



Программу составил(и):

*кандидат культурологии, доцент, Дианова Наталья Федоровна*

Рецензент(ы):

*кин, директор АНО Западно-Кавказский НИИ культурного и природного наследия (Краснодар), Бондарь В.В.; кюн, доцент кафедры гуманитарных дисциплин КФ РЭУ им. Г.В. Плеханова, Дудченко А.В*

Рабочая программа дисциплины

**Служебная этика государственной гражданской и муниципальной службы**

разработана в соответствии с ФГОС ВО:

Федеральный государственный образовательный стандарт высшего образования - магистратура по направлению подготовки 38.04.04 Государственное и муниципальное управление (приказ Минобрнауки России от 13.08.2020 г. № 1000)

составлена на основании учебного плана:

38.04.04 Государственное и муниципальное управление

утвержденного учёным советом вуза от 17.04.2023 протокол № 9.

Рабочая программа одобрена на заседании кафедры

**Кафедра педагогики и межкультурных коммуникаций**

Протокол от 12.03.2021 г. № 8

Зав. кафедрой Петракова

Согласовано с представителями работодателей на заседании НМС, протокол №9 от 17 апреля 2023 г.

Председатель НМС проф. Павелко Н.Н.

1. ЦЕЛИ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)	
1.1	Целью освоения дисциплины «Служебная этика государственной гражданской и муниципальной службы» является формирование компетенций обучающегося в области
1.2	теоретической и практической подготовки студентов к современным условиям работы в
1.3	информационном обществе, посредством освоения общих норм современного этикета,
1.4	касающихся взаимоотношений специалистов в профессиональной деятельности
1.5	
Задачи: дать представление о современной концепции профессиональной этики и служебного этикета; <ul style="list-style-type: none"> <li><input type="checkbox"/> изучить нравственные принципы профессиональной деятельности;</li> <li><input type="checkbox"/> изучить основные правила повседневного общегражданского этикета;</li> <li><input type="checkbox"/> изучить нравственные нормы, регулирующие профессиональную деятельность в сфере таможенного дела;</li> <li><input type="checkbox"/> сформировать навыки применения приобретенных знаний для разрешения практических ситуаций;</li> <li><input type="checkbox"/> усвоить основные понятия и институты профессиональной этики;</li> <li><input type="checkbox"/> усвоить основные правила делового этикета, этики государственной службы и государственного служащего.</li> </ul>	

2. МЕСТО ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ) В СТРУКТУРЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ	
Цикл (раздел) ОП:	Б1.О
<b>2.1</b>	<b>Требования к предварительной подготовке обучающегося:</b>
2.1.1	Социология управления
2.1.2	Теория и механизмы современного государственного управления
2.1.3	Психология и педагогика высшей школы
2.1.4	Правовое обеспечение государственного и муниципального управления
<b>2.2</b>	<b>Дисциплины (модули) и практики, для которых освоение данной дисциплины (модуля) необходимо как предшествующее:</b>
2.2.1	Муниципальное управление и местное самоуправление
2.2.2	Организационная психология и теория организационного поведения
2.2.3	Информационно-аналитические технологии государственного и муниципального управления
2.2.4	Государственная политика и управление на региональном уровне
2.2.5	Управление кадровой политикой государственной гражданской службы
2.2.6	Управление проектами в государственном и муниципальном управлении
2.2.7	Управление государственной и муниципальной собственностью

3. ФОРМИРУЕМЫЕ КОМПЕТЕНЦИИ, ИНДИКАТОРЫ ИХ ДОСТИЖЕНИЯ и планируемые результаты обучения	
<b>УК-4: Способен применять современные коммуникативные технологии, в том числе на иностранном(ых) языке(ах), для академического и профессионального взаимодействия</b>	
<b>УК-4.1: Знает систему государственного языка Российской Федерации и иностранного(ых) языка(ов) и основы деловой коммуникации</b>	
<b>Знать</b>	
Уровень 1	плохо систему государственного языка Российской Федерации и иностранного(ых) языка(ов) и основы деловой коммуникации
Уровень 2	хорошо систему государственного языка Российской Федерации и иностранного(ых) языка(ов) и основы деловой коммуникации
Уровень 3	отлично систему государственного языка Российской Федерации и иностранного(ых) языка(ов) и основы деловой коммуникации
<b>Уметь</b>	
Уровень 1	плохо применять систему государственного языка Российской Федерации и иностранного(ых) языка(ов) и основы деловой коммуникации
Уровень 2	хорошо применять систему государственного языка Российской Федерации и иностранного(ых) языка(ов) и основы деловой коммуникации
Уровень 3	отлично применять систему государственного языка Российской Федерации и иностранного(ых) языка(ов) и основы деловой коммуникации
<b>Владеть</b>	
Уровень 1	плохо уметь применять систему государственного языка Российской Федерации и иностранного(ых) языка(ов)

















прикладных задач, выявления причинно-следственных связей и оптимизации деятельности объекта управления

#### 4. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

Код занятия	Наименование разделов и тем /вид занятия/	Семестр / Курс	Часов	Компетенции	Литература и эл. ресурсы	Практ. подг.
	<b>Раздел 1. История этических учений</b>					
1.1	Этика. Её предмет и основные категории. Основные проблемы теории морали. /Лек/	1	2	УК-4.1 УК-4.2 УК-4.3 УК-4.4	Л1.1 Л1.2 Л1.3 Л1.5 Л1.6 Л1.8Л2.1 Л2.2 Л2.3 Л2.4 Л2.5 Л2.6Л3.1 Л3.2 Л3.3 Л3.4 Л3.5 Л3.6 Л3.7 Л3.8 Л3.9 Э1 Э2	
1.2	Античная этика. Средневековая этика /Лек/	1	4	УК-4.5 УК-4.6 УК-4.7 УК-5.1 УК-5.2 УК-5.3	Л1.2 Л1.3 Л1.4 Л1.5Л2.1 Л2.3 Л2.4 Л2.5Л3.2 Л3.4 Л3.7 Л3.8 Э1	
1.3	Этика нового и новейшего времени /Лек/	1	4	УК-6.1 УК-6.2 УК-6.3 УК-6.4 ОПК-1.1	Л1.2 Л1.3 Л1.4 Л1.5 Л1.7 Л1.8Л2.1 Л2.2 Л2.3 Л2.4Л3.3 Л3.4 Л3.6 Л3.7 Э1 Э2	
1.4	Этика. Её предмет и основные категории. Основные проблемы теории морали. /Пр/	1	2	ОПК-1.2 ОПК-1.3	Л1.3 Л1.4 Л1.5 Л1.6Л2.3 Л2.4 Л2.5 Л2.6Л3.2 Л3.3 Л3.4 Л3.5 Э1 Э2	
1.5	Античная этика. Средневековая этика /Пр/	1	4	УК-4.1 УК-4.3 УК-4.6	Л1.2 Л1.4 Л1.6 Л1.7Л2.3 Л2.5 Л2.6 Л3.2 Л3.4 Л3.6 Л3.7 Л3.8Л3.1 Л3.3 Л3.9 Э1 Э2	
1.6	Этика нового и новейшего времени /Пр/	1	4	УК-4.2 УК-4.7 УК-5.1	Л1.2 Л1.3 Л1.4 Л1.5Л2.1 Л2.2 Л2.4Л3.4 Л3.7 Л3.9 Э1	
	<b>Раздел 2. Этика управления.</b>					
2.1	Этика управления. Особенности этики частных специальных систем. /Лек/	1	4	УК-4.1 УК-4.3	Л1.2 Л1.3 Л1.4 Л1.5 Л1.6Л2.2 Л2.3 Л2.4 Л2.5Л3.2 Л3.3 Л3.4 Л3.6 Э1	
2.2	Этика замкнутых идеологизированных систем. Этика государственной службы /Лек/	1	4	УК-4.4 УК-4.5 УК-4.6 УК-4.7 УК-5.1 УК-5.2 УК-5.3	Л1.3 Л1.5 Л1.6 Л1.7Л2.2 Л2.3 Л2.4 Л2.5Л3.2 Л3.3 Л3.4 Э1 Э2	
2.3	Основные нравственные требования к личности госслужащего и основные факторы, влияющие на ранжирование данных требований /Лек/	1	4	УК-6.2 УК-6.3 УК-6.4 ОПК-1.1	Л1.2 Л1.4 Л1.5 Л1.6Л2.2 Л2.3 Л2.4 Л2.5Л3.2 Л3.3 Л3.4 Л3.5 Э1 Э2	
2.4	Этикет в деятельности государственных служащих /Лек/	1	2	УК-4.2 УК-4.3 УК-4.4	Л1.2 Л1.3 Л1.4 Л1.5Л2.2 Л2.4 Л2.6Л3.2 Л3.4 Л3.6 Э1 Э2	
2.5	Этика управления. Особенности этики частных специальных систем. /Пр/	1	4	УК-5.1 УК-5.2 УК-5.3 УК-6.1	Л1.2 Л1.4 Л1.5 Л1.6Л2.2 Л2.3 Л2.4 Л2.5Л3.2 Л3.4 Л3.5 Э1 Э2	
2.6	Этика замкнутых идеологизированных систем. Этика государственной службы. /Пр/	1	4	УК-5.1 УК-5.2 УК-5.3 УК-6.1 УК-6.2	Л1.2 Л1.4 Л1.6 Л1.7Л2.1 Л2.2 Л2.3Л3.2 Л3.4 Л3.5 Л3.6 Э1 Э2	
2.7	Основные нравственные требования к личности госслужащего и основные факторы, влияющие на ранжирование данных требований. /Пр/	1	4	УК-6.2 УК-6.3 ОПК-1.1 ОПК-1.2 ОПК-1.3	Л1.2 Л1.3 Л1.4 Л1.5Л2.3 Л2.4 Л2.5Л3.1 Л3.2 Л3.3 Э1 Э2	

2.8	Этикет в деятельности государственных служащих /Пр/	1	2	УК-5.2 УК-5.3 УК-6.1 УК-6.3 УК-6.4	Л1.2 Л1.4 Л1.6 Л1.7Л2.2 Л2.3 Л2.4Л3.2 Л3.4 Л3.5 Э1 Э2
	<b>Раздел 3. Самостоятельная работа</b>				
3.1	самостоятельная работа /Ср/	1	59,8	УК-4.1 УК-4.2 УК-4.4 УК-4.6 УК-4.7	Л1.3 Л1.5 Л1.6 Л1.8Л2.3 Л2.4 Л2.5Л3.2 Л3.4 Л3.6 Э1 Э2
	<b>Раздел 4. контактная работа</b>				
4.1	контактная работа на аттестации /КА/	1	0,2		

## 5. ОЦЕНОЧНЫЕ МАТЕРИАЛЫ

### 5.1. Контрольные вопросы и задания

1. Понятие «этикет». Отличия гражданского и бизнес-этикета.
2. Основные этапы развития этикета в человеческом обществе.
3. Аспекты восприятия. Составляющие первого впечатления.
4. Основные правила представления и знакомства.
5. Правила приоритетности при знакомствах и приветствиях.
6. Составляющие имиджа специалиста. Правила выбора делового костюма.
7. Аксессуары мужского и женского делового костюма.
8. Роль костюма в создании имиджа специалиста.
9. Воздействие цвета костюма на восприятие человека.
- 22
10. Требования к публичной речи.
11. Виды речи.
12. Специфика информационной речи.
13. Особенности речи по специальному поводу.
14. Факторы эффективности речи. Правила речевого этикета.
15. Переговоры, их цели, задачи и подготовка к ним.
16. Различия стратегий ведения переговоров.
17. Преимущества и недостатки командного и единоличного способов ведения переговоров.
18. Некорректные тактические приемы, используемые деловыми партнерами на переговорах.
19. Встречи, размещение и проводы гостей на переговорах.
20. Общение и угощение на переговорах.
21. Визитные карточки и основные правила их оформления.
22. Правила пользования визитными карточками.
23. Основные правила телефонного этикета.
24. Особенности ведения деловых разговоров по телефону.
25. Основные стандарты делового телефонного разговора.
26. Роль письма в современном деловом мире и ситуации, требующие составления рукописных посланий.
27. Структура и оформление делового письма.
28. Фирменная и именная бумага и требования к стилю деловых писем.
29. Резюме и письмо с просьбой о приеме на работу.
30. Рекомендательное письмо и письмо-отказ.
31. Письмо-запрос о ходе исполнения дела и письмо-благодарность.
32. Письмо-напоминание, письма по факсу и внутренняя переписка.
33. Особенности общения по электронной почте.
34. Правила деловой переписки.
35. Отличия служебной записки от делового письма.
36. Роль трапезного этикета в решении профессиональных проблем.
37. Особенности делового обеда, делового ужина.
38. Основные правила трапезного этикета.
39. Стили приема пищи и правила окончания приема пищи в трапезном этикете.
40. Порядок расположения и использования предметов сервировки стола в трапезном этикете.
41. Порядок размещения гостей на официальном обеде.
42. Виды приемов в международной практике.
43. Характеристика международного протокола.
44. Общие правила распития спиртных напитков.
45. Правила поведения в ресторане.
46. Особенности гастрономического этикета.

47. Встреча посетителя хозяином кабинета и ее варианты.
48. Рассадка хозяина кабинета и посетителей при беседе в кабинете.
49. Организация приема посетителей.
50. Пути разрешения конфликтов при общении с посетителями и завершение беседы.

### 5.2. Темы письменных работ

1. Приветствия руководителя и подчиненного.
2. Беседа руководителя с подчиненными в кабинете.
3. Психологические особенности мужчин и женщин в деловом мире.
4. Типы совещаний.
5. Основные правила проведения производственных совещаний
6. Подготовка деловых совещаний.
7. Профессиональные цели деловых совещаний.
8. Правила поведения на совещании для руководителей.
9. Правила поведения на совещании для участников.
10. Отличия совещаний по мотивации труда и по планированию.
11. Управление совещанием в условиях конфронтации.
12. Условия генерирования идей во время совещания.
13. Подготовка к презентациям.
14. Выступления на презентациях.
15. Коммуникативные приемы подхода к покупателю, применимые на презентации.
16. Основные этапы подготовки к выставкам и ярмаркам.
17. Особенности работы на выставках.
18. Правила проведения пресс-конференции.
19. Структура пресс-конференции.
20. Дискуссия как жанр деловой коммуникации.
21. Различие массовой и групповой дискуссии.
22. Спор как вид деловой коммуникации.
23. Основные требования культуры спора.
24. Спор как форма деловой коммуникации – в каких ситуациях он наиболее целесообразен.
25. Зальная система организации офиса.
26. Кабинетная система организации офиса.
27. Украшения в служебном кабинете.

### 5.3. Фонд оценочных средств

Вопрос 1. Автор концепции «свобода как познанная необходимость»:

Аристотель;  
Гегель;  
Кант;  
Сартр.

Вопрос 2. В рамках западной европейской культуры первостепенное внимание уделяется следующим этическим нормам:

польза, выгода, трудолюбие;  
справедливость, добро, благо;  
честь, свобода, вера.

Вопрос 3. Виды барьеров общения (четыре правильных ответа):

межъязыковые;  
мировоззренческие;  
психологические;  
соматические;  
социальные;  
технические;

Вопрос 4. Выделите принцип, на котором не может быть основано деловое общение:

доброжелательность;  
порядочность;  
тактичность;  
уважительность;  
эгоизм

Вопрос 5. Высококультурный человек всегда:

законопослушный, морально устойчивый;  
потенциальный бездельник;  
преступник;  
склонный к злоупотреблениям служебным положением;  
честолюбивый

Вопрос 6. Главной христианской добродетелью является:

вера;  
любовь;  
надежда;  
сила;  
смирение

Вопрос 7. Деловая беседа предполагает:

использование лести;  
использование литературного языка;  
комплиментарное воздействие;  
чрезмерное использование иностранных слов и профессионального жаргона

Вопрос 8. К невербальным средствам делового общения относятся:

деловая переписка;  
мимика; жесты;  
профессиональный жаргон;  
речевые конструкции;  
социальные диалекты

Вопрос 9. К принципам международного бизнеса не относятся:

бережное отношение к окружающей среде;  
поддержка односторонних торговых отношений;  
уважение правовых норм

Вопрос 10. К способу регулирования межличностных отношений не относится:

проектирование, формирование и развитие системы взаимоотношений;  
регулирование межгрупповых отношений;  
учет социально-психологических процессов и явлений в коллективах;  
целенаправленное обучение персонала современным технологиям нравственного взаимоотношения

Вопрос 11. Как называется неумение при общении определить необходимую меру в выражениях и поступках, в проявлении интереса к другому человеку?

бестактность;  
воспитанность;  
порядочность;  
тактичность;  
уважение

Вопрос 12. Какая этическая категория лежит в основе высказывания «Все равны перед законом и судом»?

долг;  
достоинство;  
ответственность;  
справедливость;  
честь

Вопрос 13. Какая этическая категория передает моральную необходимость выполнения общественно полезных обязанностей?

благо;  
долг;  
счастье;  
честь

Вопрос 14. Какие компоненты включает в себя культура делового общения?

все ответы верны;  
психологию делового общения;  
служебный этикет;  
технику делового общения;  
этику делового общения

Вопрос 15. Каноничные правила представления (два правильных ответа):

женщина первая представляется мужчине;  
лица с более высоким статусом представляются людям со статусом более низким;  
младшие по возрасту представляются старшим;  
мужчина первым представляется женщине

Вопрос 16. Литературный язык не используется:

в научной речи;  
в невербальном общении;  
в официально-деловой речи;  
в письменной речи;  
в профессиональном общении

Вопрос 17. Моральный принцип, предписывающий желание помочь другим:

альтруизм;  
толерантность;  
честолюбие;  
эмпатия

Вопрос 18. На какой нравственной ценности основана в деловой этике недопустимость вмешательства в дела конкурентов, ущемление их интересов?

равенстве;  
свободе;  
справедливости;  
честности

Вопрос 19. Набор наиболее важных предположений, принимаемых членами организации, и получающих выражение в заявляемых организацией ценностях, задающих людям ориентиры их поведения и действий:

должностные обязанности;  
кодекс чести;  
корпоративная культура;  
правила внутреннего распорядка

Вопрос 20. Наука о всеобщих законах развития природы, общества, человека и мышления:

диалектика  
культурология;  
логика;  
этика

Вопрос 21. Нравственные отношения предполагают рассмотрение другого человека в качестве

Объекта, на который направлено мое действие;  
Равного мне человека, имеющего право на уважение достоинства;  
Человек человеку – бревно, лишь бы цель была достигнута;  
Человек человеку – волк. Такова природа человека.

Вопрос 22. Ответственность – это:

категория этики, означающая отношение личности к обществу, другим людям, выражающаяся в нравственной обязанности по отношению к ним в конкретных условиях;  
категория этики, опирающаяся на принцип равенства всех людей в моральном отношении;  
категория этики, характеризующая личность с точки зрения выполнения ею нравственных требований, соответствия ее моральной деятельности нравственному долгу;  
категория этики, характеризующая моральную ценность личности в связи с его статусом, родом деятельности и признаваемыми за ним моральными заслугами;  
категория этики, характеризующая способность человека осуществлять нравственный самоконтроль, внутреннюю самооценку с точки зрения соответствия своего поведения требованиям нравственности, самостоятельно формулировать для себя нравственные задачи и требовать от себя их выполнения

Вопрос 23. По оценке специалистов, субъект этики деловых отношений в рамках постсоветской России появляется к:

1992 году;  
1995 году;  
1998 году

Вопрос 24. Подсистема этикета, определяющая пространственную организацию общения:

вербальный этикет;  
мимика и жесты;  
этикетная атрибутика;  
этикетная проксемика

Вопрос 25. Предмет этики -

культура;  
мораль;  
прекрасное;  
социальные отношения

Вопрос 26. Принцип, выражающий любовь к Родине:

гуманизм;  
оптимизм;  
патриотизм;  
справедливость

Вопрос 27. Самосовершенствование человека в буддизме происходит через:

самобичевание;  
самовоспитание;  
самообразование;  
самоотречение;  
самопожертвование

Вопрос 28. Сложившееся у окружающих мнение о нравственном облике личности или коллектива, основанное на его предшествующем поведении и выражающееся в признании его заслуг, называется:

авторитет;  
имидж;  
популярность;  
престиж;  
репутация

Вопрос 29. Тактичность - это:

внутренний голос человека;  
определенный круг обязательств и исполнение своих обязанностей, сложившихся на основе профессиональных или общественных отношений;  
сделал, и что хотел сделать;  
способность и привычка человека вести себя, уважая достоинство другого человека;  
способность человека осуществлять внутренний нравственный самоконтроль;  
эмоции, заставляющие человека страдать по поводу расхождений между тем, что он

Вопрос 30. Укажите основные категории этики

добро и зло;  
пространство и время;  
свобода;  
совесть

Вопрос 31. Укажите фамилию русского писателя и мыслителя, считавшего, что «признание необходимости противления злу насилеием есть не что иное, как оправдание людьми своих привычных излюбленных пороков: мести, корысти, зависти, злости, властолюбия».

В.С.Соловьев;  
Л.Н.Толстой;  
Н.А.Бердяев;  
С.Н.Булгаков;  
Ф.М.Достоевский

Вопрос 32. Фундаментальные принципы административной этики (три правильных ответа):

безусловная исполнительность;  
бюрократизм;  
гуманизм;  
законность;  
справедливость

Вопрос 33. Целеполагающие категории этики:

добро и зло;  
долг и совесть;  
смысл жизни и счастье;  
честь и достоинство

Вопрос 34. Честь и достоинство – это ...

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

Вопрос 35. Что должно лежать в основе служебных контактов?

взаимный интерес;



интересы дела;  
личная выгода;  
собственные амбиции;  
социальные и политические проблемы  
Вопрос 36. Что изучает наука этика?

мораль, нравственность;  
поведение каждого конкретного человека в обществе;  
политическое устройство общества;  
социальные проблемы общества;  
традиции, обычаи, народное творчество  
Вопрос 37. Что такое калокагатия?

гармония внешнего и внутреннего;  
подражание;  
представление  
Вопрос 38. Экономические теории, опирающиеся исключительно на рациональные факторы поведения человека – это теории с ... подходом.

инженерным (технократическим);  
материальным;  
моральным;  
этическим;  
Вопрос 39. Эмоции, заставляющие человека страдать по поводу расхождений между тем, что он сделал, и что хотел сделать - это:

долг;  
совесть  
справедливость;  
честь;  
ответственность;  
Вопрос 40. Этика бизнеса как наука возникает в ...

конце XIX века;  
конце XX века;  
период формирования буржуазных отношений;

Вопрос:

Под корпоративной этикой понимают:

Варианты ответа:

- 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
- 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

Вопрос:

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

Варианты ответа:

- этические кодексы
- регулирующие правила и инструкции
- (+) отлаженный механизм подотчетности служащих; система контроля и ответственности, законодательство по этике государственной службы, регулирующие правила и инструкции
- моральные убеждения и нравственные ориентации, ценности и нормы
- законодательство по этике государственной службы

Вопрос:

Под служебной этикой понимают:

Варианты ответа:

- (+) 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
- 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

Вопрос:

Этический кодекс это:

Варианты ответа:

- 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
- 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

Вопрос:

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:

Варианты ответа:

- профессиональной
- административной
- корпоративной
- управленческой
- (+) политической

Вопрос:

Под административной этикой понимают:

Варианты ответа:

- 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
- 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

Вопрос:

Под профессиональной этикой понимают:

Варианты ответа:

- 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
- (+) 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

Вопрос:

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

Варианты ответа:

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

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

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

- 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»

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

Вопрос:

В каком из нормативно правовых актов отражены ограничения для государственных гражданских служащих:

Варианты ответа:

- Конституция РФ

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

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

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

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

Вопрос:

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

Варианты ответа:

- Законодательства по этике государственной службы

- Регулирующие правила и инструкции

(+) Моральные убеждения и нравственные ориентации, ценности и нормы

- Отлаженный механизм подотчетности служащих, система контроля и ответственности

- Этические кодексы

Вопрос:

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

Варианты ответа:

- 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»

- Федеральный закон от 21.07.2005 г. № 94-ФЗ «О размещении заказов на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг для государственных и муниципальных нужд»

Вопрос:

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

Варианты ответа:

- навыки принятия управленческих решений, эффективное применение не только известных способов и методов решения возникающих управленческих ситуаций, но и инициирование и применение инновационных методов и приемов осуществления управленческой деятельности, навыки воспроизводства управленческих знаний и навыков в других людях, наставничество, навыки прогнозирования и проектирования

- 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

Вопрос:

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

Варианты ответа:

(+) 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

- честное и ответственное служение

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

Вопрос:

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

Варианты ответа:

- Конституция РФ

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

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

- 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»

Вопрос:

Кто считается отцом этики:

Варианты ответа:

- Платон  
 (+) Аристотель  
 - Сократ  
 - Софисты  
 - Гераклит

середине XX века

#### 5.4. Перечень видов оценочных средств

Задания со свободно конструируемым ответом (СКО), предполагает составление развернутого ответа на теоретический вопрос. Задания с выбором одного варианта ответа (ОВ, в задании данного типа предлагается несколько вариантов ответа, среди которых один верный. Задания со свободно конструируемым ответом (СКО) предполагает составление развернутого ответа.

### 6. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ И ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

#### 6.1. Рекомендуемая литература

##### 6.1.1. Основная литература

	Авторы, составители	Заглавие	Издательство, год
Л1.1	Блинов А. О., Лыскова И. Е.	Этика деловых отношений: Учебник	Москва: КноРус, 2018, URL: <a href="https://book.ru/book/923520">https://book.ru/book/923520</a>
Л1.2	Гужина Г.Н., Мумладзе Р.Г., Гужин А.А.	Этика бизнеса: Учебное пособие	Москва: Русайнс, 2018, URL: <a href="https://book.ru/book/921691">https://book.ru/book/921691</a>
Л1.3	Киселев В. В.	Психология и этика профессиональной деятельности: Учебник	Москва: КноРус, 2021, URL: <a href="https://book.ru/book/938645">https://book.ru/book/938645</a>
Л1.4	Долгова И. В.	Деловая этика и деловые коммуникации в сфере бизнеса: Учебник	Москва: КноРус, 2021, URL: <a href="https://book.ru/book/939839">https://book.ru/book/939839</a>
Л1.5	Забузов О. Н., Мельков С. А., Ряжапов Н. Х., Сушанский А. С.	Этика государственной и муниципальной службы: теория и кейсы (для бакалавров): Учебное пособие	Москва: КноРус, 2018, URL: <a href="https://book.ru/book/923522">https://book.ru/book/923522</a>
Л1.6	Маслеев А. Г., под ред., Бердюгина О. Г., Грибакина Э. Н., Коновкин Е. С., Лебедев Д. В., Маслеев А. Г., Глазырин В. А., Гулина Н. А., Холостинин Р. Н.	Профессиональная этика (в правоохранительных органах). (СПО): Учебник	Москва: Юстиция, 2020, URL: <a href="https://book.ru/book/932867">https://book.ru/book/932867</a>
Л1.7	Петрий П. В., Корень В. Л.	Этика воинской деятельности: Учебник	Москва: КноРус, 2021, URL: <a href="https://book.ru/book/936333">https://book.ru/book/936333</a>
Л1.8	Авис О. У., под ред., Козловски П. .	Этика банков: Учебное пособие	Москва: КноРус, 2016, URL: <a href="https://book.ru/book/920653">https://book.ru/book/920653</a>

##### 6.1.2. Дополнительная литература

	Авторы, составители	Заглавие	Издательство, год
Л2.1	Валишин Е. Н., Иванова И. А., Пуляева В. Н.	Деловая этика: Учебное пособие	Москва: Русайнс, 2019, URL: <a href="https://book.ru/book/932890">https://book.ru/book/932890</a>
Л2.2	Авис О. У., под ред., Козловски П. .	Этика банков: Учебное пособие	Москва: КноРус, 2019, URL: <a href="https://book.ru/book/931343">https://book.ru/book/931343</a>

	Авторы, составители	Заглавие	Издательство, год
Л2.3	Руденко А. М., под ред., Самыгин С. И.	Профессиональная этика и психология делового общения: Учебник	Москва: КноРус, 2021, URL: <a href="https://book.ru/book/938764">https://book.ru/book/938764</a>
Л2.4	Сережко Т.А.	Этика государственной и муниципальной службы: Учебно-методическая литература	Москва: ООО "Научно-издательский центр ИНФРА-М", 2016, URL: <a href="http://znanium.com/catalog/document?id=163462">http://znanium.com/catalog/document?id=163462</a>
Л2.5	Дрогобыцкий И.Н.	Этика социокультурных систем: Статья	Таганрог: НОУ ВПО Таганрогский институт управления и экономики, 2010, URL: <a href="http://znanium.com/catalog/document?id=215661">http://znanium.com/catalog/document?id=215661</a>
Л2.6	Серова Н.В.	Этика: Учебное пособие	Москва: Издательский Центр РИО, 2007, URL: <a href="http://znanium.com/catalog/document?id=231920">http://znanium.com/catalog/document?id=231920</a>

### 6.1.3. Методические разработки

	Авторы, составители	Заглавие	Издательство, год
Л3.1	Беляев Г.Г.	Этика и этикет: Учебное пособие	Москва: Московская государственная академия водного транспорта (МГАВТ), 2011, URL: <a href="http://znanium.com/catalog/document?id=185325">http://znanium.com/catalog/document?id=185325</a>
Л3.2	Барышева А.Д., Матюхина Ю.А.	Этика и психология делового общения (сфера сервиса): Учебное пособие	Москва: Издательский дом "Альфа-М", 2016, URL: <a href="http://znanium.com/catalog/document?id=275626">http://znanium.com/catalog/document?id=275626</a>
Л3.3	Разин А.В.	Этика: Учебник	Москва: ООО "Научно-издательский центр ИНФРА-М", 2019, URL: <a href="http://znanium.com/catalog/document?id=326301">http://znanium.com/catalog/document?id=326301</a>
Л3.4	Цепляева С.А.	Профессиональная этика и этикет: Учебно-методическая литература	Волгоград: ФГБОУ ВПО Волгоградский государственный аграрный университет, 2018, URL: <a href="http://znanium.com/catalog/document?id=335768">http://znanium.com/catalog/document?id=335768</a>
Л3.5	Кибанов А.Я., Захаров Д.К.	Этика деловых отношений: Учебник	Москва: ООО "Научно-издательский центр ИНФРА-М", 2020, URL: <a href="http://znanium.com/catalog/document?id=356048">http://znanium.com/catalog/document?id=356048</a>
Л3.6	Анциферов В.В., Талынев В.Е.	Профессиональная этика и служебный этикет: Учебно-методическая литература	, , URL: <a href="http://znanium.com/catalog/document?id=356674">http://znanium.com/catalog/document?id=356674</a>
Л3.7	Семенов А.К., Маслова Е.Л.	Этика менеджмента: Учебное пособие	Москва: Издательско-торговая корпорация "Дашков и К", 2019, URL: <a href="http://znanium.com/catalog/document?id=358121">http://znanium.com/catalog/document?id=358121</a>
Л3.8	Егоров П. А., Руднев В. Н.	Этика: Учебное пособие	Москва: ООО "Научно-издательский центр ИНФРА-М", 2020, URL: <a href="http://znanium.com/catalog/document?id=363113">http://znanium.com/catalog/document?id=363113</a>
Л3.9	Абузярова Н.А., Залоило М.В.	Антикоррупционная этика и служебное поведение: Практическое пособие	Москва: ООО "Научно-издательский центр ИНФРА-М", 2021, URL: <a href="http://znanium.com/catalog/document?id=368249">http://znanium.com/catalog/document?id=368249</a>

### 6.2. Электронные учебные издания и электронные образовательные ресурсы

Э1	Электронная библиотечная система . - Режим доступа: <a href="http://znanium.com/">http://znanium.com/</a> -
Э2	<a href="http://book.ru/">http://book.ru/</a> - Электронная библиотечная система . - Режим доступа: <a href="http://book.ru/">http://book.ru/</a> -

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

6.3.1.1	Windows 10 Pro RUS Операционная система – Windows 10 Pro RUS Подписка Microsoft Imagine Premium – Order №143659 от 12.07.2021
6.3.1.2	7-Zip Архиватор 7-Zip Программное обеспечение по лицензии GNU GPL
6.3.1.3	Google Chrome Браузер Google Chrome Программное обеспечение по лицензии GNU GPL

6.3.1.4	Mozilla Firefox Браузер Mozilla Firefox Программное обеспечение по лицензии GNU GPL
6.3.1.5	LibreOffice Офисный пакет LibreOffice Программное обеспечение по лицензии GNU GPL
6.3.1.6	LibreCAD САПР для 2-мерного черчения и проектирования LibreCAD Программное обеспечение по лицензии GNU GPL
6.3.1.7	Inkscape Графический редактор Inkscape Программное обеспечение по лицензии GNU GPL
6.3.1.8	Notepad++. Текстовый редактор Notepad++. Программное обеспечение по лицензии GNU GPL
6.3.1.9	1С:Предприятие 8. Комплект 1С:Предприятие 8. Комплект для обучения в высших и средних учебных заведениях. Сублицензионный договор № 32/180913/005 от 18.09.2013. (Первый БИТ)
6.3.1.1 0	Adobe Photoshop CS3 Графический редактор Adobe Photoshop Creative Suite 3 Adobe Software License Certificate ID CE0707281 от 12.07.2007
6.3.1.1 1	Kaspersky Endpoint Security Антивирусное ПО Kaspersky Endpoint Security для бизнеса Стандартный (350шт). Договор № ПР-00035750 от 13 декабря 2022г. (ООО Прима АйТи)
6.3.1.1	MS Access 2016 СУБД Microsoft Access 2016 Подписка Microsoft Imagine Premium – Order №143659 от 12.07.2021
6.3.1.1 3	MS Project Pro 2016 Microsoft Project профессиональный 2016 Подписка Microsoft Imagine Premium – Order №143659 от 12.07.2021
6.3.1.1 4	MS SQL Server 2019 СУБД Microsoft SQL Server 2019 Подписка Microsoft Imagine Premium – Order №143659 от 12.07.2021
6.3.1.1 5	MS SQL Server Management Studio 18.8 Microsoft SQL Server Management Studio 18.8 Подписка Microsoft Imagine Premium – Order №143659 от 12.07.2021
6.3.1.1 6	MS Visio Pro 2016 Интегрированная среда разработки Microsoft Visio профессиональный 2016 Подписка Microsoft Imagine Premium – Order №143659 от 12.07.2021
6.3.1.1	Gimp Графический редактор Gimp Программное обеспечение по лицензии GNU GPL
6.3.1.1	Maxima Математический пакет Maxima Программное обеспечение по лицензии GNU GPL
6.3.1.1 9	Oracle VM VirtualBox VM VirtualBox — программный продукт виртуализации для операционных систем Программное обеспечение по лицензии GNU GPL
6.3.1.2	StarUML V1 Case средство UML Программное обеспечение по лицензии GNU GPL
6.3.1.2	Oracle Database 11g Express Edition СУБД Oracle Database Программное обеспечение по лицензии GNU GPL
6.3.1.2	JetBrains PhpStorm Кросс-платформенная интегрированная среда разработки для PHP Freeware
6.3.1.2	JetBrains WebStorm Интегрированная среда разработки на JavaScript, CSS & HTML Freeware
6.3.1.2 4	Autodesk 3ds Max 2020 Программное обеспечение для 3D-моделирования, анимации и визуализации при создании игр и проектировании Договор №110002775262 от 16 сентября 2019 г.
6.3.1.2 5	Autodesk AutoCAD 2020 Двух- и трёхмерная система автоматизированного проектирования и черчения (САПР), разработанная компанией Autodesk Договор №110002775261 от 16 сентября 2019 г.
6.3.1.2 6	Adobe Reader DC Adobe Acrobat — пакет программ, предназначенный для создания и просмотра электронных публикаций в формате PDF Adobe Acrobat Reader DC and Runtime Software distribution license agreement for use on personal computers от 31.01.2017
6.3.1.2 7	Autodesk AutoCAD 2022 Двух- и трёхмерная система автоматизированного проектирования и черчения (САПР), разработанная компанией Autodesk Договор №110002775261 от 16 сентября 2019 г.
6.3.1.2	Autodesk Maya 2022 Редактор трёхмерной графики Договор №110003749638 от 11.10.2021
6.3.1.2 9	Achicad Программный пакет для архитекторов, основанный на технологии информационного моделирования Educational License от 17.09.2021
6.3.1.3 0	Diptrace Программное обеспечение EDA/CAD для создания принципиальных схем и печатных плат Лицензия для образовательной организации. Лицензионное соглашение с окончательным пользователем ООО «Новарм»
6.3.1.3 1	Autodesk EAGLE Система проектирования схем электрических принципиальных и печатных плат Free License For Non-Commercial. GNU Lesser General Public License v.3, which can be found at <a href="https://www.gnu.org/licenses/lgpl-3.0.en.html">https://www.gnu.org/licenses/lgpl-3.0.en.html</a> . GNU Lesser General Public License ever published by the Free Software Foundation
6.3.1.3 2	Embarcadero RAD Studio XE8 Среда быстрой разработки приложений Сублицензионный договор №Tr000019973 от 23.04.2015 (ЗАО СофтЛайн Трейд).
<b>6.3.2. Перечень профессиональных баз данных и информационных справочных систем</b>	
6.3.2.1	Портал выбора технологий и поставщиков <a href="http://www.tadviser.ru">http://www.tadviser.ru</a>
6.3.2.2	Проект IDEF.ru <a href="http://idef.ru">http://idef.ru</a>
6.3.2.3	Консультант Плюс <a href="http://www.consultant.ru">http://www.consultant.ru</a>
6.3.2.4	Global CIO Официальный портал ИТ-директоров <a href="http://www.globalcio.ru">http://www.globalcio.ru</a>
6.3.2.5	ABOUT THE UNIFIED MODELING LANGUAGE SPECIFICATION <a href="https://www.omg.org/spec/UML">https://www.omg.org/spec/UML</a>
6.3.2.6	ARIS BPM Community <a href="https://www.ariscommunity.com">https://www.ariscommunity.com</a>
6.3.2.7	ИСО Международная организация по стандартизации <a href="https://www.iso.org/ru/home.html">https://www.iso.org/ru/home.html</a>
6.3.2.8	Кодекс – Профессиональные справочные системы <a href="https://kodeks.ru">https://kodeks.ru</a>
6.3.2.9	РОССТАНДАРТ Федеральное агентство по техническому регулированию и метрологии <a href="https://www.gost.ru/portal/gost/">https://www.gost.ru/portal/gost/</a>

7. МТО (оборудование и технические средства обучения)			
Ауд	Наименование	ПО	Оснащение
401	Помещение для проведения занятий лекционного типа	7-Zip Google Chrome LibreOffice	60 посадочных мест, преподавательское место, доска, мультимедийный проектор (переносной), переносной ноутбук
402	Помещение для проведения занятий лекционного типа, семинарского типа, курсовых работ (курсовых проектов), групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации.	7-Zip Google Chrome LibreOffice	36 посадочных мест, преподавательское место, доска, мультимедийный проектор (переносной), переносной ноутбук
402	Помещение для проведения занятий лекционного типа, семинарского типа, курсовых работ (курсовых проектов), групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации.	7-Zip Google Chrome LibreOffice	36 посадочных мест, преподавательское место, доска, мультимедийный проектор (переносной), переносной ноутбук
403	Помещение для проведения занятий лекционного типа, семинарского типа, курсовых работ (курсовых проектов), групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации.	7-Zip Google Chrome LibreOffice	28 посадочных мест, преподавательское место, доска, мультимедийный проектор (переносной), переносной ноутбук
403	Помещение для проведения занятий лекционного типа, семинарского типа, курсовых работ (курсовых проектов), групповых и индивидуальных	7-Zip Google Chrome LibreOffice	28 посадочных мест, преподавательское место, доска, мультимедийный проектор (переносной), переносной ноутбук

	консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации.		
404	Помещение для проведения занятий лекционного типа	7-Zip Google Chrome LibreOffice	75 посадочных мест, преподавательское место, доска, мультимедийный проектор (переносной), переносной ноутбук
404	Помещение для проведения занятий лекционного типа, семинарского типа, курсовых работ (курсовых проектов), групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации.	7-Zip Google Chrome LibreOffice	75 посадочных мест, преподавательское место, доска, мультимедийный проектор (переносной), переносной ноутбук

#### 8. МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ДЛЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ОСВОЕНИЮ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

Освоение дисциплины направлено на решение следующих задач: овладение знаниями в области законодательства по запретам и ограничениям внешнеторговой деятельности в РФ.

Лекции построены на основе использования активных форм обучения: - лекция-беседа (преимущество лекции-беседы состоит в том, что она позволяет привлекать

внимание студентов к наиболее важным вопросам темы, определять содержание и темп изложения учебного материала с учетом особенностей студентов), - проблемная лекция (с помощью проблемной лекции обеспечивается достижение трех основных дидактических целей: усвоение студентами теоретических знаний; развитие теоретического мышления; формирование познавательного интереса к содержанию учебного предмета и профессиональной мотивации будущего специалиста), лекция с заранее запланированными ошибками (эта форма проведения лекции необходима для развития у студентов умений оперативно анализировать профессиональные ситуации, выступать в роли экспертов, оппонентов, рецензентов, вычленять неверную или неточную информацию). На каждой лекции применяется сочетание этих форм обучения в зависимости от подготовленности студентов и вопросов, вынесенных на лекцию.

Присутствие на лекции не должно сводиться лишь к автоматической записи изложения предмета преподавателем. Более того, современный насыщенный материал каждой темы не может (по времени) совпадать с записью в тетради из-за разной скорости процессов – мышления и автоматической записи. Каждый студент должен разработать для себя систему ускоренного фиксирования на бумаге материала лекции. Поэтому, лектором рекомендуется формализация записи посредством использования общепринятых логикоматематических символов, сокращений, системных (схемы, таблицы) фиксаций

изучаемого материала. Овладение такой методикой, позволяет каждому студенту не только ускорить процесс изучения, но и повысить его качество, поскольку успешное владение указанными приемами требует переработки, осмысления и структуризации материала.

Вузовская подготовка специалистов должна обеспечивать приобретение ими не только знаний, но и умений использовать полученные знания на практике. Одним из

11 видов самостоятельной работы студентов является подготовка докладов. Он не является рефератом и не должен носить описательный характер, большое место в нем должно быть уделено аргументированному подтверждению студентом своей точки зрения, критической оценке рассмотренного материала и проблем, что должно способствовать раскрытию его творческих и аналитических способностей.

В качестве оценочных средств на протяжении семестра используется тестирование студентов, проведение дискуссии, обсуждение в группах. Промежуточная аттестация проводится в форме экзамена, подготовки курсовой работы. Тестовые задания могут формулироваться как в форме, используемой в федеральном электронном интернет - тестировании (интернет – экзамене), так и в оригинальной авторской форме, с открытыми



вариантами ответов.

Учебно-методическая литература для данной дисциплины имеется в наличии в электронно-библиотечной системе "irbook", доступ к которой предоставлен студентам. Электронно-библиотечная система "irbook" реализует легальное хранение, распространение и защиту цифрового контента учебно-методической литературы для вузов с условием обязательного соблюдения авторских и смежных прав. Irbook обеспечивает широкий законный доступ к необходимым для образовательного процесса изданиям с использованием инновационных технологий и соответствует всем требованиям.

#### **9. МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ОБУЧАЮЩИМСЯ ПО ВЫПОЛНЕНИЮ САМОСТОЯТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ**

Написание конспекта лекций: кратко, схематично, последовательно фиксировать основные положения, выводы, формулировки, обобщения, отмечать важные мысли, выделять ключевые слова, термины. Проверка терминов, понятий с помощью энциклопедий, словарей, справочников с выписыванием толкований в тетрадь. Обозначить вопросы, термины, материал, который вызывает трудности, попытаться найти ответ в рекомендуемой литературе, если самостоятельно не удастся разобраться в материале, необходимо сформулировать вопрос и задать преподавателю на консультации, на практическом занятии.