Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: Бадранов Азат Шамилевич
Должность: Исполняющий обязанности ректора ГБОУ ВО "БАГСУ"
Дата подписания: 10.11.2026 12:35:46
Уникальный программный ключ:
730740a15bbef2bedb4db2578b4a02f7f6994b7b

Государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«Башкирская академия государственной службы и управления при Главе Республики Башкортостан»

Кафедра государственного и муниципального управления

УТВЕРЖДАЮ
И.о. ректора ГБОУ ВО «БАГСУ»
_____ А.Ш.Бадранов
«01» июня 2026 г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА
Этика и культура государственного и муниципального служащего
Б1.В.ДВ.03.02

Уровень высшего образования
МАГИСТРАТУРА

Направление подготовки

38.04.04 Государственное и муниципальное управление

Государственная и муниципальная служба

Форма обучения
Заочная

Уфа 2026

Рабочая программа дисциплины Б1.В.ДВ.03.02 «Этика и культура государственного и муниципального служащего» /сост. К.Н. Ахмадеев - Уфа: ГБОУ ВО «БАГСУ», 2026 год

Рабочая программа предназначена для обучающихся заочной формы обучения по направлению подготовки 38.04.04 Государственное и муниципальное управление

РЕКОМЕНДОВАНА заседанием кафедры государственного и муниципального управления протокол № 8 от 10.04.2026 г.

Заведующий кафедрой
государственного и муниципального
управления _____ И.Ш. Рысаев

Согласовано
Руководитель ОПОП Я.В. Ободец
(подпись)

@ Ахмадеев К.Н., 2026 год
@ ГБОУ ВО «БАГСУ», 2026 год

Содержание

1 Цели и задачи освоения дисциплины……4
2 Требования к результатам обучения по дисциплине……4
3 Структура и содержание дисциплины……5
3.1 Структура дисциплины……5
3.2 Содержание разделов дисциплины ……6
3.3 Курсовая работа ……..……..7
3.4 Контрольная работа ……..7
4 Учебно-методическое обеспечение дисциплины……..7
4.1 Основная литература……7
4.2 Дополнительная литература……7
4.3 Интернет-ресурсы……..7
4.4 Методические указания к практическим занятиям (семинарам)……10
4.5 Программное обеспечение, профессиональные базы данных и информационные справочные системы современных информационных технологий……..11
5 Материально-техническое обеспечение дисциплины…….....12
Приложения:
Фонд оценочных средств ……13
Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины ……..26

1 Цели и задачи освоения дисциплины

Целью освоения дисциплины является изучение этики и культуры государственных и муниципальных служащих, механизмов этического регулирования государственной и муниципальной службы, формирование нравственно-этических ценностей государственных и муниципальных служащих, необходимых для эффективной работы в органах государственной власти и местного самоуправления.

Задачи:

- Изучить теоретические основы этики и культуры как формы конструктивных деловых отношений в управленческой деятельности;
- Овладеть механизмами этического регулирования государственного и муниципального управления;
- Углубить знания, умения и навыки магистрантов по проблемам этики и культуры государственной и муниципальной службы.

2 Требования к результатам обучения по дисциплине

Процесс изучения дисциплины направлен на формирование следующих результатов обучения

Код компетенции	Содержание компетенции (или её части)	Индикаторы компетенций	Планируемые результаты обучения по дисциплине, характеризующие этапы формирования компетенций
ПК-4	Способен анализировать процессы управления и осуществлять ее основные функции, организовать эффективную деятельность по реализации функций и полномочий государственных и муниципальных органов с учетом административных и технологических регламентов	**ИПК-4.1** Способен занимается научно-исследовательскими работами по проблемам государственного и муниципального управления **ИПК-4.2** Способен подготавливать обзоры и аналитические исследования по отдельным темам **ИПК-4.3** Способен организовывать научные исследования по вопросам, входящим в компетенцию подразделения с целью подготовки соответствующих научно обоснованных предложений, советов и рекомендаций	**Знать:** - формы и методы этического регулирования в сфере своей профессиональной деятельности; - нормы и правила по соблюдению этики и культуры в сфере своей профессиональной деятельности. **Уметь:** - нести социальную и этическую ответственность за принятые решения; - руководить коллективом в сфере своей профессиональной деятельности, толерантно воспринимая социальные, этнические, конфессиональные и культурные различия. **Владеть:** - готовностью действовать в сфере своей профессиональной деятельности, в том числе в нестандартных ситуациях; - профессиональными умениями, знаниями и навыками соблюдения этики и культуры в сфере своей профессиональной деятельности, толерантно воспринимая социальные, этнические, конфессиональные и

			культурные различия.

3 Структура и содержание дисциплины

3.1 Структура дисциплины

3.1.1 Заочная форма обучения

Общая трудоемкость дисциплины составляет 4 зачетные единицы (144 академических часа)

Вид работы	Трудоемкость, академических часов	
	5 семестр	всего
Общая трудоёмкость	**144**	**144**
Контактная работа:	**14**	**14**
Лекции (Л)	6	6
Практические занятия (ПЗ)	8	8
Самостоятельная работа:	**121**	**121**
- выполнение контрольной работы на заданную тему;	14	14
- выполнение индивидуального творческого задания (ИТЗ): устный индивидуальный, групповой вопрос, тесты, типовые задачи для решения, творческие задания;	8	8
- работа над презентацией;	4	4
- самоподготовка (проработка и повторение лекционного материала и материала учебников и учебных пособий);	66	66
- подготовка к практическим занятиям;	14	14
- подготовка к итоговому контролю	15	15
Вид итогового контроля (экзамен)	**9**	**9**

Разделы дисциплины, изучаемые в 5 семестре

№ раздела	Наименование разделов	Количество часов			
		всего	аудиторная работа		внеауд. работа
			Л	ПЗ	
1	Этика государственных и муниципальных служащих	61	3	4	54
2	Культура государственных и муниципальных служащих	60	3	4	53
3	Контрольная работа на заданную тему	14			14
4	Экзамен	9			
	Итого:	144	6	8	121

Практические занятия (семинары**)**

№ занятия	№ раздела	Наименование разделов	Кол-во часов
1	1	Этика государственных и муниципальных служащих	2
2	1	Этические проблемы государственной и муниципальной службы	2
3	2	Культура государственных и муниципальных служащих	2
4	2	Деловой этикет на государственной и муниципальной службе	2
		Итого:	8

3.2 Содержание разделов дисциплины

Раздел 1. Этика государственных и муниципальных служащих.

Этика государственных и муниципальных служащих: понятие и особенности. Профессиональная этика государственных служащих. Этические проблемы государственной и муниципальной службы. Этика государственных служащих зарубежных стран. Механизмы этического регулирования государственного управления в России. Современные требования к служебному поведению государственного и муниципального служащего. Правовые основы этики государственных и муниципальных служащих.

Раздел 2. Культура государственных и муниципальных служащих.

Культура государственных и муниципальных служащих. Теоретические основы формирования и развития культуры государственных и муниципальных служащих. Нравственные отношения в системе управления персоналом. Современные требования к культуре государственной службы. Культура и деловой этикет на государственной и муниципальной службе.

3.3 Курсовая работа

Курсовая работа учебным планом не предусмотрена.

3.4. Контрольная работа

3.4.1. Общие положения

Учебным планом для заочной формы обучения по данной дисциплине предполагается выполнение контрольных работ.

Контрольная работа: самостоятельная работа, направленная на закрепление изученного ранее учебного материала по дисциплине, в том числе путем решения специально подобранного преподавателем набора задач с последующей проверкой и оценкой преподавателем. Контрольная работа является самостоятельным учебно-практическим исследованием одного из актуальных вопросов изучаемой дисциплины.

Задачи, которые ставятся перед слушателями при написании контрольных работ:

- изучение основной литературы, нормативно-правовых актов по избранной проблеме;

- самостоятельный анализ основных концепций и положений по изучаемой проблеме;

- четкое, последовательное изложение своих взглядов при анализе проблем, рассматриваемых в изучаемой дисциплине, способность творчески применять полученные на занятиях знания, увязывать их с практикой;

- закрепление и углубление знаний слушателей;

- широкое использование фактических данных и показателей, рассматриваемых в изучаемой дисциплине.

Таким образом, написание контрольной работы – серьезная возможность для слушателя расширить и углубить свои знания, получить необходимый опыт самостоятельного письменного изложения изучаемого вопроса.

Контрольная работа наряду с экзаменом по дисциплине является итогом самостоятельного изучения слушателем одной из тем изучаемой дисциплины.

Слушатели выполняют контрольную работу под руководством преподавателя, ведущего данный курс. Выполненная работа представляется в одном экземпляре на кафедру государственного и муниципального управления для проверки и оценки. Если работа соответствует предъявляемым требованиям, преподаватель оценивает ее положительно (зачтено) и в письменной форме в виде рецензии сообщает об этом слушателю. Неудовлетворительно выполненная работа (незачтено) подлежит переработке в соответствии с замечаниями преподавателя, содержащимися в рецензии.

Повторно выполненная работа сдается на кафедру с первым вариантом контрольной работы и рецензией на нее.

К сдаче экзамена по изучаемой дисциплине слушатели допускаются лишь при условии зачета по контрольной работе.

Контрольная работа слушателю не возвращается и хранится на кафедре государственного и муниципального управления не менее года.

3.4.2. Основные требования к контрольной работе

К важнейшим требованиям, предъявляемым к контрольным работам, относятся:

1. *Знание теории вопроса и основных понятий темы*. Слушатель должен в полной мере проявить свою теоретическую подготовку, включив характеристику используемых категорий и понятий в изложении своей темы. Такой подход – непременное условие положительной оценки представленной работы. Разумеется, работа только выиграет от использования фактов, конкретных материалов. Однако на данном этапе обучения приоритет отдается овладению теоретическими знаниями.

2. *Наличие собственной позиции и ее аргументация*. В контрольной работе слушатель на основе изученной литературы должен определить свою точку зрения по основным проблемам, аргументировать ее. Конечно, вовсе

не обязательно, чтобы позиция слушателя отличалась от всех других. Вполне возможен обоснованный выбор уже существующей концепции, которой слушатель намерен придерживаться при написании контрольной работы.

3. *Последовательность и доказательность изложения*. Раскрытие содержания должно быть доказательным, научно-аргументированным, а не декларативным. Важно проявлять соответствующую требовательность при отборе фактического материала, его систематизации, не допуская описательности, увлечения фактологией, изложением однотипного материала, повторов. Следует обратить внимание на стиль изложения, обеспечить лаконичность и четкость формулировок, точность терминологии.

4. *Самостоятельное и творческое выполнение работы*. Это одно из важнейших требований, предъявляемых к контрольным работам слушателей. Широкое использование литературы и других источников ни в коем случае не должно заменять собственный стиль и собственный поиск решения проблемы слушателем.

5. *Наличие практической части*. Практическая часть контрольной работы включает характеристику и анализ определенных (в рамках изучаемого курса) аспектов деятельности конкретного государственного или муниципального органа.

6. *Правильное оформление работы.* Работа выполняется только в отпечатанном виде.

Невыполнение данных требований служит основанием для возврата ее слушателю на доработку.

3.4.3. Структура и объем контрольной работы

Контрольная работа должна состоять из следующих частей: **титульного листа, плана**, **введения** (где излагаются актуальность и основные положения выбранной темы, степень ее разработанности, объект и предмет анализа, цель и задачи, теоретическая и практическая значимость), **основного текста (**включающего **теоретическую и практическую части), заключения** (где формулируются выводы по данной теме) **и списка использованных источников и литературы.** Структура контрольной работы может изменяться в зависимости от темы и ее сложности.

Объем контрольной работы должен составить 20-25 страниц печатного текста.

3.4.4. Порядок выполнения контрольной работы

Выполнение контрольной работы можно расчленить на следующие этапы:

1. Выбор темы и практического задания.
2. Подбор и изучение литературы; составление библиографии.
3. Составление плана работы.
4. Сбор и обработка теоретического материала.
5. Литературное изложение подготовленных данных в соответствии с планом контрольной работы.
6. Выполнение практического задания.
7. Оформление и сдача контрольной работы на кафедру.

Как правило, контрольная работа выполняется в течение одного цикла, поэтому слушатели должны заблаговременно, на предыдущем цикле, получить тематику контрольных работ и список литературы.

Оформленная и подписанная автором, контрольная работа сдается методисту на кафедру государственного и муниципального управления не менее чем за 10 дней до экзамена по соответствующей дисциплине.

Тема контрольной работы. В качестве темы контрольной работы по своему усмотрению обучающийся выбирает одну из предложенных в перечне тем (по последней цифре номера зачетки) или совместно с преподавателем формулирует свою тему, но соответствующую программному материалу курса «Этика и культура государственного и муниципального служащего».

От правильного выбора темы часто зависит качество письменной работы. При выборе темы мы рекомендуем слушателю исходить из следующих критериев:

♦ *Сложность вопроса*. Написание работы по сложным темам поможет слушателям более глубоко разобраться в наиболее трудных проблемах курса, ликвидировать имеющиеся пробелы в знаниях, проверить свои возможности.

♦ *Научный интерес*. Некоторые темы вызывают научный, творческий интерес слушателей и могут быть перспективны для них в плане дальнейшей исследовательской работы (подготовка статей докладов, диссертации).

♦ *Ориентация на профессиональную деятельность*. Целесообразно выбирать тему контрольной работы, которая была бы связана с работой слушателя. Выполнение тем, связанных с практической работой слушателя, имеет двойное преимущество: это повышает уровень профессиональной деятельности и облегчает исполнение контрольной работы, так как автор сможет для подтверждения теоретических положений широко использовать фактический материал своего учреждения.

♦ *Наличие источников и литературы*. Окончательный выбор темы, особенно предложенной слушателем самостоятельно, вне списка, необходимо предварить выяснением наличия достаточных источников и литературы по данной теме. И, наоборот, в некоторых случаях выбор темы может быть определен наличием или возможностью доступа слушателя к соответствующей литературе.

К другим критериям можно отнести *актуальность темы* (научная и практическая ценность), *собственный опыт* слушателя, *перспективность* изучаемой проблемы.

После выбора темы нужно самостоятельно составить **список необходимой литературы,** подобрать ее и изучить. Начинать эту работу следует с исследования перечня литературы, рекомендованной кафедрой государственного и муниципального управления в рабочей программе курса «Профессиональные навыки руководителя в системе государственной и муниципальной службы».

При составлении библиографического списка рекомендуется пользоваться библиографическими каталогами, тематическими библиографиями, перечнями статей, опубликованных в журналах за год в последнем номере того или иного журнала.

После подбора и изучения литературы слушатель должен составить тщательно продуманный **план контрольной работы**, который призван способствовать более полному раскрытию основных ее вопросов. План, при необходимости, можно уточнить с преподавателем. План контрольной работы является отражением ее структуры, под которой понимается четкий порядок ее построения, взаимосвязь ее отдельных частей. План – это скелет работы, и от того, как он составлен, будет зависеть уровень всей письменной работы. Составленный план работы можно обсудить с руководителем, который консультирует слушателя.

Сбор и обработка материала. Для написания контрольной работы нужны не только литературные источники, но и статистические, фактические материалы, на основе которых можно сделать обоснованные выводы о происходящих процессах и явлениях в системе государственного и муниципального управления нашей страны. Источниками получения статистических и фактических данных могут быть: статистические сборники и справочники, различные информационные бюллетени по вопросам; отчетные данные предприятий и учреждений и др. Следует помнить, что эти данные могут быть использованы и при выполнении практической части работы.

После того, как подобрана и изучена литература, составлен план, подобран и соответствующим образом обработан материал, можно приступать к **написанию контрольной работы**. Это весьма ответственный этап, так как здесь слушатель должен проявить умение самостоятельно писать, раскрывать содержание вопросов, делать обобщения, выводы. На этом этапе можно конкретизировать план работы, разбивая узловые вопросы на пункты и подпункты. При этом важно сохранить логическую связь между параграфами, последовательность раскрытия темы. Каждый параграф завершается краткими выводами.

Выполнение практической части работы. Работа слушателя по выполнению практической части работы должна содержать конкретный анализ с использованием фактических показателей, полученных, например, в ходе управленческой стажировки. Предложения следует излагать и обосновывать по возможности конкретно, с учетом условий и специфики деятельности данного государственного или муниципального органа.

В ходе выполнения практического задания могут применяться различные методы исследования: анализ документов исследуемого государственного или муниципального органа, использование официальных статистических данных, изучение научной литературы. Возможно построение организационно-управленческой структуры исследуемого государственного органа, другие схемы, таблицы, графики.

Наиболее содержательные работы могут быть использованы в дальнейшем в качестве основы для подготовки дипломного проекта или научной публикации слушателя.

Оформление и сдача контрольной работы на кафедру. После написания и оформления работы обучающийся должен подписать ее, поставить дату и сдать на кафедру. Работа выполняется обучающимся самостоятельно, должна быть написана понятным языком и технически правильно оформлена. Работа выполняется только в отпечатанном виде. Последний срок сдачи контрольной работы за 10 дней до экзамена.

Работа не засчитывается:

♦ если она не носит самостоятельного характера, списана из литературных источников или у других авторов;

♦ если основные вопросы не раскрыты, изложены схематично, фрагментарно;

♦ если нет практической части;

♦ если в тексте содержатся ошибки, научный аппарат оформлен неправильно, текст написан небрежно;

♦ если неверно выбрана тема теоретической части работы.

Работа рецензируется преподавателем и оценивается им, как правило, в системе «зачет-незачет». При получении отрицательной оценки работа вместе с рецензией отдается обучающемуся на доработку и с учетом замечаний возвращается для повторной проверки вместе с рецензией. По контрольной работе вполне возможно собеседование преподавателя со слушателем как по содержанию работы, так и по процедуре ее выполнения. Поэтому слушателю необходимо осмыслить написанное в работе, быть готовым объяснить любые приведенные в работе положения.

Положительная оценка контрольной работы – это подведение итогов самостоятельной работы слушателя и получение права допуска к экзамену по соответствующей дисциплине.

3.4.5. Тематика контрольных работ

В процессе изучения дисциплины обучающийся выполняет контрольную работу по одной из следующих тем:

1. Этика государственного управления: понятие, сущность, особенности.
2. Организационная культура государственных и муниципальных служащих: понятие, сущность, особенности.
3. Природа морали и ее назначение.
4. Содержание и классификация моральных норм.
5. Понятие «золотое правило нравственности» как единство внутреннего и внешнего в поведении государственного служащего.
6. Справедливость как категория этики, ее реализация в управленческой деятельности.
7. Совесть, достоинство и честь как этические категории.

8. Этические требования к государственным служащим.
9. Нормы служебного поведения государственных служащих.
10.Этические проблемы государственного управления.
11.Проявление бюрократизма на государственной службе.
12. Культура управления и деловой этикет на государственной службе.
13. Внешний вид государственного и муниципального служащего.
14. Культура общения на государственной и муниципальной службе.
15. Репутация руководителя на государственной службе.

4 Учебно-методическое обеспечение дисциплины

4.1 Основная литература

1. Громова, Н. А. Этика государственного и муниципального управления : учебник для вузов / Н. А. Громова. – 5-е изд., испр. и доп. – Москва : Издательство Юрайт, 2026. – 384 с. – (Высшее образование). – Текст : непосредственный.

2. Макарова, О. И. Деловая этика и профессиональный имидж руководителя / О. И. Макарова. – Текст : электронный // Вестник Московского университета. Серия 21. Управление (государство и общество). – 2024. – № 3. – С. 45–60. – URL: https://cyberleninka.ru/ (дата обращения: 15.05.2026).

3. Шепель, В. М. Имиджелогия. Как нравиться людям: этика и эстетика деловых отношений : учебник / В. М. Шепель. – Москва : КНОРУС, 2023. – 412 с. – Текст : непосредственный.

4.2 Дополнительная литература

1. Сидоров, П. Р. Этические границы PR-технологий при конструировании политического имиджа / П. Р. Сидоров. – Текст : непосредственный // Власть. – 2025. – Т. 33, № 4. – С. 89–95.

2. Борисов, А. С. Трансформация политического имиджа в эпоху цифровых медиа: этические вызовы и риски / А. С. Борисов, М. Н. Ильина. – Текст : непосредственный // Полис. Политические исследования. – 2025. – № 2. – С. 112–128.

4.3 Периодические издания

1. Государственная служба. Научно-политический журнал. Изд-во РАНХиГС. - [Электронный ресурс]. - URL: http://pa-journal.igsu.ru/

2. Вопросы государственного и муниципального управления - [Электронный ресурс]. - URL: https://vgmu.hse.ru/

4.4 Интернет-ресурсы

1. ЭБС «Университетская библиотека ONLINE» [учебные, научные здания, первоисточники, художественные произведения различных издательств; журналы; мультимедийная коллекция: аудиокниги, аудиофайлы, видеокурсы, интерактивные курсы, экспресс-подготовка к экзаменам, презентации, тесты, карты, онлайн-энциклопедии, словари] : сайт. – URL: http://biblioclub.ru/index.php?page=main_ub_red.
2. ЭБС издательства «Лань» [учебные, научные издания, первоисточники, художественные произведения различных издательств] : сайт. – URL: http://e.lanbook.com.
3. ЭБС «Юрайт» [учебники и учебные пособия издательства «Юрайт»] : сайт. – URL: https://www.biblio-online.ru/catalog/E121B99F-E5ED-430E-A737-37D3A9E6DBFB.
4. ЭБС «Znanium.com» [учебные, научные, научно-популярные материалы различных издательств, журналы] : сайт. – URL: http://znanium.com/.
5. Научная электронная библиотека. Монографии, изданные в издательстве Российской Академии Естествознания [полнотекстовый ресурс свободного доступа] : сайт. – URL: https://www.monographies.ru/.
6. Научная электронная библиотека статей и публикаций «eLibrary.ru» : российский информационно-аналитический портал в области науки, технологии, медицины, образования [5600 журналов, в открытом доступе – 4800] : сайт. – URL: http://elibrary.ru.
7. Базы данных компании «Ист Вью» [раздел: Периодические издания (на рус. яз.) включает коллекции журналов России: по общественным и гуманитарным наукам; по вопросам педагогики и образования; по информационным технологиям; по вопросам экономики и финансов; по экономике и предпринимательству; Статистические издания России и стран СНГ] : сайт. – URL: http://dlib.eastview.com.
8. КиберЛенинка : научная электронная библиотека [научные журналы в полнотекстовом формате свободного доступа] : сайт. – URL: http://cyberleninka.ru
9. Единое окно доступа к образовательным ресурсам : федеральная информационная система свободного доступа к интегральному каталогу образовательных интернет-ресурсов и к электронной библиотеке учебно-методических материалов для всех уровней образования: сайт. – URL: http://window.edu.ru.
10. Федеральный центр информационно-образовательных ресурсов: сайт. – URL: http://fcior.edu.ru.
11. Официальный интернет-портал правовой информации. Государственная система правовой информации [полнотекстовый ресурс свободного доступа] : сайт. – URL: http://publication.pravo.gov.ru.
12. Энциклопедиум [Энциклопедии. Словари. Справочники : полнотекстовый ресурс свободного доступа] // ЭБС «Университетская библиотека ONLINE» : сайт. – URL: http://enc.biblioclub.ru/.

13. Электронная библиотека «Grebennikon» [раздел: Журналы (на рус. яз.) по экономике и менеджменту] : сайт. – URL: http://grebennikon.ru/journal.php.

14. Архив научных журналов на платформе НП «Национальный электронно-информационный консорциум» [журналы издательств: Annual Reviews, Cambridge university press, Oxford university press, Royal Society of Chemistry, Sage publications, Taylor&Francis, Wiley и др. (публикации и поиск – на англ. яз.)] : сайт. – URL: http://archive.neicon.ru/xmlui.

15. Электронные мультидисциплинарные базы данных компании «EBSCO Publishing» [в основном – журналы (на англ. яз.) по экономике, экологии, компьютерным наукам, инженерии, физике, химии, языкам и лингвистике, искусству и литературе, медицинским наукам, этническим исследованиям и др.] : сайт. – URL: http://search.ebscohost.com/.

16. Читальный зал : национальный проект сбережения русской литературы [журналы, альманахи, газеты свободного доступа] : сайт. – URL: http://reading-hall.ru/magazines.html.

17. Российское образование : федеральный портал. – URL: http://www.edu.ru/. 19. Единая коллекция цифровых образовательных ресурсов [для преподавания и изучения учебных дисциплин начального общего, основного общего и среднего (полного) 25 общего образования; полнотекстовый ресурс свободного доступа] : сайт. – URL: http://school-collection.edu.ru.

18. Электронная библиотека диссертаций Российской государственной библиотеки [авторефераты – в свободном доступе] : сайт. – URL: http://diss.rsl.ru/.

19. Федеральная государственная информационная система «Национальная электронная библиотека» [на базе Российской государственной библиотеки] : сайт. – URL: http://xn—90ax2c.xn--p1ai/.

20. Научная педагогическая электронная библиотека (НПЭБ) [сетевая информационно-поисковая система Российской академии образования, многофункциональный полнотекстовый ресурс свободного доступа] : сайт. – URL: http://elib.gnpbu.ru.

21. Электронная библиотека Государственной публичной исторической библиотеки (ГПИБ) России [полнотекстовый ресурс свободного доступа] : сайт. – URL: http://elib.shpl.ru/ru/nodes/9347-elektronnaya-biblioteka-gpib.

22. Фундаментальная электронная библиотека "Русская литература и фольклор" : полнотекстовая информационная система [полнотекстовый ресурс свободного доступа] : сайт. – URL: http://feb-web.ru/.

23. Культура.РФ : портал культурного наследия и традиций России. Кино. Музеи. Музыка. Театры. Архитектура. Литература. Персоны. Традиции. Лекции. – URL: http://www.culture.ru.

24. Официальная Россия. Сервер органов государственной власти Российской Федерации. – URL: http://www.gov.ru.

25. Кодексы и законы РФ. Правовая справочно-консультационная система [полнотекстовый ресурс свободного доступа] : сайт. – URL: http://kodeks.systecs.ru.\

26. Справочно-правовая система «Консультант Плюс» : сайт. – URL: http://www.consultant.ru.

27. Федеральный центр образовательного законодательства : сайт. – URL: http://www.lexed.ru/.

28. Портал Федеральных государственных образовательных стандартов высшего образования - официальный сайт. – URL: http://www.fgosvo.ru.

29. ГРАМОТА.РУ : справочно-информационный интернет-портал. – URL: http://www.gramota.ru.

30. СЛОВАРИ.РУ. Лингвистика в Интернете : лингвистический портал. – URL: http://slovari.ru/start.aspx?s=0&p=3050.

31. Словарь финансовых и юридических терминов [полнотекстовый ресурс свободного доступа] // КонсультантПлюс : справочно-правовая система : сайт. – URL: http://www.consultant.ru/law/ref/ju_dict.

32. Scopus : международная реферативная и справочная база данных цитирования рецензируемой литературы [научные журналы, книги и материалы конференций] (интерфейс – русскоязычный, публикации и поиск – на англ. яз.) : сайт. – URL: https://www.scopus.com/search/form.uri?display=basic.

33. Web of Sciense (WoS, ISI) : международная аналитическая база данных научного цитирования [журнальные статьи, материалы конференций] (интерфейс – русскоязычный, публикации и поиск – на англ. яз.) : сайт. – URL: http://webofknowledge.com.

34. Clarivate Analytics : информационно-аналитический портал [раздел "Онлайн-семинары", доступ к наукометрической базе данных "Web of Science"] (интерфейс – русскоязычный, публикации – на англ. яз.) : сайт. – URL: http://info.clarivate.com/rcis

35. Academia : видеолекции ученых России на телеканале «Россия К» : сайт. – URL: http://tvkultura.ru/brand/show/brand_id/20898/.

36. Лекториум : видеоколлекции академических лекций вузов России : сайт. – URL: https://www.lektorium.tv.

4.5 Методические указания к лекциям, практическим занятиям

Практические занятия (семинары) необходимы для контроля преподавателем подготовленности магистрантов; закрепления изученного материала; приобретения опыта устных публичных выступлений, ведения дискуссии, в том числе аргументации и защиты выдвигаемых положений и тезисов.

Подготовка магистранта к занятию осуществляется на основании задания (плана семинара), которое разрабатывается преподавателем на основе рабочей программы и доводится до сведения магистранта

своевременно. При подготовке магистранту необходимо усвоить основные вопросы темы семинара. На практических занятиях детально изучаются вопросы, указанные в программе. Практическим занятиям предшествует самостоятельная работа магистрантов, связанная с освоением лекционного материала и материалов, изложенных в учебниках и учебных пособиях, а также литературе, рекомендованной преподавателем.

Необходимо помнить, что качество полученного образования в немалой степени зависит от активной роли самого обучающегося в учебном процессе. Обучающийся должен быть нацелен на максимальное усвоение подаваемого лектором материала, после лекции и вовремя специально организуемых индивидуальных встреч он может задать лектору интересующие его вопросы.

В целях успешной подготовки и проведения практических занятий, а также эффективного самостоятельного изучения рекомендованных тем обучающимся необходимо соблюдать следующие основные методические положения.

Практическому занятию должно предшествовать ознакомление с лекцией на соответствующую тему, учебной и дополнительной литературой. Желательно работу по подготовке к практическому занятию выполнять письменно в отдельной тетради.

Формами работы на практических занятиях могут быть: сообщения, доклады, опросы, решение задач, работа с сайтами.

Одна из эффективных форм освоения учебного материала – это подготовка сообщений. Сообщение – это самостоятельная работа, анализирующая и обобщающая публикации по заданной тематике, предполагающая выработку и обоснование собственной позиции автора в отношении рассматриваемых вопросов. Написанию сообщений предшествует изучение широкого круга 6 первоисточников, монографий, статей, обобщение научных точек зрения. Рекомендуемое время сообщения – 10-12 минут.

В отдельных случаях по поручению преподавателя магистранты готовят выступления, в которых особое внимание должно быть уделено дискуссионным вопросам, отражена современная практика развития института реализации и защиты прав человека.

К предстоящему практическому занятию готовятся все обучающиеся. Необходимо регулярно изучать новые публикации по вопросам юридической техники и нормотворческую практику.

Важным является приобщение обучающихся к научно-исследовательской деятельности. Процесс становления ученых находится в прямой зависимости от степени их участия в ней, т.е. от предшествующего развития творческих способностей и исследовательских навыков. Большую пользу может принести участие в проводимых научно-практических конференциях. БАГСУ приветствуется и поощряется подготовка и публикация обучающимися научных статей.

4.6 Программное обеспечение, профессиональные базы данных и информационные справочные системы современных информационных технологий

В образовательном процессе применяются аудитории 310, 315.

Аудитория 310.

Приложение: MicrosoftOffice 2010 Standart (договор поставки программного обеспечения № 178-ПО/2010 от 30.11.2010 г. (ООО "Абсолют-Информ"). Кол-во лицензий: 55 шт.) MicrosoftOffice Professional Plus 2007 (договор поставки программного обеспечения № 007-ПО/2009 от 24.11.2009 г. (ООО "Абсолют-Информ"). Кол-во лицензий: 37 шт.)

Учебные программы:

- Деловая игра "Бизнес – курс. Максимум. Фирма" (договор № 110622/1 от 22.06.2011 г. на предоставление неисключительных (пользовательских) прав на программу для ЭВМ (ООО "Высшие компьютерные курсы бизнеса"). Кол-во лицензий: 10 шт.)

- MicrosoftVizioStandart 2007 (договор поставки программного обеспечения № 028 – ПО/2009 от 10.12.2009 г (ООО "Аир-Информ"). Кол-во лицензий: 12 шт.)

- СПС "Консультант Плюс" (соглашение об информационной поддержке от 09.06.2016 г. (ООО Компания права "Респект", РИЦ 33. Кол-во лицензий: сетевая версия (неограниченно))

- СДО "Прометей" (лицензия на право использования ПО по договору поставки программного обеспечения № 1/БАГСУ/02/07 от 14.03.2007 г. (ООО "Виртуальные технологии в образовании"). Кол-во лицензий: сетевая версия (не ограничено)).

Аудитория 315.

Приложение: MicrosoftOffice 2010 Standart (договор поставки программного обеспечения № 303-ПО/2011 от 19.07.2011 г. (ООО "Абсолют-Информ"). Кол-во лицензий: 11 шт.)

- СПС "Консультант Плюс" (соглашение об информационной поддержке от 09.06.2016 г. (ООО Компания права "Респект", РИЦ 33. Кол-во лицензий: сетевая версия (не ограничено)).

5 Материально-техническое обеспечение дисциплины

Аудитория 310. Персональный компьютер – 13 шт. с выходом в Интернет. Доска маркерно-магнитная TZ 7484- 1 шт. Доска классная -1 шт. 29 посадочных мест.

Аудитория 315. Ноутбук SamsungNPRV480 – 1 шт. с выходом в Интернет. Проектор Acer X1263(1024x768,17000.1,3000 lumen.1xVGA, S-Video,RCA) – 1 шт. Экран настенный моторизированный – 1 шт. Доска магнитно-маркерная - 1 шт. Трибуна -2 шт. 58 посадочных мест.

К рабочей программе прилагаются:

Фонд оценочных средств для проведения аттестации уровня сформированности компетенций обучающихся по дисциплине (модулю), который разрабатывается в виде отдельного документа.

Государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«Башкирская академия государственной службы и управления при Главе Республики Башкортостан»

Кафедра государственного и муниципального управления

Фонд оценочных средств

по дисциплине
«Этика и культура государственного и муниципального служащего»
Б1.В.ДВ.03.02

Уровень высшего образования
МАГИСТРАТУРА

Направление подготовки

38.04.04 Государственное и муниципальное управление

Государственная и муниципальная служба

Форма обучения
Заочная

Уфа 2026

Фонд оценочных средств предназначен для контроля знаний обучающихся по направлению подготовки 38.04.04 Государственное и муниципальное управление по дисциплине «Этика и культура государственного и муниципального служащего»

Составитель: К.Н. Ахмадеев

Фонд оценочных средств обсужден на заседании кафедры государственного и муниципального управления протокол № 8 от 10.04.2026 г.

Заведующий кафедрой
государственного и муниципального
управления И.Ш. Рысаев

Фонд оценочных средств является приложением к рабочей программе по дисциплине «Этика и культура государственного и муниципального служащего»

Раздел 1 – Паспорт фонда оценочных средств

по дисциплине «Этика и культура государственного и муниципального служащего»

1. Основные сведения о дисциплине

4.1.1 Заочная форма обучения

Общая трудоемкость дисциплины составляет 4 зачетные единицы (144 академических часа)

Вид работы	Трудоемкость, академических часов	
	5 семестр	всего
Общая трудоёмкость	**144**	**144**
Контактная работа:	**14**	**14**
Лекции (Л)	6	6
Практические занятия (ПЗ)	8	8
Самостоятельная работа:	**121**	**121**
- выполнение контрольной работы на заданную тему;	14	14
- выполнение индивидуального творческого задания (ИТЗ): устный индивидуальный, групповой вопрос, тесты, типовые задачи для решения, творческие задания;	8	8
- работа над презентацией;	4	4
- самоподготовка (проработка и повторение лекционного материала и материала учебников и учебных пособий);	66	66
- подготовка к практическим занятиям;	14	14
- подготовка к итоговому контролю	15	15
Вид итогового контроля (экзамен)	**9**	**9**

2. Требования к результатам обучения по дисциплине, формы их контроля и виды оценочных средств

Процесс изучения дисциплины направлен на формирование следующих результатов обучения

Формируемые компетенции	Планируемые результаты обучения по дисциплине, характеризующие этапы формирования компетенций	Типы контроля
ПК-4 Способен анализировать процессы управления и осуществлять ее основные функции, организовать эффективную деятельность по реализации функций и полномочий государственных и муниципальных органов с учетом административных и технологических регламентов	**Знать:** - формы и методы этического регулирования в сфере своей профессиональной деятельности; - основные приемы и техники формирования имиджа государственного и муниципального служащего; - нормы и правила по соблюдению этики и культуры в сфере своей профессиональной деятельности. **Уметь**: - нести социальную и этическую ответственность за принятые решения; - руководить коллективом в сфере своей профессиональной деятельности, толерантно воспринимая социальные, этнические, конфессиональные и культурные различия. **Владеть:** - готовностью действовать в сфере своей профессиональной деятельности, в том числе в нестандартных ситуациях; - профессиональными умениями, знаниями и навыками соблюдения этики и культуры в сфере своей профессиональной деятельности, толерантно воспринимая социальные, этнические, конфессиональные и культурные различия.	Тестирование по лекционному материалу, устное индивидуальное собеседование и опрос на практических и семинарских занятиях, экзамен Письменные и устные работы на решение типовых задач, участие на практических занятиях, экзамен Выполнение творческого задания, экзамен

3 Организация и учебно-методическое обеспечение самостоятельной работы обучающихся

Самостоятельная работа обучающихся (СРО) направлена на закрепление и углубление освоенного учебного материала, развитие практических умений и навыков.

Виды СРО:

- *выполнение контрольной работы на заданную тему;*
- *выполнение индивидуального творческого задания (ИТЗ): устный индивидуальный, групповой вопрос, тесты, типовые задачи для решения, творческие задания;*
- *работа над презентацией;*
- *самоподготовка (проработка и повторение лекционного материала и материала учебников и учебных пособий);*
- *подготовка к практическим занятиям;*

- *подготовка к итоговому контролю.*

Темы контрольных работ:

1. Этика государственного управления: понятие, сущность, особенности.
2. Организационная культура государственных и муниципальных служащих: понятие, сущность, особенности.
3. Природа морали и ее назначение.
4. Содержание и классификация моральных норм.
5. Понятие «золотое правило нравственности» как единство внутреннего и внешнего в поведении государственного служащего.
6. Справедливость как категория этики, ее реализация в управленческой деятельности.
7. Совесть, достоинство и честь как этические категории.
8. Этические требования к государственным служащим.
9. Нормы служебного поведения государственных служащих.
10. Этические проблемы государственного управления.
11. Проявление бюрократизма на государственной службе.
12. Культура управления и деловой этикет на государственной службе.
13. Внешний вид государственного и муниципального служащего.
14. Культура общения на государственной и муниципальной службе.
15. Репутация руководителя на государственной службе.

В ходе изучения дисциплины предусмотрено выполнение самостоятельной работы в следующих формах:

1. аудиторная самостоятельная работа (на лекциях, на практических занятиях);
2. внеаудиторная самостоятельная работа.

К аудиторной самостоятельной работе на лекциях относится:

- написание конспекта лекций: кратко, схематично, последовательно фиксировать основные положения, выводы, формулировки, обобщения; помечать важные мысли, выделять ключевые термины;
- проверка терминов, понятий с помощью энциклопедий, словарей, справочников с выписыванием дефиниций и толкований в тетрадь;
- обозначение вопросов, терминов, материала, который вызывает трудности; пометить их и попытаться найти ответ в рекомендуемой литературе, если самостоятельно не удается разобраться в материале, необходимо сформулировать вопрос и задать преподавателю на консультации, на практическом занятии.

К аудиторной самостоятельной работе на практических занятиях (семинарах) относится:

- проработка рабочей программы, уделяя особое внимание целям и задачам структуре и содержанию дисциплины;
- конспектирование источников;

- работа с конспектом лекций, подготовка ответов к контрольным вопросам, просмотр рекомендуемой литературы, решение казусов (задач) по соответствующей теме.

2. Внеаудиторная самостоятельная работа включает такие формы, как:

Внеаудиторная самостоятельная работа выполняется обучающимся по заданию преподавателя, но без его непосредственного участия.

- изучение программного материала дисциплины (работа с учебниками и конспектом лекции);
- изучение рекомендуемой литературы;
- конспектирование источников;
- работа с электронными информационными ресурсами и ресурсами Internet;
- составление плана и тезисов ответа на практическом занятии (семинаре);
- подготовка к аттестации.

Контроль за самостоятельной работой студентов проходит на семинарских занятиях в формах, предусмотренных планом самостоятельной работы.

4 Методические рекомендации к самостоятельному изучению тем.

Самостоятельное изучение тем – это вид учебной деятельности, выполняемый учащимся без непосредственного контакта с преподавателем через специальные учебные материалы, предусматривающее прежде всего индивидуальную работу учащихся в соответствии с установкой учебника, программы обучения.

Целью самостоятельного изучение тем является овладение фундаментальными знаниями, опытом творческой, исследовательской работы, проектировочными навыками.

Содержание внеаудиторной самостоятельной работы определяется в соответствии с видами организации самостоятельной (внеаудиторной) работы. В практике самостоятельного изучения тем можно выделить следующие задачи:

- **овладение знаниями**: чтение текста (учебника, правового акта, дополнительной литературы); составление плана текста; графическое изображение структуры текста; конспектирование текста; выписки из текста; работа со словарями и справочниками; ознакомление с нормативными документами; анализ содержания Интернет-ресурсов и др.;
- **закрепление и систематизация знаний**: составление плана и тезисов ответа; составление таблиц для систематизации учебного материала; ответы на контрольные вопросы; решение задач или упражнений.

В качестве форм и методов контроля самостоятельного изучения тем могут быть использованы фронтальные опросы на практических занятиях (семинарах), тестирование, контрольные работы и др.

Вопросы к экзамену:

1. Каковы причины появления Типового кодекса этики и служебного поведения государственных служащих Российской Федерации и муниципальных служащих?

2. Какие, по Вашему мнению, проблемы современной государственной службы являются наиболее серьезными?

3. Являются ли этические проблемы, стоящие перед государственной службой Российской Федерации, общими для других стран или свойственны только нам? Какие общие, какие нет?

4. Как в организации следует выстраивать систему исполнения этического кодекса? Что Вы могли бы предложить сами?

5. В чем заключается кардинальная перестройка нравственных основ государственной службы в результате административной реформы?

6. Критерии оценки имиджа государственного деятеля

7. Какие требования к служебному поведению государственного служащего являются самыми основными?

5 Учебно-методическое обеспечение дисциплины

5.1 Основная литература

1. Громова, Н. А. Этика государственного и муниципального управления : учебник для вузов / Н. А. Громова. – 5-е изд., испр. и доп. – Москва : Издательство Юрайт, 2026. – 384 с. – (Высшее образование). – Текст : непосредственный.

2. Макарова, О. И. Деловая этика и профессиональный имидж руководителя / О. И. Макарова. – Текст : электронный // Вестник Московского университета. Серия 21. Управление (государство и общество). – 2024. – № 3. – С. 45–60. – URL: https://cyberleninka.ru/ (дата обращения: 15.05.2026).

3. Шепель, В. М. Имиджелогия. Как нравиться людям: этика и эстетика деловых отношений : учебник / В. М. Шепель. – Москва : КНОРУС, 2023. – 412 с. – Текст : непосредственный.

5.2 Дополнительная литература

1. Сидоров, П. Р. Этические границы PR-технологий при конструировании политического имиджа / П. Р. Сидоров. – Текст : непосредственный // Власть. – 2025. – Т. 33, № 4. – С. 89–95.

2. Борисов, А. С. Трансформация политического имиджа в эпоху цифровых медиа: этические вызовы и риски / А. С. Борисов, М. Н. Ильина. – Текст :

непосредственный // Полис. Политические исследования. – 2025. – № 2. – С. 112–128.

5.3 Периодические издания

1. Государственная служба. Научно-политический журнал. Изд-во РАНХиГС. - [Электронный ресурс]. - URL: http://pa-journal.igsu.ru/

2. Вопросы государственного и муниципального управления - [Электронный ресурс]. - URL: https://vgmu.hse.ru/

5.4 Интернет-ресурсы

1. ЭБС «Университетская библиотека ONLINE» [учебные, научные здания, первоисточники, художественные произведения различных издательств; журналы; мультимедийная коллекция: аудиокниги, аудиофайлы, видеокурсы, интерактивные курсы, экспресс-подготовка к экзаменам, презентации, тесты, карты, онлайн-энциклопедии, словари] : сайт. – URL: http://biblioclub.ru/index.php?page=main_ub_red.

1. ЭБС издательства «Лань» [учебные, научные издания, первоисточники, художественные произведения различных издательств] : сайт. – URL: http://e.lanbook.com.

2. ЭБС «Юрайт» [учебники и учебные пособия издательства «Юрайт»] : сайт. – URL: https://www.biblio-online.ru/catalog/E121B99F-E5ED-430E-A737-37D3A9E6DBFB.

3. ЭБС «Znanium.com» [учебные, научные, научно-популярные материалы различных издательств, журналы] : сайт. – URL: http://znanium.com/.

4. Научная электронная библиотека. Монографии, изданные в издательстве Российской Академии Естествознания [полнотекстовый ресурс свободного доступа] : сайт. – URL: https://www.monographies.ru/.

5. Научная электронная библиотека статей и публикаций «eLibrary.ru» : российский информационно-аналитический портал в области науки, технологии, медицины, образования [5600 журналов, в открытом доступе – 4800] : сайт. – URL: http://elibrary.ru.

6. Базы данных компании «Ист Вью» [раздел: Периодические издания (на рус. яз.) включает коллекции журналов России: по общественным и гуманитарным наукам; по вопросам педагогики и образования; по информационным технологиям; по вопросам экономики и финансов; по экономике и предпринимательству; Статистические издания России и стран СНГ] : сайт. – URL: http://dlib.eastview.com.

7. КиберЛенинка : научная электронная библиотека [научные журналы в полнотекстовом формате свободного доступа] : сайт. – URL: http://cyberleninka.ru

8. Единое окно доступа к образовательным ресурсам : федеральная информационная система свободного доступа к интегральному каталогу образовательных интернет-ресурсов и к электронной библиотеке учебно-

методических материалов для всех уровней образования: сайт. – URL: http://window.edu.ru.

9. Федеральный центр информационно-образовательных ресурсов: сайт. – URL: http://fcior.edu.ru.

10. Официальный интернет-портал правовой информации. Государственная система правовой информации [полнотекстовый ресурс свободного доступа] : сайт. – URL: http://publication.pravo.gov.ru.

11. Энциклопедиум [Энциклопедии. Словари. Справочники : полнотекстовый ресурс свободного доступа] // ЭБС «Университетская библиотека ONLINE» : сайт. – URL: http://enc.biblioclub.ru/.

12. Электронная библиотека «Grebennikon» [раздел: Журналы (на рус. яз.) по экономике и менеджменту] : сайт. – URL: http://grebennikon.ru/journal.php.

13. Архив научных журналов на платформе НП «Национальный электронно-информационный консорциум» [журналы издательств: Annual Reviews, Cambridge university press, Oxford university press, Royal Society of Chemistry, Sage publications, Taylor&Francis, Wiley и др. (публикации и поиск – на англ. яз.)] : сайт. – URL: http://archive.neicon.ru/xmlui.

14. Электронные мультидисциплинарные базы данных компании «EBSCO Publishing» [в основном – журналы (на англ. яз.) по экономике, экологии, компьютерным наукам, инженерии, физике, химии, языкам и лингвистике, искусству и литературе, медицинским наукам, этническим исследованиям и др.] : сайт. – URL: http://search.ebscohost.com/.

15. Читальный зал : национальный проект сбережения русской литературы [журналы, альманахи, газеты свободного доступа] : сайт. – URL: http://reading-hall.ru/magazines.html.

16. Российское образование : федеральный портал. – URL: http://www.edu.ru/. 19. Единая коллекция цифровых образовательных ресурсов [для преподавания и изучения учебных дисциплин начального общего, основного общего и среднего (полного) 25 общего образования; полнотекстовый ресурс свободного доступа] : сайт. – URL: http://school-collection.edu.ru.

17. Электронная библиотека диссертаций Российской государственной библиотеки [авторефераты – в свободном доступе] : сайт. – URL: http://diss.rsl.ru/.

18. Федеральная государственная информационная система «Национальная электронная библиотека» [на базе Российской государственной библиотеки] : сайт. – URL: http://xn—90ax2c.xn--p1ai/.

19. Научная педагогическая электронная библиотека (НПЭБ) [сетевая информационно-поисковая система Российской академии образования, многофункциональный полнотекстовый ресурс свободного доступа] : сайт. – URL: http://elib.gnpbu.ru.

20. Электронная библиотека Государственной публичной исторической библиотеки (ГПИБ) России [полнотекстовый ресурс

свободного доступа] : сайт. – URL: http://elib.shpl.ru/ru/nodes/9347-elektronnaya-biblioteka-gpib.

21. Фундаментальная электронная библиотека "Русская литература и фольклор" : полнотекстовая информационная система [полнотекстовый ресурс свободного доступа] : сайт. – URL: http://feb-web.ru/.

22. Культура.РФ : портал культурного наследия и традиций России. Кино. Музеи. Музыка. Театры. Архитектура. Литература. Персоны. Традиции. Лекции. – URL: http://www.culture.ru.

23. Официальная Россия. Сервер органов государственной власти Российской Федерации. – URL: http://www.gov.ru.

24. Кодексы и законы РФ. Правовая справочно-консультационная система [полнотекстовый ресурс свободного доступа] : сайт. – URL: http://kodeks.systecs.ru.\

25. Справочно-правовая система «Консультант Плюс» : сайт. – URL: http://www.consultant.ru.

26. Федеральный центр образовательного законодательства : сайт. – URL: http://www.lexed.ru/.

27. Портал Федеральных государственных образовательных стандартов высшего образования - официальный сайт. – URL: http://www.fgosvo.ru.

28. ГРАМОТА.РУ : справочно-информационный интернет-портал. – URL: http://www.gramota.ru.

29. СЛОВАРИ.РУ. Лингвистика в Интернете : лингвистический портал. – URL: http://slovari.ru/start.aspx?s=0&p=3050.

30. Словарь финансовых и юридических терминов [полнотекстовый ресурс свободного доступа] // КонсультантПлюс : справочно-правовая система : сайт. – URL: http://www.consultant.ru/law/ref/ju_dict.

31. Scopus : международная реферативная и справочная база данных цитирования рецензируемой литературы [научные журналы, книги и материалы конференций] (интерфейс – русскоязычный, публикации и поиск – на англ. яз.) : сайт. – URL: https://www.scopus.com/search/form.uri?display=basic.

32. Web of Sciense (WoS, ISI) : международная аналитическая база данных научного цитирования [журнальные статьи, материалы конференций] (интерфейс – русскоязычный, публикации и поиск – на англ. яз.) : сайт. – URL: http://webofknowledge.com.

33. Clarivate Analytics : информационно-аналитический портал [раздел "Онлайн-семинары", доступ к наукометрической базе данных "Web of Science"] (интерфейс – русскоязычный, публикации – на англ. яз.) : сайт. – URL: http://info.clarivate.com/rcis

34. Academia : видеолекции ученых России на телеканале «Россия К» : сайт. – URL: http://tvkultura.ru/brand/show/brand_id/20898/.

35. Лекториум : видеоколлекции академических лекций вузов России : сайт. – URL: https://www.lektorium.tv.

6 Оценочные средства для проверки освоения изученных компетенций

6.1 ПК-4 Способен анализировать процессы управления и осуществлять ее основные функции, организовать эффективную деятельность по реализации функций и полномочий государственных и муниципальных органов с учетом административных и технологических регламентов

Фонд тестовых заданий

1. Какой мыслитель является основоположником этического знания?

а) Конфуций;

б) Сократ;

в) Тит Лукреций Кар;

г) Платон.

2. Что является объектом изучения этики?

а) мораль;

б) право;

в) искусство;

г) нравственность.

3. Какие нижеперечисленные категории относятся к сфере морали?

а) добро;

б) воспитание;

в) справедливость;

г) честь.

4. В каком документе были сформулированы нравственные нормы и нравственные требования к гражданину СССР?

а) в Конституции СССР;

б) в кодексе законов о труде;

в) в моральном кодексе строителя коммунизма;

г) в Типовом кодексе этики и служебного поведения государственных и муниципальных служащих РФ.

5. В чем заключается смысл такого морального принципа как гедонизм?

а) в самоотречении, отказе от мирских благ;

б) в относительности нравственных категорий;

в) в получении наслаждения и избегании страданий;

г) в подчинении моральных требований к единой цели.

6. Что считалось главной добродетелью в эпоху Средневековья?

а) счастье;

б) любовь к Богу;

в) бескорыстие;

г) все перечисленное.

7. Какая задача в плане развития этического знания стояла перед мыслителями Нового времени?

а) подвергнуть мораль серьезному научному анализу;

б) поддерживать взгляды церкви на мораль и нравственность; в) занятие поиском новых добродетелей;

г) все перечисленное.

8. Какое этическое направление XX в. представляли такие учения, как позитивизм и прагматизм?

а) научно-рационалистическое;

б) иррационалистическое;

в) религиозное;

г) все перечисленное.

9. Какой мыслитель явился основателем психоаналитической этики?

а) И. Кант;

б) З. Фрейд;

в) Дж. Дьюи;

г) У. Джеймс.

10. К функциям морали не относится?

а) регулятивная функция;

б) коммуникативная функция;

в) функция господства и принуждения;

г) воспитательная функция.

11. В качестве основных функциональных этических интуиций, присущих человеку по его природе, выступают?

а) принцип золотой середины в учении о добродетелях Аристотеля;

б) правило этической симметрии (симметрия добра);

в) золотое правило нравственности;

г) понятие о долге.

12. Обычаи, устоявшиеся общественные привычки, имеющие нравственное значение (ценность) поддерживаемые в обществе посредством моральных отношений это:

а) право;

б) мораль;

в) нравы;

г) идеология.

13. Система мировоззрения и мировосприятие, в основе которой лежит признание ценности человека как личности, его права на свободу, счастье, развитие и проявление своих способностей определяются как:

а) принцип законности;

б) принцип справедливости;

в) принцип демократизма;

г) принцип гуманизма.

14. Что является объектом административной этики?

а) нравственное поведение общества;

б) нравственное поведение государственных и муниципальных служащих;

в) нравственное поведение государственных и муниципальных служащих, занимающихся процессом управления;

г) все перечисленное.

15. Вид профессиональной этики, содержащей моральные принципы и нормы, регулирующие поведение людей в сфере политики, характеризуется как:

а) управленческая этика;

б) государственная этика;

в) административная этика;

г) политическая этика.

16. Кому принадлежит обоснование предмета политической этики как сочетания индивидуальной и социальной этики (этики политических институтов и этики политических добродетелей)?

а) Им. Канту;

б) М. Веберу;

в) В.И. Ленину;

г) Ж-П Сартру.

17. Вид этики, отражающей особенности функционирования морали на уровне общества, определяется как:

а) публичная этика;

б) коллективная этика;

в) административная этика;

г) социальная этика.

18. Вид профессиональной этики, регулирующий отношения, возникающие в результате законотворческой деятельности, определяется как:

а) социальная этика;

б) управленческая этика;

в) парламентская этика;

г) государственная этика.

19. Вид профессиональной деятельности по обеспечению полномочий органов государственной власти характеризуется как:

а) государственное управление;

б) государственная политика;

в) муниципальная служба;

г) государственная служба.

20. Найдите понятие, которое является обобщающим для всех остальных понятий, представленных ниже.

а) авторитет власти;

б) защита государственной и иной охраняемой законом тайны;

в) общественные интересы;

г) приоритеты государственной и муниципальной службы.

21. Осознание служащими своего предназначения перед обществом и гражданами за свои действия или бездействия их социальные последствия определяются в административной этике как:

а) правовая ответственность государственных и муниципальных служащих;

б) социальная ответственность государственных и муниципальных служащих;

в) моральная ответственность государственных и муниципальных служащих;

г) профессиональная ответственность государственных и муниципальных служащих.

22. В каком историческом правовом документе была впервые предпринята попытка обоснования нравственного принципа служению государству?

а) в Домострое (XVI в.);

б) в Табеле о рангах (1722 г.);

в) в Уставе о службе гражданской (1832 г.);

г) в Указе о единонаследии 1714 г.

23. Каково главное предназначение нравственных принципов государственной службы?

а) создание надлежащего морально-психологического климата в коллективе и повышение эффективности государственной и муниципальной службы;

б) способствование карьерному продвижению государственных и муниципальных служащих;

в) повышение профессионализма государственных и муниципальных служащих.

г) повышение профессионального роста государственных и муниципальных служащих

24. Какие из нижеперечисленных принципов относятся к нравственным принципам государственной службы?

а) принцип лояльности;

б) принцип федерализма;

в) принцип гуманизма;

г) принцип равного доступа к государственной и муниципальной службе.

25. В каком нормативном правовом акте Российской Федерации впервые нашел отражение нравственный принцип лояльности?

а) Указе Президента Российской Федерации от 12 августа 2002 г. № 885 «Об утверждении общих принципов служебного поведения государственных служащих»;

б) в Федеральном Законе от 27 мая 2003 г. № 58 – ФЗ «О системе государственной службы Российской Федерации»;

в) в Федеральном законе от 27 июля 2004 г. № 79 – ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации»;

г) в Типовом кодексе этики и служебного поведения государственных служащих Российской Федерации и муниципальных служащих.

26. Что из перечисленного относится к причинам, обуславливающимся доминирование бюрократизма в органах государственной власти и местного самоуправления?

а) усложнение функций государственного аппарата;

б) монополия чиновников на компетентность;

в) отсутствие механизмов контроля в органах исполнительной власти;

г) все перечисленное.

27. Выделите неверное утверждение:

а) коррупция и взяточничество – тождественные понятия;

б) коррупцию невозможно ограничить только с помощью правоохранительных мер;

в) одной из причин распространения коррупции является закрытость и не подконтрольность власти;

г) все перечисленное.

28. Конфликт между общественно-правовыми обязанностями и частными интересами должностного лица государственной и муниципальной власти определяется в профессиональной этике как:

а) социальный конфликт;

б) трудовой конфликт;

в) служебный конфликт;

г) конфликт интересов.

29. Коррупция – это:

а) предоставление государственных услуг физическим лицам;

б) использование должностным лицом своих властных полномочий и доверенных ему прав в целях личной выгоды, противоречащее законодательству и моральным установкам;

в) невозможность всеохватывающего контроля;

г) формирование организационных и правовых механизмов.

30. Индивидуальные служебные споры рассматриваются:

а) комиссией по соблюдению требований служебного поведения и предотвращения конфликта интересов;

б) комиссией государственного органа по служебным спорам;

в) судом;

г) представителем нанимателя.