

Документ аккредитованного образовательного учреждения высшего образования
Информация о владельце:
ФИО: Забелин Алексей Тригорьевич
Должность: Ректор
Вас утвердил и одобрил на заседании учебно-методического совета:
21.06.2021 20:37:07
Уникальный программный ключ:
672b4df4e1ca30b0f66ad5b6309d064a94afcfdbc652d927620ac07f8fdabb79

Аккредитованное образовательное частное учреждение высшего образования
«Московский финансово-юридический университет МФЮА»

УТВЕРЖДАЮ

Проректор по учебной работе

Протокол № 11 от 26.07.2021

Председатель совета

В.В. Шутенко



В.В. Шутенко

личная подпись

инициалы, фамилия



личная подпись, инициалы, фамилия

«26» июля 2021 г.

Баринова Ирина Анатольевна

(уч. звание, степень, ФИО авторов программы)

Рабочая программа дисциплины (модуля)

Этика государственной службы и государственного служащего

(наименование дисциплины (модуля))

Направление подготовки (специальность): **38.05.02 Таможенное дело**

(код, наименование без кавычек)

ОПОП: **Организация таможенного контроля**

(наименование)

Форма освоения ОПОП: **очная, очно-заочная, заочная**

(очная, очно-заочная, заочная)

Общая трудоемкость: **3** (з.е.)

Всего учебных часов: **108** (ак. час.)

Формы промежуточной аттестации	СЕМЕСТР		
	очная	очно-заочная	заочная
Зачет	5	6	6

Москва 2021г.

Год начала подготовки студентов – 2021

1. Цель и задачи освоения дисциплины

Цель освоения дисциплины	сформировать представление о роли этических норм государственной службы и государственного служащего, изучить административно-правовые нормы и регулируемые ими отношения в сфере практической деятельности служащих органов государственной власти, исследовать применение правовых основ и принципов этики государственной службы.
Задачи дисциплины	<ul style="list-style-type: none"> - дать представление о современной концепции профессиональной этики и служебного этикета; - изучить нравственные принципы профессиональной деятельности; - изучить основные правила повседневного общегражданского этикета; - изучить нравственные нормы, регулирующие профессиональную деятельность во сфере таможенного дела; - сформировать навыки применения приобретенных знаний для разрешения практических ситуаций; - усвоить основные понятия и институты профессиональной этики; - усвоить основные правила делового этикета, этики государственной службы и государственного служащего.

2. Место дисциплины в структуре ОПОП

Дисциплины и практики, знания и умения по которым необходимы как "входные" при изучении данной дисциплины	Культурология Основы духовно-нравственного образования Теория государственного управления Философия
Дисциплины, практики, ГИА, для которых изучение данной дисциплины необходимо как предшествующее	Таможенный менеджмент Управление таможенной деятельностью Управление таможенными органами

3. Требования к результатам освоения дисциплины

Компетенции обучающегося, формируемые в результате освоения дисциплины.

Степень сформированности компетенций

Индикатор	Название	Планируемые результаты обучения	ФОС
		УК3 Способен организовывать и руководить работой команды, вырабатывая командную стратегию для достижения поставленной цели	

УК-3.1	<p>Знать: общие формы организации деятельности коллектива; функции руководства; понятие и особенности лидерства; основные приемы и нормы социального взаимодействия; технологии межличностной и групповой коммуникации в деловом взаимодействии</p>	<p>Студент должен знать: основные принципы профессиональной этики и их реализации в управленческой деятельности, в т.ч. и в нестандартных ситуациях (возникновение конфликтов, нестандартных ситуаций и т.д.); правовые и нравственно-этические нормы сферы профессиональной деятельности; моральные требования, принципы и нравственные нормы, присущие системе государственного и муниципального управления; основные теории и концепции взаимодействия людей в организации, включая вопросы мотивации, групповой динамики, командообразования; общие формы организации деятельности коллектива; функции руководства; понятие и особенности лидерства; основные приемы и нормы социального взаимодействия; технологии межличностной и групповой коммуникации в деловом взаимодействии;</p>	Тест
УК-3.2	<p>Уметь: устанавливать и поддерживать контакты, обеспечивающие успешную работу в коллективе; применять основные методы и нормы социального взаимодействия для реализации своей роли и взаимодействия внутри команды</p>	<p>Студент должен уметь: диагностировать этические проблемы и применять основные модели принятия этических управленческих решений; выстраивать линии своего профессионального поведения на основе требований, предъявляемых к государственному служащему; следовать этическим нормам и требованиям этикета государственного служащего; формировать доверительный имидж государственного и муниципального служащего, в том числе и в собственной профессиональной деятельности; применять на практике принципы этического регулирования служебного поведения, решения конфликтов; организовать командное взаимодействие для решения управленческих задач; устанавливать и поддерживать контакты, обеспечивающие успешную работу в коллективе; применять основные методы и нормы социального взаимодействия для реализации своей роли и взаимодействия внутри команды;</p>	Выполнение реферата
УК-3.3	<p>Владеть: навыками постановки цели в условиях командной работы; способами управления командной работой для решения поставленных задач</p>	<p>Студент должен владеть: навыками коммуникативного поведения в организации; вежливым, корректным обращением, выдержанностью, беспристрастностью; принципиальным стремлением глубоко разобраться в существе вопроса, спокойно выслушать и понять иную позицию или точку зрения, продемонстрировать равное отношение ко всем, взвешенность, обоснованность и аргументированность высказываний и принимаемых управленческих решений; навыками постановки цели в условиях командной работы; способами управления командной работой для решения поставленных задач.</p>	Презентация

УК6 Способен определять и реализовывать приоритеты собственной деятельности и способы ее совершенствования на основе самооценки и образования в течение всей жизни			
УК-6.1	Знать: основные приемы эффективного управления собственным временем; основные методики самоконтроля, саморазвития и самообразования на протяжении всей жизни	Студент должен знать: основные методики самоконтроля при выстраивании системы коммуникаций и успешных взаимоотношений в коллективе, базирующихся на этических принципах развития;	Тест
УК-6.2	Уметь: решать задачи собственного профессионального и личностного развития; расставлять приоритеты профессиональной деятельности и способы ее совершенствования на основе самооценки	Студент должен уметь применять правила деловой переписки и делопроизводства; грамотно выражать и обосновывать свою позицию по вопросам, касающимся анализа государственной службы в РФ и отношений к проблемам государственной службы; взаимодействовать со средствами массовой информации; этически правильно строить и регулировать взаимоотношения таможенных сотрудников, воздействовать на общественное мнение и настроение в коллективе таможенного подразделения; решать задачи собственного профессионального и личностного развития; расставлять приоритеты профессиональной деятельности;	Выполнение реферата
УК-6.3	Владеть: технологиями приобретения, использования и обновления социокультурных и профессиональных знаний, умений и навыков; методиками саморазвития и самообразования в течение всей жизни	Студент должен владеть: технологиями приобретения, использования и обновления социокультурных и профессиональных знаний, умений и навыков; позволяющими выстраивать успешные взаимоотношения коммуникативное поведение, формировать вежливое, корректное обращение, проявлять выдержанность и такт с представителями таможенной службы иностранных государств.	Презентация

4. Структура и содержание дисциплины

Тематический план дисциплины

№	Название темы	Содержание	Литература	Индикаторы
---	---------------	------------	------------	------------

1.	Предмет профессионально й этики	<p>Профессиональная этика как вид прикладной этики. Связь прикладной и профессиональной этики. Истоки возникновения профессиональной этики. Профессиональная этика как выражение нравственного прогресса человечества, как осознание культурно-гуманистического назначения профессии. Гуманизм - исходный принцип профессиональной этики.</p>	8.1.1, 8.1.2, 8.2.1, 8.1.3, 8.2.2, 8.2.3, 8.1.4	УК-3.1 УК-3.2 УК-3.3 УК-6.1 УК-6.2 УК-6.3
2.	Научные основы, цели и задачи изучения этики государственной и муниципальной службы	<p>Предмет этики,этимология и взаимосвязь понятий «этика» и «мораль». Моральное измерение личности и общества, основные проблемы теории морали. Структура, ценности и функции морали, моральное сознание, моральные отношения и моральная деятельность. Моральные требования, нормы, знания, убеждения, принципы и оценки как основные компоненты морального сознания, значение их реализации в жизни людей и, в частности, в сфере управленческой деятельности. Ведущий характер регулятивной функции морали. Особенности морального и правового регулирования. Понятие и иерархия моральных ценностей, проблема утверждения высших моральных ценностей (благо, долг, ответственность, совесть, честь, достоинство) в сфере управления. Моральные аспекты конституционных ценностей: свобода, справедливость, равенство, права граждан. Этика как наука о морали, структура и функции этики. Назидательность и доктринальный характер этики, особенность этической доктринальности. Теоретическая и нормативная этика. индивидуальная этика, особенности социальной этики. Профессиональная этика как вид прикладной этики, ее нормативный характер. Содержание и специфика административной этики.</p>	8.1.1, 8.1.2, 8.2.1, 8.1.3, 8.2.2, 8.2.3, 8.1.4	УК-3.1 УК-3.2 УК-3.3 УК-6.1 УК-6.2 УК-6.3

3.	Формирование принципов этических отношений в различных культурах и эпохах	<p>Проблемы типологизации этических учений, метод типологизации, возможность различных подходов к типологии этических учений.</p> <p>Объективные трудности типологизации этических учений: соединение теоретически-философской и нормативно-ценностной определенности этических систем.</p> <p>Типы этических теорий в соответствии с пониманием источника морали:</p> <p>а) трансцендентные версии морали: мораль обусловлена трансцендентным источником, данным в откровении божественным заветом (Гераклит, Сократ, Платон, Августин, Фома Аквинский, буддизм, русская религиознофилософская традиция, Тейяр де Шарден).</p> <p>б) космологические концепции: мораль – это следование космическим закономерностям, единство макрокосма и микрокосма (стоицизм, даосизм, веданта).</p> <p>в) социологические концепции: мораль – элемент общественной организации, разновидность социальной дисциплины (Т. Гоббс, утилитаризм, этика разумного эгоизма, марксизм, М. Вебер, Э. Дюркгейм) или репрессии (Ф. Ницше, З. Фрейд).</p> <p>г) «антропологические» концепции: мораль – качественная характеристика человека, реализация его природы (Демокрит, гедонизм, эвдемонизм, античный утилитаризм софистов, школа лаконтиков, Аристотель, Э. Фромм).</p> <p>д) натуралистические концепции: мораль – результат развития природных закономерностей (Ч. Дарвин, Г. Спенсер, П. Кропоткин, школа социобиологии).</p>	8.1.1, 8.1.2, 8.2.1, 8.1.3, 8.2.2, 8.2.3, 8.1.4	УК-3.1 УК-3.2 УК-3.3 УК-6.1 УК-6.2 УК-6.3
4.	Практические аспекты воспроизводства морали	<p>Нормативная модель типологизации этических концепций.</p> <p>Нормативная классификация А. Швейцера: этика разумного удовольствия; этика самоотречения ради ближнего и общества; этика самосовершенствования.</p> <p>Неудовлетворенность А. Швейцера их результатами.</p> <p>Разработка мыслителем нового морального принципа и варианта этики – этики благоговения перед жизнью.</p> <p>История этики как многообразие выработанных нормативных программ поведения и жизни человека: этика добродетелей, удовольствия, счастья, долга, пользы, милосердия, самосовершенствования, справедливости, заботы, ответственности.</p>	8.1.1, 8.1.2, 8.2.1, 8.1.3, 8.2.2, 8.2.3, 8.1.4	УК-3.1 УК-3.2 УК-3.3 УК-6.1 УК-6.2 УК-6.3

5.	Структурнофункциональный анализ институциональн о-этических кодексов	Пути и средства формирования нравственноэтической культуры в различных профессиях. Связь технологически целесообразных и моральных сторон профессиональных групп. Гуманистическая роль профессиональной этики в переходные периоды и в периоды экономических кризисов. Содержательное отражение основных принципов профессиональной морали: профессиональный долг, профессиональная совесть, корпоративная честь и честность, профессиональное достоинство. Структура профессиональных этических кодексов. Персональная ответственность за поддержание профессиональных стандартов.	8.1.1, 8.1.2, 8.2.1, 8.1.3, 8.2.2, 8.2.3, 8.1.4	УК-3.1 УК-3.2 УК-3.3 УК-6.1 УК-6.2 УК-6.3
6.	Социальнонравственные основы реализации деятельности государственного (муниципального) служащего	Проблема соотношения профессиональных и моральных качеств, их роль в ситуации морального выбора. Честность и правдивость как одно из определяющих нравственных качеств и норма профессиональной этики государственного и муниципального служащего, влияющая на авторитет власти и принятие правильных решений. Доброжелательность, чуткость и отзывчивость к людям, их значение в деятельности государственной и муниципальной службы. Доступность, искренность, скромность как важнейшие моральные качества работников госаппарата. Их противоположность самодовольству, зазнайству, чванству, высокомерию и честолюбию, недопустимых для государственного и муниципального служащего. Место и роль нравственных характеристик в профессиограмме государственного и муниципального служащего.	8.1.1, 8.1.2, 8.2.1, 8.1.3, 8.2.2, 8.2.3, 8.1.4	УК-3.1 УК-3.2 УК-3.3 УК-6.1 УК-6.2 УК-6.3
7.	Принципы воспроизводства административно й этики	Специфика этико-моральных требований к аппарату государственного и муниципального управления и его работникам: принцип нейтральности или беспристрастности; принцип обеспечения государственного интереса. Значение принципов открытости, гласности и ответственности в деятельности государственной и муниципальной службы. Специфика этических принципов законности, справедливости, неподкупности и гуманизма в сфере государственного и муниципальном управления, их роль в нравственной оценке деятельности государственных и муниципальных служащих.	8.1.1, 8.1.2, 8.2.1, 8.1.3, 8.2.2, 8.2.3, 8.1.4	УК-3.1 УК-3.2 УК-3.3 УК-6.1 УК-6.2 УК-6.3

8.	Нравственные проблемы конфликта интересов в сфере государственной (муниципальной) службы. Моральный конфликт	Мотивирующие факторы профессиональной деятельности в системе государственной службы. Интерес как базовый мотивационный фактор жизнедеятельности человека. Конфликт интересов на государственной службе и его влияние на специфику профессиональной деятельности. Стратегии и тактики разрешения конфликтных ситуаций в сфере управления. Механизм предотвращения и регулирования конфликтов интересов на государственной службе. Моральный конфликт.	8.1.1, 8.1.2, 8.2.1, 8.1.3, 8.2.2, 8.2.3, 8.1.4	УК-3.1 УК-3.2 УК-3.3 УК-6.1 УК-6.2 УК-6.3
9.	Специфика ответственности государственного служащего	Понятие ответственности, социальная ответственность и ее виды. Юридическая ответственность. Уголовная ответственность. Административная ответственность. Гражданско-правовая ответственность. Дисциплинарная ответственность. Моральная ответственность. Структура ответственности: предпосылки, субъект, предмет (объект), инстанция, состояние. Социальная ответственность государственного служащего. Условия реализации принципа ответственности в государственной (муниципальной) службе.	8.1.1, 8.1.2, 8.2.1, 8.1.3, 8.2.2, 8.2.3, 8.1.4	УК-3.1 УК-3.2 УК-3.3 УК-6.1 УК-6.2 УК-6.3
10.	Этика и этикет в деятельности государственных служащих таможенных органов России	Поступление на службу в таможенные органы. Основные принципы этикета государственного служащего. Основные функции этикета на государственной службе. Особенности этики, служебных отношений и этикета служащих таможенных органов России.	8.1.1, 8.1.2, 8.2.1, 8.1.3, 8.2.2, 8.2.3, 8.1.4	УК-3.1 УК-3.2 УК-3.3 УК-6.1 УК-6.2 УК-6.3

Распределение бюджета времени по видам занятий с учетом формы обучения Форма обучения: очная, 5 семестр

№	Контактная работа	Аудиторные учебные занятия			Самостоятельная работа
		занятия лекционного типа	лабораторные работы	практические занятия	
1.	6	2	0	4	5
2.	6	2	0	4	5
3.	6	2	0	4	5
4.	6	2	0	4	5
5.	6	2	0	4	5
6.	6	2	0	4	5
7.	6	2	0	4	5
8.	4	2	0	2	5

9.	3	1	0	2	5
10.	3	1	0	2	5
	Промежуточная аттестация				
	2	0	0	0	4
	Консультации				
	0	0	0	0	0
Итого	54	18	0	34	54

Форма обучения: очно-заочная, 6 семестр

№	Контактная работа	Аудиторные учебные занятия			Самостоятельная работа
		занятия лекционного типа	лабораторные работы	практические занятия	
1.	4	2	0	2	7
2.	4	2	0	2	7
3.	4	2	0	2	7
4.	4	2	0	2	7
5.	4	2	0	2	7
6.	4	2	0	2	7
7.	3	2	0	1	7
8.	2	1	0	1	7
9.	2	1	0	1	6
10.	3	2	0	1	6
	Промежуточная аттестация				
	2	0	0	0	4
	Консультации				
	0	0	0	0	0
Итого	36	18	0	16	72

Форма обучения: заочная, 6 семестр

№	Контактная работа	Аудиторные учебные занятия			Самостоятельная работа
		занятия лекционного типа	лабораторные работы	практические занятия	
1.	1.5	0.5	0	1	9
2.	1.5	0.5	0	1	9
3.	1.5	0.5	0	1	9
4.	1.5	0.5	0	1	9

5.	1.5	0.5	0	1	9
6.	1.5	0.5	0	1	9
7.	1	0.5	0	0.5	9
8.	1	0.5	0	0.5	9
9.	0.5	0	0	0.5	9
10.	0.5	0	0	0.5	9
	Промежуточная аттестация				
	2	0	0	0	4
	Консультации				
	0	0	0	0	0
Итого	14	4	0	8	94

5. Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины

В процессе освоения дисциплины "Этика государственной службы и государственного служащего" студенту необходимо посетить все виды занятий, предусмотренные рабочей программой дисциплины и выполнить контрольные задания, предлагаемые преподавателем для успешного освоения дисциплины. Также следует изучить рабочую программу дисциплины, в которой определены цели и задачи дисциплины, компетенции обучающегося, формируемые в результате освоения дисциплины и планируемые результаты обучения. Рассмотреть содержание тем дисциплины; взаимосвязь тем лекций и практических занятий; бюджет времени по видам занятий; оценочные средства для текущей и промежуточной аттестации; критерии итоговой оценки результатов освоения дисциплины. Ознакомиться с методическими материалами, программно-информационным и материально-техническим обеспечением дисциплины.

Работа на лекции

Лекционные занятия включают изложение, обсуждение и разъяснение основных направлений и вопросов изучаемой дисциплины, знание которых необходимо в ходе реализации всех остальных видов занятий и в самостоятельной работе студентов. На лекциях студенты получают самые необходимые знания по изучаемой проблеме. Непременным условием для глубокого и прочного усвоения учебного материала является умение студентов сосредоточенно слушать лекции, активно, творчески воспринимать излагаемые сведения. Внимательное слушание лекций предполагает интенсивную умственную деятельность студента. Краткие записи лекций, конспектирование их помогает усвоить материал. Конспект является полезным тогда, когда записано самое существенное, основное. Запись лекций рекомендуется вести по возможности собственными формулировками. Желательно запись осуществлять на одной странице, а следующую оставлять для проработки учебного материала самостоятельно в домашних условиях. Конспект лучше подразделять на пункты, параграфы, соблюдая красную строку. Принципиальные места, определения, формулы следует сопровождать замечаниями. Работая над конспектом лекций, всегда следует использовать не только основную литературу, но и ту литературу, которую дополнительно рекомендовал лектор.

Практические занятия

Подготовку к практическому занятию следует начинать с ознакомления с лекционным материалом, с изучения плана практических занятий. Определившись с проблемой, следует обратиться к рекомендуемой литературе. Владение понятийным аппаратом изучаемого курса является необходимым, поэтому готовясь к практическим занятиям, студенту следует активно пользоваться справочной литературой: энциклопедиями, словарями и др. В ходе проведения практических занятий, материал, излагаемый на лекциях, закрепляется, расширяется и дополняется при подготовке

сообщений, рефератов, выполнении тестовых работ. Степень освоения каждой темы определяется преподавателем в ходе обсуждения ответов студентов.

Самостоятельная работа

Студент в процессе обучения должен не только освоить учебную программу, но и приобрести навыки самостоятельной работы. Самостоятельная работа студентов играет важную роль в воспитании сознательного отношения самих студентов к овладению теоретическими и практическими знаниями, привитии им привычки к направленному интеллектуальному труду. Самостоятельная работа проводится с целью углубления знаний по дисциплине. Материал, законспектированный на лекциях, необходимо регулярно дополнять сведениями из литературных источников, представленных в рабочей программе. Изучение литературы следует начинать с освоения соответствующих разделов дисциплины в учебниках, затем ознакомиться с монографиями или статьями по той тематике, которую изучает студент, и после этого – с брошюрами и статьями, содержащими материал, дающий углубленное представление о тех или иных аспектах рассматриваемой проблемы. Для расширения знаний по дисциплине студенту необходимо использовать Интернет-ресурсы и специализированные базы данных: проводить поиск в различных системах и использовать материалы сайтов, рекомендованных преподавателем на лекционных занятиях.

Подготовка к сессии

Основными ориентирами при подготовке к промежуточной аттестации по дисциплине являются конспект лекций и перечень рекомендуемой литературы. При подготовке к сессии студенту следует так организовать учебную работу, чтобы перед первым днем начала сессии были сданы и защищены все практические работы. Основное в подготовке к сессии – это повторение всего материала курса, по которому необходимо пройти аттестацию. При подготовке к сессии следует весь объем работы распределять равномерно по дням, отведенным для подготовки, контролировать каждый день выполнения работы.

6. Фонды оценочных средств для текущего контроля успеваемости, промежуточной аттестации и самоконтроля по итогам освоения дисциплины

Технология оценивания компетенций фондами оценочных средств:

- формирование критериев оценивания компетенций;
- ознакомление обучающихся в ЭИОС с критериями оценивания конкретных типов оценочных средств;
- оценивание компетенций студентов с помощью оценочных средств;
- публикация результатов освоения ОПОП в личном кабинете в ЭИОС обучающегося;

Тест для формирования «УК-3.1»

Вопрос №1 . Девиация в государственной гражданской службе – это:

Варианты ответов:

1. бюрократизм
2. абсентеизм
3. nepотизм

Вопрос №2 . Профессиональная честь:

Варианты ответов:

1. нравственная категория; 2. историческая категория; 3. категория деятельности.

Вопрос №3 .

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

Варианты ответов:

1. Конституция РФ;
2. Федеральный закон от 27.07.2004 г. № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации»;
3. Федеральный закон от 27.05.2003 г. № 58 «О системе государственной службы Российской Федерации».

Вопрос №4 . Каковы моральные приоритеты, которыми должны руководствоваться государственные служащие в своей работе:

Варианты ответов:

1. интересы общества и государства, авторитет государственной власти, честное и ответственное служение, защита государственной и иной охраняемой законом тайн;
2. интересы общества и государства;
3. авторитет государственной власти, защита государственной и иной охраняемой законом тайны.

Вопрос №5 .

Под профессиональной этикой понимают:

Варианты ответов:

1. совокупность наиболее общих норм, правил и принципов поведения человека в сфере его профессиональной, производственной и служебной деятельности;
2. 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;
3. 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.

Критерии оценки выполнения задания

Оценка	Критерии оценивания
Неудовлетворительно	от 0% до 30% правильных ответов из общего числа тестовых заданий
Удовлетворительно	от 31% до 50% правильных ответов из общего числа тестовых заданий
Хорошо	от 51% до 80% правильных ответов из общего числа тестовых заданий
Отлично	от 81% до 100% правильных ответов из общего числа тестовых заданий

Выполнение реферата для формирования «УК-3.2»

Тематика рефератов по дисциплине "Этика государственной службы и государственного служащего":

1. Из истории реформ государственной службы в России.
2. Специфика формирования этики госслужбы.
3. Этика госслужбы как единство профессиональной, управленческой и этики идеологизированных систем.
4. Роль права в формировании и развитии этики госслужбы.
5. Формирование в развитых государствах унифицированной этики государственной службы.
6. Особенности организации и функционирования госслужбы и влияние их на мораль госслужащих.
7. Основные нравственные требования к личности госслужащего и основные факторы, влияющие на ранжирование данных требований.

8. Основные понятия профессиональной этики госслужбы.
9. Влияние изменений в госслужбе на мораль госслужащих.
10. Особенности процессов изменения государственной службы и этики госслужащих в России.
11. Этикет в деятельности государственных служащих.

Критерии оценки выполнения задания

Оценка	Критерии оценивания
Неудовлетворительно	Обучающийся не раскрыл материал по теме задания или материал раскрыт поверхностно, излагаемый материал не систематизирован, выводы недостаточно аргументированы, обучающийся не высказывал своего мнения, не проявил способность к анализу, имеются смысловые и речевые ошибки в реферате
Удовлетворительно	Обучающийся демонстрирует логичность и доказательность изложения материала по теме задания, но допускает отдельные неточности при использовании ключевых понятий. Обучающийся не продемонстрировал способность к научному анализу, не высказывал в работе своего мнения, допустил ошибки в логическом обосновании своего ответа
Хорошо	Реферат написан грамотным научным языком, имеет чёткую структуру и логику изложения, точка зрения обучающегося обоснована, в работе присутствуют ссылки на научные источники, мнения известных учёных в данной области
Отлично	Реферат написан грамотным научным языком, имеет чёткую структуру и логику изложения, точка зрения обучающегося обоснована, при разработке реферата использовано не менее 5-8 научных источников. В работе выдвигаются новые идеи и трактовки, демонстрируется способность обучающегося анализировать материал, выражается его мнение по проблеме

Презентация для формирования «УК-3.3»

Тематика презентаций по дисциплине "Этика государственной службы и государственного служащего":

1. Физические, психические и нравственные характеристики здоровья личности, влияющие на поведение персонала в составе организации.
2. Этимология и история терминов: этика, мораль, нравственность.
3. Основы поведения персонала и роль лидера - руководителя в совершенствовании культуры управления в организации.
4. Традиции и парадоксы общения людей в процессе управленческой деятельности.
5. Психологические и физиологические особенности женщин, занимающих должностные посты.
6. Деловые беседы для получения важной информации: специфика, особенности проведения.
7. Речевая культура и этика несловесной связи.
8. Технологии манипулирования при воздействиях на людей.
9. Культура и этика проведения тестирования работников.
10. Понятия этика и культура управления, общее и различия.
11. Формирование современной культуры управления России.
12. Особенности культур управления разных стран.
13. Культура поведения в организации.
14. Принципы служебной этики руководителя.
15. Служебный этикет.
16. Этика поведения в бизнесе. Руководитель и эффективные коммуникации.

17. Эффективные способы разрешения конфликтов в организации.
18. Этика деловых переговоров.
19. Этика группового общения.
20. Корпоративная культура.
21. Культура поведения руководителя и исполнителя.
22. Культура приема и увольнения сотрудников.
23. Речевой этикет в деловом общении: культура устной речи.

Критерии оценки выполнения задания

Оценка	Критерии оценивания
Неудовлетворительно	В презентации не раскрыто содержание представляемой темы; имеются фактические (содержательные), орфографические и стилистические ошибки. Не представлен перечень источников. Цветовые, шрифтовые решения, расположение текстов и схем не соответствуют требованиям реализации принципа наглядности в обучении
Удовлетворительно	Презентация включает менее 8 слайдов основной части. В презентации не полностью раскрыто содержание представляемой темы, нечетко определена структура презентации, имеются содержательные, орфографические и стилистические ошибки (более трех), представлен перечень источников. Цветовые, шрифтовые решения, расположение текстов и схем соответствуют требованиям реализации принципа наглядности в обучении
Хорошо	Презентация включает менее 12 слайдов основной части. В презентации не полностью раскрыто содержание представляемой темы, четко определена структура презентации, имеются незначительные содержательные, орфографические и стилистические ошибки (не более трех), представлен перечень источников. Цветовые, шрифтовые решения, расположение текстов и схем в полной мере соответствуют требованиям реализации принципа наглядности в обучении
Отлично	Презентация включает не менее 12 слайдов основной части. В презентации полностью и глубоко раскрыто содержание представляемой темы, четко определена структура презентации, отсутствуют фактические (содержательные), орфографические и стилистические ошибки, представлен перечень источников. Цветовые, шрифтовые решения, расположение текстов и схем соответствуют требованиям реализации принципа наглядности в обучении

Тест для формирования «УК-6.1»

Вопрос №1 . Профессиональная этика:

Варианты ответов:

1. не формирует новые понятия морального сознания;
2. «приспосабливает» уже известные принципы, понятия к специфическим сферам жизнедеятельности человека;
3. помогает конкретизировать, реализовать моральные ценности в условиях подчас весьма сложных, необычных, деятельности определенного рода профессий;
4. верно все вышеперечисленное.

Вопрос №2 . Современный чиновник должен руководствоваться в своей деятельности:

Варианты ответов:

1. только велением совести;
2. только указаниями непосредственного руководителя;

3. законодательством и морально-этическими нормами.

Вопрос №3 . Пожизненный статус профессионального чиновника предполагает:

Варианты ответов:

1. сохранение за ним в отставке большей части его денежного содержания, а также социального пакета;
2. возможность продолжения его профессиональной деятельности на постоянной основе после достижения пенсионного возраста;
3. возможность возврата на должность после завершения служебной деятельности.

Вопрос №4 . Деятельность муниципальных служащих требует, в первую очередь:

Варианты ответов:

1. наличия профессионального управленческого образования
2. образования по узким специальностям;
3. честного и ответственного отношения к своим обязанностям.

Вопрос №5 .

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

Варианты ответов:

1. Конституция РФ;
2. Федеральный закон от 06.10.2003 г. № 131 «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации»;
3. Федеральный закон от 27.05.2003 г. № 58 «О системе государственной службы Российской Федерации».

Критерии оценки выполнения задания

Оценка	Критерии оценивания
Неудовлетворительно	от 0% до 30% правильных ответов из общего числа тестовых заданий
Удовлетворительно	от 31% до 50% правильных ответов из общего числа тестовых заданий
Хорошо	от 51% до 80% правильных ответов из общего числа тестовых заданий
Отлично	от 81% до 100% правильных ответов из общего числа тестовых заданий

Выполнение реферата для формирования «УК-6.2»

Тематика рефератов по дисциплине «Этика государственной службы и государственного служащего»:

1. Государственная служба в РФ: традиции и новации.
2. Проблемы государственной службы в законах РФ.
3. Проблемы государственной службы в законах субъектов РФ (на примере Томской области).
4. Государственная служба и экономика (бюрократия в экономической системе РФ).
5. Государственная служба за рубежом (в КНР, США, Японии, Великобритании, Франции).
6. Проблемы взаимодействия органов государственной власти субъектов РФ и органов местного самоуправления.
7. Концепция бюрократии В.Вильсона-М. Вебера.
8. Имперская («азиатская») модель бюрократии.
9. Марксистская концепция бюрократии.
10. Советское чиновничество.
11. «Государева служба» в Московском государстве.

12. Чиновничество в Российской империи.

Критерии оценки выполнения задания

Оценка	Критерии оценивания
Неудовлетворительно	Обучающийся не раскрыл материал по теме задания или материал раскрыт поверхностно, излагаемый материал не систематизирован, выводы недостаточно аргументированы, обучающийся не высказывал своего мнения, не проявил способность к анализу, имеются смысловые и речевые ошибки в реферате
Удовлетворительно	Обучающийся демонстрирует логичность и доказательность изложения материала по теме задания, но допускает отдельные неточности при использовании ключевых понятий. Обучающийся не продемонстрировал способность к научному анализу, не высказывал в работе своего мнения, допустил ошибки в логическом обосновании своего ответа
Хорошо	Реферат написан грамотным научным языком, имеет чёткую структуру и логику изложения, точка зрения обучающегося обоснована, в работе присутствуют ссылки на научные источники, мнения известных учёных в данной области
Отлично	Реферат написан грамотным научным языком, имеет чёткую структуру и логику изложения, точка зрения обучающегося обоснована, при разработке реферата использовано не менее 5-8 научных источников. В работе выдвигаются новые идеи и трактовки, демонстрируется способность обучающегося анализировать материал, выражается его мнение по проблеме

Презентация для формирования «УК-6.3»

Тематика презентаций по дисциплине "Этика государственной службы и государственного служащего":

1. Стили управления.
2. Внешний облик государственного и муниципального служащего.
3. Правила речевого поведения в деловом общении.
4. Официально - деловой стиль речи.
5. Правила официальной переписки.
6. Визитная карточка, ее оформление и правила использования.
7. Культура делового спора.
8. Этика и этикет служебного телефонного разговора.
9. Невербальные средства общения.
10. Дипломатический протокол и этикет.
11. Стиль и культура деловых переговоров.
12. Распоряжение, наказание, поощрение, обращение руководителя к подчиненным.
13. Виды деловых встреч: неофициальная деловая встреча, официальная деловая встреча, собеседование с кандидатом на вакантную должность.
14. Основные уровни и элементы организационной культуры.
15. Типы и функции ритуалов в организациях.
16. Тип организационной культуры и стадии цикла развития организации (концепция И. Адизеса).
17. Ключевые факторы формирования организационной культуры.
18. Отношение к времени как характеристика организационной культуры.
19. Социокультурная обусловленность образа эффективного лидера.
20. Организационная культура как фактор групповой креативности.
21. Корпоративная культура как транзакционная память.
22. Социальный капитал: определение, функции и методы изучения.

23. Инструменты развития вертикальных и горизонтальных коммуникаций.
24. Личные качества руководителя.
25. Этика делового общения в диалоге межнациональных культур.

Критерии оценки выполнения задания

Оценка	Критерии оценивания
Неудовлетворительно	В презентации не раскрыто содержание представляемой темы; имеются фактические (содержательные), орфографические и стилистические ошибки. Не представлен перечень источников. Цветовые, шрифтовые решения, расположение текстов и схем не соответствуют требованиям реализации принципа наглядности в обучении
Удовлетворительно	Презентация включает менее 8 слайдов основной части. В презентации не полностью раскрыто содержание представляемой темы, нечетко определена структура презентации, имеются содержательные, орфографические и стилистические ошибки (более трех), представлен перечень источников. Цветовые, шрифтовые решения, расположение текстов и схем соответствуют требованиям реализации принципа наглядности в обучении
Хорошо	Презентация включает менее 12 слайдов основной части. В презентации не полностью раскрыто содержание представляемой темы, четко определена структура презентации, имеются незначительные содержательные, орфографические и стилистические ошибки (не более трех), представлен перечень источников. Цветовые, шрифтовые решения, расположение текстов и схем в полной мере соответствуют требованиям реализации принципа наглядности в обучении
Отлично	Презентация включает не менее 12 слайдов основной части. В презентации полностью и глубоко раскрыто содержание представляемой темы, четко определена структура презентации, отсутствуют фактические (содержательные), орфографические и стилистические ошибки, представлен перечень источников. Цветовые, шрифтовые решения, расположение текстов и схем соответствуют требованиям реализации принципа наглядности в обучении

Вопросы для проведения промежуточной аттестации по итогам освоения дисциплины

Тема 1. Предмет профессиональной этики

1. Понятие прикладной этики, истоки и причины возникновения прикладной этики, её особенности и структура.
2. Профессиональная этика как вид прикладной этики.
3. Связь прикладной и профессиональной этики.
4. Профессиональная этика как выражение нравственного прогресса человечества, как осознание культурно-гуманистического назначения профессии.

Тема 2. Научные основы, цели и задачи изучения этики государственной и муниципальной службы

5. Предмет этики. Этимология и взаимосвязь понятий «этика» и «мораль».
6. Основные проблемы теории морали.
7. Понятие и иерархия моральных ценностей.
8. Особенности социальной этики. Профессиональная этика как вид прикладной этики, ее нормативный характер.
9. Содержание и специфика административной этики.

Тема 3. Формирование принципов этических отношений в различных культурах и эпохах

10. Проблемы типологизации этических учений.

11. Типы этических теорий в соответствии с пониманием источника морали: трансцендентные версии морали.
12. Типы этических теорий в соответствии с пониманием источника морали: космологические концепции.
13. Типы этических теорий в соответствии с пониманием источника морали: социологические концепции.
14. Типы этических теорий в соответствии с пониманием источника морали: «антропологические» концепции.
15. Типы этических теорий в соответствии с пониманием источника морали: натуралистические концепции.

Тема 4. Практические аспекты воспроизводства морали

16. Нормативная модель типологизации этических концепций.
17. Этическое учение А. Швейцера.
18. История этики как многообразие выработанных нормативных программ поведения и жизни человека.

Тема 5. Структурно-функциональный анализ институционально-этических кодексов

19. Пути и средства формирования нравственно-этической культуры в различных профессиях. 20. Гуманистическая роль профессиональной этики в переходные периоды и в периоды экономических кризисов.
21. Содержательное отражение основных принципов профессиональной морали: профессиональный долг, профессиональная совесть, корпоративная честь и честность, профессиональное достоинство.
22. Структура профессиональных этических кодексов.

Тема 6. Социально-нравственные основы реализации деятельности государственного (муниципального) служащего

23. Проблема соотношения профессиональных и моральных качеств, их роль в ситуации морального выбора.
24. Важнейшие моральные качества работников госаппарата.
25. Место и роль нравственных характеристик в профессиограмме государственного муниципального служащего.

Тема 7. Принципы воспроизводства административной этики

26. Специфика этико-моральных требований к аппарату государственного и муниципального управления и его работникам.
27. Значение принципов открытости, гласности и ответственности в деятельности государственной муниципальной службы.
28. Специфика этических принципов законности, справедливости, неподкупности и гуманизма во сфере государственного и муниципального управления, их роль в нравственной оценке деятельности государственных и муниципальных служащих.

Тема 8. Нравственные проблемы конфликта интересов во сфере государственной (муниципальной) службы. Моральный конфликт

29. Мотивирующие факторы профессиональной деятельности во системе государственной службы.
30. Интерес как базовый мотивационный фактор.
31. Стратегии и тактики разрешения конфликтных ситуаций во сфере управления.
32. Механизм предотвращения и регулирования конфликтов интересов на государственной службе.

Тема 9. Специфика ответственности государственного служащего

33. Понятие ответственности, социальная ответственность и ее виды.
34. Юридическая ответственность. Уголовная ответственность.
35. Административная ответственность. Гражданско-правовая ответственность.
36. Дисциплинарная ответственность. Моральная ответственность.

37. Структура ответственности.

38. Социальная ответственность государственного служащего.

Тема 10. Этика и этикет в деятельности государственных служащих таможенных органов России

39. Основные принципы этикета государственного служащего.

40. Основные функции этикета на государственной службе.

41. Особенности этики, служебных отношений и этикета служащих таможенных органов России.

Уровни и критерии итоговой оценки результатов освоения дисциплины

	Критерии оценивания	Итоговая оценка
Уровень 1. Недостаточный	Незнание значительной части программного материала, неумение даже с помощью преподавателя сформулировать правильные ответы на задаваемые вопросы, невыполнение практических заданий	Неудовлетворительно/Незачтено
Уровень 2. Базовый	Знание только основного материала, допустимы неточности в ответе на вопросы, нарушение логической последовательности в изложении программного материала, затруднения при решении практических задач	Удовлетворительно/зачтено
Уровень 3. Повышенный	Твердые знания программного материала, допустимые несущественные неточности при ответе на вопросы, нарушение логической последовательности в изложении программного материала, затруднения при решении практических задач	Хорошо/зачтено
Уровень 4. Продвинутый	Глубокое освоение программного материала, логически стройное его изложение, умение связать теорию с возможностью ее применения на практике, свободное решение задач и обоснование принятого решения	Отлично/зачтено

7. Ресурсное обеспечение дисциплины

Лицензионное и свободно распространяемое программное обеспечение, в том числе отечественного производства	<ol style="list-style-type: none">1. Microsoft Windows (лицензионное программное обеспечение)2. Microsoft Office (лицензионное программное обеспечение)3. Google Chrome (свободно-распространяемое программное обеспечение)4. Браузер Спутник (свободно-распространяемое программное обеспечение отечественного производства)5. Kaspersky Endpoint Security (лицензионное программное обеспечение)6. «Антиплагиат.ВУЗ» (лицензионное программное обеспечение)
Современные профессиональные базы данных	<ol style="list-style-type: none">1. Консультант+ (лицензионное программное обеспечение отечественного производства)2. http://www.garant.ru (ресурсы открытого доступа)

Информационные справочные системы	<ol style="list-style-type: none"> 1. https://elibrary.ru - Научная электронная библиотека eLIBRARY.RU (ресурсы открытого доступа) 2. https://www.rsl.ru - Российская Государственная Библиотека (ресурсы открытого доступа) 3. https://link.springer.com - Международная реферативная база данных научных изданий Springerlink (ресурсы открытого доступа) 4. https://zbmath.org - Международная реферативная база данных научных изданий zbMATH (ресурсы открытого доступа)
Интернет-ресурсы	<ol style="list-style-type: none"> 1. http://window.edu.ru - Информационная система "Единое окно доступа к образовательным ресурсам" 2. https://openedu.ru - «Национальная платформа открытого образования» (ресурсы открытого доступа) 3. http://ethicscenter.ru/ 4. http://www.etiket.ru 5. http://www.rb.ru
Материально-техническое обеспечение	<p>Лекции:</p> <p>3.2 Учебная аудитория для проведения занятий лекционного типа, занятий семинарского типа, групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации</p> <p>50 посадочных места, Аудитория оснащенная оборудованием и техническими средствами обучения:</p> <ul style="list-style-type: none"> - комплекты учебной мебели, - демонстрационное оборудование – проектор и компьютер - учебно-наглядные пособия <p>1.14 Адаптивная аудитория</p> <p>32 посадочных места, рабочее место преподавателя, оснащенные учебной мебелью, меловая доска, мультимедийный проектор, возможность подключения ноутбука и мультимедийного оборудования, наглядные пособия</p> <p>Аудитория оснащена оборудованием и техническими средствами обучения для лиц с ОВЗ:</p> <ul style="list-style-type: none"> - стол для инвалидов-колясочников СИ-1, регулируемый – 1 шт. - стул для инвалидов-колясочников – 1 шт., - демонстрационное оборудование – проектор и компьютер, - звукоусиливающая аппаратура; - устройства воспроизведения информации; - портативная индукционная петля ИСТОК (Переносная) - 1 шт., микрофон для портативной индукционной петли - 1 шт., наушники для портативной индукционной петли - 1 шт. <p>Программное обеспечение: MicrosoftWindows (Сублицензионныйдоговор №Tr000693516 от 15.12.2021 MicrosoftImaginePremiumRenewedSubscription 3 year); MicrosoftOffice (Сублицензионныйдоговор №Tr000693516 от 15.12.2021); КонсультантПлюс (дополнительноеоголашениекДоговору №1867/АПот 03.09.2018, бессрочный (постояннаяподдержка)); GoogleChrome (СвободнораспространяемоеПО); БраузерСпутник (СвободнораспространяемоеПО); KasperskyEndpointSecurity (стандартныйRussianEdition 50-99 Node 2 yearEducationRenewalLicenseот 30-09-2021 до 30-09-2023); ЭлектроннаябиблиотекаIPR-BOOKS, (Лицензионныйдоговор № 0612/21Пот 17.08.2021, периодокончанияподдержкидо 17.08.2024).</p>

Практические занятия (Семинары):

2.4 Учебная аудитория для проведения занятий лекционного типа, занятий семинарского типа, групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации

32 посадочных мест,

Аудитория оснащенная оборудованием и техническими средствами обучения:

- комплекты учебной мебели,
- демонстрационное оборудование – проектор и компьютеры,
- класс ПК, объединённых в локальную сеть, с выходом на эл.портал МФЮА

1.14 Адаптивная аудитория

32 посадочных места, рабочее место преподавателя, оснащенные учебной мебелью, меловая доска, мультимедийный проектор, возможность подключения ноутбука и мультимедийного оборудования, наглядные пособия

Аудитория оснащена оборудованием и техническими средствами обучения для лиц с ОВЗ:

- стол для инвалидов-колясочников СИ-1, регулируемый – 1 шт.
- стул для инвалидов-колясочников – 1 шт.,
- демонстрационное оборудование – проектор и компьютер,
- звукоусиливающая аппаратура;
- устройства воспроизведения информации;
- портативная индукционная петля ИСТОК (Переносная) - 1 шт., микрофон для портативной индукционной петли - 1 шт., наушники для портативной индукционной петли - 1 шт.

Программное обеспечение:

MicrosoftWindows (Сублицензионный договор №Tr000693516 от 15.12.2021
MicrosoftImaginePremiumRenewedSubscription 3 year);
MicrosoftOffice (Сублицензионный договор №Tr000693516 от
15.12.2021);КонсультантПлюс (дополнительное соглашение к Договору №1867/АП
от 03.09.2018, бессрочный (постоянная поддержка)); GoogleChrome (Свободно
распространяемое ПО); Браузер Спутник (Свободно распространяемое ПО);
KasperskyEndpointSecurity (стандартный RussianEdition 50-99 Node 2
yearEducationRenewalLicense от 30-09-2021 до 30-09-2023); Электронная библиотека
IPR-BOOKS, (Лицензионный договор № 0612/21П от 17.08.2021, период окончания
поддержки до 17.08.2024).

Групповые и индивидуальные консультации, текущий контроль:

2.6 Учебная аудитория для проведения занятий лекционного типа, занятий семинарского типа, групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации

26 посадочных мест,

Аудитория оснащенная оборудованием и техническими средствами обучения:

- комплекты учебной мебели,
- демонстрационное оборудование – проектор и компьютеры,
- класс ПК, объединённых в локальную сеть, с выходом на эл.портал МФЮА

1.14 Адаптивная аудитория

32 посадочных места, рабочее место преподавателя, оснащенные учебной мебелью, меловая доска, мультимедийный проектор, возможность подключения ноутбука и мультимедийного оборудования, наглядные пособия

Аудитория оснащена оборудованием и техническими средствами обучения для лиц с ОВЗ:

- стол для инвалидов-колясочников СИ-1, регулируемый – 1 шт.
- стул для инвалидов-колясочников – 1 шт.,
- демонстрационное оборудование – проектор и компьютер,
- звукоусиливающая аппаратура;
- устройства воспроизведения информации;

	<p>- портативная индукционная петля ИСТОК (Переносная) - 1 шт., микрофон для портативной индукционной петли - 1 шт., наушники для портативной индукционной петли - 1 шт.</p> <p>Программное обеспечение: MicrosoftWindows (Сублицензионный договор №Tr000693516 от 15.12.2021 MicrosoftImaginePremiumRenewedSubscription 3 year); MicrosoftOffice (Сублицензионный договор №Tr000693516 от 15.12.2021); КонсультантПлюс (дополнительное соглашение к Договору №1867/АП от 03.09.2018, бессрочный (постоянная поддержка)); GoogleChrome (Свободно распространяемое ПО); Браузер Спутник (Свободно распространяемое ПО); KasperskyEndpointSecurity (стандартный RussianEdition 50-99 Node 2 yearEducationRenewalLicense от 30-09-2021 до 30-09-2023); Электронная библиотека IPR-BOOKS, (Лицензионный договор № 0612/21П от 17.08.2021, период окончания поддержки до 17.08.2024).</p>
--	--

	<p>Промежуточная аттестация: 3.2 Учебная аудитория для проведения занятий лекционного типа, занятий семинарского типа, групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации 50 посадочных места, Аудитория оснащена оборудованием и техническими средствами обучения: - комплекты учебной мебели, - демонстрационное оборудование – проектор и компьютер - учебно-наглядные пособия</p> <p>1.14 Адаптивная аудитория</p> <p>32 посадочных места, рабочее место преподавателя, оснащенные учебной мебелью, меловая доска, мультимедийный проектор, возможность подключения ноутбука и мультимедийного оборудования, наглядные пособия</p> <p>Аудитория оснащена оборудованием и техническими средствами обучения для лиц с ОВЗ: - стол для инвалидов-колясочников СИ-1, регулируемый – 1 шт. - стул для инвалидов-колясочников – 1 шт., - демонстрационное оборудование – проектор и компьютер, - звукоусиливающая аппаратура; - устройства воспроизведения информации; - портативная индукционная петля ИСТОК (Переносная) - 1 шт., микрофон для портативной индукционной петли - 1 шт., наушники для портативной индукционной петли - 1 шт.</p> <p>Программное обеспечение: MicrosoftWindows (Сублицензионный договор №Tr000693516 от 15.12.2021 MicrosoftImaginePremiumRenewedSubscription 3 year); MicrosoftOffice (Сублицензионный договор №Tr000693516 от 15.12.2021); КонсультантПлюс (дополнительное соглашение к Договору №1867/АП от 03.09.2018, бессрочный (постоянная поддержка)); GoogleChrome (Свободно распространяемое ПО); Браузер Спутник (Свободно распространяемое ПО); KasperskyEndpointSecurity (стандартный RussianEdition 50-99 Node 2 yearEducationRenewalLicense от 30-09-2021 до 30-09-2023); Электронная библиотека IPR-BOOKS, (Лицензионный договор № 0612/21П от 17.08.2021, период окончания поддержки до 17.08.2024).</p>
--	--

8. Учебно-методические материалы

№	Автор	Название	Издательство	Год издания	Вид издания	Кол-во в библиотеке	Адрес электронного ресурса	Вид доступа
1	2	3	4	5	6	7	8	9
8.1 Основная литература								

8.1.1	Жирков Р.П. Стефаниди Л.Ю.	Этика государственной службы и государственного служащего	Интермедия	2019	учебное пособие	-	http://www.iprbookshop.ru/27999.html	по логину и паролю
8.1.2	Кабашов С.Ю.	Морально-этические и правовые основы государственного и муниципального управления	Дело	2018	учебное пособие	-	http://www.iprbookshop.ru/51028.html	по логину и паролю
8.1.3	Жирков Р.П. Стефаниди Л.Ю.	Этика государственной службы и государственного служащего	Российская таможенная академия	2019	учебное пособие	-	http://www.iprbookshop.ru/69857.html	по логину и паролю
8.1.4	Прокопович Г.А.	Этика и этикет государственных и муниципальных служащих	Интермедия	2020	учебное пособие	-	http://www.iprbookshop.ru/95253.html	по логину и паролю
8.2 Дополнительная литература								
8.2.1	Осипова И.Н.	Этика и культура управления	Форум	2017	учебное пособие	-	http://www.iprbookshop.ru/1135.html	по логину и паролю
8.2.2	Демин А.А.	Государственная служба в странах основных правовых систем мира. Том 1	Книгодел	2019	учебное пособие	-	http://www.iprbookshop.ru/3762.html	по логину и паролю
8.2.3	Демин А.А.	Государственная служба в странах основных правовых систем мира. Том 2	Книгодел	2019	учебное пособие	-	http://www.iprbookshop.ru/3764.html	по логину и паролю

9. Особенности организации образовательной деятельности для лиц с ограниченными возможностями здоровья

В МФЮА созданы специальные условия для получения высшего образования по образовательным программам обучающимися с ограниченными возможностями здоровья (ОВЗ).

Для перемещения инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья в МФЮА созданы специальные условия для беспрепятственного доступа в учебные помещения и другие помещения, а также их пребывания в указанных помещениях с учетом особенностей психофизического развития, индивидуальных возможностей и состояния здоровья таких обучающихся.

При получении образования обучающимся с ограниченными возможностями здоровья при необходимости предоставляются бесплатно специальные учебники и учебные пособия, иная учебная литература. Также имеется возможность предоставления услуг ассистента, оказывающего обучающимся с ограниченными возможностями здоровья необходимую техническую помощь, в том числе услуг сурдопереводчиков и тифлосурдопереводчиков.

Получение доступного и качественного высшего образования лицами с ограниченными возможностями здоровья обеспечено путем создания в университете комплекса необходимых условий обучения для данной категории обучающихся. Информация о специальных условиях, созданных для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья, размещена на сайте университета (<http://www.mfua.ru/sveden/objects/#objects>).

Для обучения инвалидов и лиц с ОВЗ, имеющих нарушения опорно-двигательного аппарата обеспечиваются и совершенствуются материально-технические условия беспрепятственного доступа в учебные помещения, столовую, туалетные, другие помещения, условия их пребывания в указанных помещениях (наличие пандусов, поручней, расширенных дверных проемов и др.).

Для адаптации к восприятию обучающимися инвалидами и лицами с ОВЗ с нарушенным слухом справочного, учебного материала, предусмотренного образовательной программой по выбранным направлениям подготовки, обеспечиваются следующие условия:

для лучшей ориентации в аудитории, применяются сигналы, оповещающие о начале и конце занятия (слово «звонок» пишется на доске);
внимание слабослышащего обучающегося привлекается педагогом жестом (на плечо кладется рука, осуществляется нерезкое похлопывание);
разговаривая с обучающимся, педагог смотрит на него, говорит ясно, короткими предложениями, обеспечивая возможность чтения по губам.

Компенсация затруднений речевого и интеллектуального развития слабослышащих инвалидов и лиц с ОВЗ проводится за счет:

- использования схем, диаграмм, рисунков, компьютерных презентаций с гиперссылками, комментирующими отдельные компоненты изображения; регулярного применения
- упражнений на графическое выделение существенных признаков предметов и явлений; обеспечения возможности для обучающегося получить адресную
- консультацию по электронной почте по мере необходимости.

Для адаптации к восприятию инвалидами и лицами с ОВЗ с нарушениями зрения справочного, учебного, просветительского материала, предусмотренного образовательной программой МФЮА по выбранной специальности, обеспечиваются следующие условия:

ведется адаптация официального сайта в сети Интернет с учетом особых потребностей инвалидов по зрению, обеспечивается наличие крупношрифтовой справочной информации о расписании учебных занятий;

в начале учебного года обучающиеся несколько раз проводятся по зданию МФЮА для запоминания месторасположения кабинетов, помещений, которыми они будут пользоваться; педагог, его собеседники, присутствующие представляются обучающимся, каждый раз называется тот, к кому педагог обращается;

действия, жесты, перемещения педагога коротко и ясно комментируются; печатная информация предоставляется крупным шрифтом (от 18 пунктов), тотально озвучивается; обеспечивается необходимый уровень освещенности помещений;

предоставляется возможность использовать компьютеры во время занятий и право записи объяснения на диктофон (по желанию обучающегося).

Форма проведения текущей и промежуточной аттестации для обучающихся с ОВЗ определяется преподавателем в соответствии с учебным планом. При необходимости обучающемуся с ОВЗ с учетом его индивидуальных психофизических особенностей дается возможность пройти промежуточную аттестацию устно, письменно на бумаге, письменно на компьютере, в форме тестирования и т.п., либо предоставляется дополнительное время для подготовки ответа.