащих (США, Канада, Великобритания).
18. Реформирование государственной службы Российской Федерации как способ регулирования управленческих аномалий.
19. Кодексы поведения государственных и муниципальных служащих.
20. Органы контроля за соблюдением моральных норм. Этические комитеты, комиссии.
21. Бюрократия и бюрократизм как феномен управленческого процесса. Преодоление бюрократизма в системе государственной и муниципальной службы.
22. Понятие и природа коррупции. Моральный аспект проблемы коррупции.
23. Меры противокоррупционной защиты государственной службы.

24. Понятия реального, потенциального и мнимого конфликта интересов. Меры по устранению конфликта интересов.
25. Декларирование интересов и мониторинг имущественного положения государственных служащих: общее и особенное.
26. Специфика и содержание моральных конфликтов на государственной службе.

Критерии оценивания эссе

Эссе - max 100 баллов:

1. содержательная часть - max 50 баллов.
2. оформление и выполнение сроков подготовки – max 20 баллов.
3. Выступления с докладами по результатам подготовленного эссе – max 30 баллов.

Примерная структура оценки эссе

<i>Критерии оценки эссе</i>	<i>Max баллы</i>
Оформление работы	5
Умение искать необходимую информацию (литература)	5
Актуальность темы и оригинальность выполнения	10
Самооценка степени достижения цели	10
Правильность и уместность использования методов и информации	10
Практическая значимость полученных результатов	10
Логичность, умение обобщать, делать выводы	10
Использование возможностей лабораторного оборудования, программного обеспечения и пр	10
Выступления с докладами по результатам подготовленного эссе	30
Итоговый рейтинговый балл по эссе	100

Оценка уровня выполнения и выступления с докладами по результатам подготовленного эссе

<i>Количество баллов, набранных за выполнение эссе</i>	<i>Итоговая оценка</i>
86-100	«Отлично»
71-85	«Хорошо»
56-70	«Удовлетворительно»
0-56	«Неудовлетворительно»

3.2. Оценочные средства для проведения промежуточной аттестации

В качестве оценочного средства для проведения промежуточной аттестации по дисциплине используется: *зачет*

№ п/п	Форма контроля	Наименование оценочного средства	Представление оценочного средства в
--------------	-----------------------	---	--

			фонде
1.	<i>Зачет</i>	Устный зачет	Перечень вопросов

Характеристика оценочного средства №4

Перечень вопросов к зачету

1. Происхождение терминов этика, мораль, нравственность.
2. «Социальное» и «природное» на разных этапах возникновения морали.
3. Моральный выбор личности. Моральный конфликт.
4. Соотношение трудовой этики и профессиональной этики.
5. Особенности профессиональной этики - экономическая этика, этика бизнеса, управленческая этика, этика государственной службы.
6. Этические аспекты экономической и политической деятельности.
7. Духовно-нравственный кризис современной цивилизации: основные направления, причины, пути выхода.
8. Что такое этика государственной и муниципальной службы? Какова её практическая значимость?
9. Перечислите основные категории и понятия этики государственной и муниципальной службы.
10. Цели профессиональной, служебной, административной этики.
11. Функции профессиональной, служебной, административной этики.
12. Определите основные принципы профессиональной, служебной, административной этики.
13. Что является объектом и субъектом профессиональной, служебной, административной этики?
14. Раскройте сущность соотношения морали и права.
15. Перечислите основные компоненты нейтрализации коррупции.
16. Какие нравственные принципы государственного и муниципального служащего Вы считаете ведущими? Раскройте их содержание.
17. Государственная служба как вид профессиональной деятельности. Предназначение и функции государственного управления.
18. Служебное поведение: понятие, формы проявления и средства регулирования.
19. Нравственные и этические требования к служебному поведению государственных служащих.
20. Этические проблемы государственной службы.
21. Типовой кодекс этики и служебного поведения государственных и муниципальных служащих.
22. Структура этических оснований государственной и муниципальной службы. Этические принципы и нормы поведения.
23. Нормативно-правовое обеспечение этических принципов государственной службы.
24. Понятие и содержание служебных аномалий на государственной службе. Моральный аспект генезиса аномалий государственной службы.

25. Обеспечение реализации государственными служащими служебной этики.
26. Механизмы и методы обеспечения реализации государственными служащими этики и правил служебного поведения.
27. Нравственная типологизация чиновничества. Пути повышения уровня нравственной культуры государственных и муниципальных служащих.
28. Моральные ценности служащих. Стандарты поведения в государственной сфере.
29. Совершенствование профессиональной этики служащих как мировая тенденция. Опыт западных стран по отношению к проблемам этического регулирования государственных служащих.
30. Зарубежный опыт регулирования этики и служебного поведения государственных служащих.
31. Правовые и организационные основы противодействия коррупции в органах публичной власти.
32. Служебный этикет государственных и муниципальных служащих. Принципы служебного этикета (такт, вежливость, внимательность, корректность, учтивость, скромность и др.).
33. Служебный этикет и конфликтные ситуации в профессиональной деятельности государственных и муниципальных служащих. Основные направления решения и предупреждения конфликтных ситуаций.
34. Меры противодействия коррупции в органах публичной власти.

Фрагмент

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего профессионального образования «Дипломатическая академия
Министерства иностранных дел Российской Федерации»

Направление подготовки: 38.04.04 Государственное и муниципальное управление
Направленность: Государственное управление
во внешнеполитической деятельности

Кафедра стратегических коммуникаций государственного управления

**Дисциплина « Профессиональная этика государственного и
муниципального служащего»**

БИЛЕТ №1

- 1. Вопрос.** Происхождение терминов этика, мораль, нравственность.
- 2. Вопрос.** Меры противодействия коррупции в органах публичной власти.

Составитель _____ М.Ф. Магадиев
(подпись)

Заведующий кафедрой _____ О.Г. Карпович
(подпись)

« ____ » _____ 20__ г.

Фрагмент

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего профессионального образования «Дипломатическая академия
Министерства иностранных дел Российской Федерации»

Направление подготовки: 38.04.04 Государственное и муниципальное управление
Направленность: Государственное управление
во внешнеполитической деятельности

Кафедра стратегических коммуникаций государственного управления

Дисциплина « **Профессиональная этика государственного и
муниципального служащего** »

БИЛЕТ №2

1. Вопрос. «Социальное» и «природное» на разных этапах возникновения морали.

2. Вопрос. Служебный этикет и конфликтные ситуации в профессиональной деятельности государственных и муниципальных служащих. Основные направления решения и предупреждения конфликтных ситуаций.

Составитель _____ М.Ф. Магадиев
(подпись)

Заведующий кафедрой _____ О.Г. Карпович
(подпись)

« ____ » _____ 20__ г.

Критерии оценивания (зачет)

«ЗАЧТЕНО» (100-56 баллов) ставится в том случае, когда обучающийся обнаруживает систематическое и глубокое знание программного материала по дисциплине, умеет свободно ориентироваться в вопросе. Ответ полный и правильный на основании изученного материала. Выдвинутые положения аргументированы и иллюстрированы примерами. Материал изложен в определенной логической последовательности, осознанно, литературным языком, с использованием современных научных терминов; ответ самостоятельный. Обучающийся уверенно отвечает на дополнительные вопросы.

«НЕ ЗАЧТЕНО» (менее 56 баллов) ставится в том случае, когда обучающийся не обнаруживает знание основного программного материала по дисциплине, допускает погрешности в ответе. Ответ недостаточно логически выстроен, самостоятелен. Основные понятия употреблены неправильно, обнаруживается недостаточное раскрытие теоретического материала. Выдвигаемые положения недостаточно аргументированы и не подтверждены примерами; испытывает достаточные трудности в ответах на вопросы. Научная

терминология используется недостаточно.

Итоговый результат аттестационных испытаний по дисциплине за семестр выставляется в соответствии с Положением о балльно-рейтинговой системе, утвержденным приказом ректора Академии №11-05-45 от 03 марта 2023 г.

Результатом освоения дисциплины «Профессиональная этика государственного и муниципального служащего» является установление одного из уровней сформированности компетенций: высокий (продвинутый), хороший, базовый, недостаточный.

Показатели уровней сформированности компетенций

Уровень/балл	Универсальные компетенции	Общепрофессиональные/ профессиональные компетенции
Высокий (продвинутый) (оценка «отлично», «зачтено») 86-100	<i>Сформированы четкие системные знания и представления по дисциплине. Ответы на вопросы оценочных средств полные и верные. Даны развернутые ответы на дополнительные вопросы. Обучающимся продемонстрирован высокий уровень освоения компетенции</i>	<i>Обучающимся усвоена взаимосвязь основных понятий дисциплины, в том числе для решения профессиональных задач. Ответы на вопросы оценочных средств самостоятельны, исчерпывающие, содержание вопроса/задания оценочного средства раскрыто полно, профессионально, грамотно. Даны ответы на дополнительные вопросы. Обучающимся продемонстрирован высокий уровень освоения компетенции</i>
Хороший (оценка «хорошо», «зачтено») 71-85	<i>Знания и представления по дисциплине сформированы на повышенном уровне. В ответах на вопросы/задания оценочных средств изложено понимание вопроса, дано достаточно подробное описание ответа, приведены и раскрыты в тезисной форме основные понятия. Ответ отражает полное знание материала, а также наличие, с незначительными пробелами, умений и навыков по изучаемой дисциплине. Допустимы единичные негрубые ошибки. Обучающимся продемонстрирован повышенный уровень освоения компетенции</i>	<i>Сформированы в целом системные знания и представления по дисциплине. Ответы на вопросы оценочных средств полные, грамотные. Продemonстрирован повышенный уровень владения практическими умениями и навыками. Допустимы единичные негрубые ошибки по ходу ответа, в применении умений и навыков</i>
Базовый (оценка «удовлетворительно», «зачтено») 56-70	<i>Ответ отражает теоретические знания основного материала дисциплины в объеме, необходимом для дальнейшего освоения ОПОП. Обучающийся допускает неточности в ответе, но обладает необходимыми знаниями для их устранения. Обучающимся продемонстрирован базовый</i>	<i>Обучающийся владеет знаниями основного материала на базовом уровне. Ответы на вопросы оценочных средств неполные, допущены существенные ошибки. Продemonстрирован базовый уровень владения практическими умениями и навыками, соответствующий минимально необходимому уровню для решения профессиональных задач</i>

Уровень/балл	Универсальные компетенции	Общепрофессиональные/ профессиональные компетенции
	<i>уровень освоения компетенции</i>	
Недостаточный (оценка «неудовлетворительно», «не зачтено») Менее 56	<i>Демонстрирует полное отсутствие теоретических знаний материала дисциплины, отсутствие практических умений и навыков</i>	<i>Демонстрирует полное отсутствие теоретических знаний материала дисциплины, отсутствие практических умений и навыков</i>

Показатели уровней сформированности компетенций могут быть изменены, дополнены и адаптированы к конкретной рабочей программе дисциплины.

Обновление фонда оценочных средств

Наименование раздела фонда оценочных средств, в который внесены
изменения

(измененное содержание раздела)

Наименование раздела фонда оценочных средств, в который внесены
изменения

(измененное содержание раздела)

Наименование раздела фонда оценочных средств, в который внесены
изменения

(измененное содержание раздела)

Фонд оценочных средств в составе Рабочей программы дисциплины:
«Профессиональная этика государственного и муниципального служащего»
обновлен, рассмотрен и одобрен на 20___/___ учебный год на заседании кафедры
Стратегических коммуникаций и государственного управления от ____
_____ 20___ г., протокол № _____

Заведующий кафедрой
Стратегических коммуникаций и
государственного управления

Карпович О.Г.