

Программу составил(и):

дфн, проф, Гараева Галина Фаизовна

Рецензент(ы):

первый заместитель начальника управления инвестиций и развития малого и среднего предпринимательства администрации муниципального образования город Краснодар, начальник отдела муниципально-частного партнерства, Алешин А.С.; к.э.н, Заместитель начальника отдела по финансовому и фондовому рынку и жилищным программам управления экономики администрации муниципального образования город Краснодар, Макаренко Юлия Григорьевна

Рабочая программа дисциплины

Этика делового общения и служебный этикет

разработана в соответствии с ФГОС ВО:

Федеральный государственный образовательный стандарт высшего образования - бакалавриат по направлению подготовки 40.03.01 Юриспруденция (приказ Минобрнауки России от 13.08.2020 г. № 1011)

составлена на основании учебного плана:

40.03.01 Юриспруденция

утвержденного учёным советом вуза от 20.11.2023 протокол № 3.

Рабочая программа одобрена на заседании кафедры

Кафедра педагогики и межкультурных коммуникаций

Протокол от 11.11.2023 г. № 4

Зав. кафедрой Прилепский Вадим Владимирович

Согласовано с представителями работодателей на заседании НМС, протокол № 3 от 20.11.2023.

Председатель НМС проф. Павелко Н.Н.

1. ЦЕЛИ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)	
1.1	формирование у обучающихся по направлению подготовки 38.03.04 Государственное и муниципальное управление знаний об основных подходах к этическому регулированию государственной и муниципальной службы и требованиях к служебному поведению государственных и муниципальных служащих, закрепленных в нормативно-правовых актах, а также формирование общекультурных и профессиональных компетенций.
1.2	Формирование у управленческой д науки и профессио обучающихся целостного представления об этических аспектах
1.3	еятельности, основных принципах и нормах административной этики как национальной этической системе государственной и муниципальной службы.
<p>Задачи: изучение этических основ деловых отношений; – освоение этики предотвращения конфликтных ситуаций; – знакомство с деловым этикетом и атрибутами делового общения; – формирование личностно-нравственного облика специалиста.</p> <p>Формировать основные принципы и нормы управленческой этики, современных требований политической этики, норм и требований этики служебных отношений, содержания и элементов культуры управления;</p> <ul style="list-style-type: none"> - развить у будущих бакалавров творческое отношение к освоению отечественного и мирового опыта в решении этических проблем в сфере государственной и муниципальной службы и умение использовать его в конкретных условиях; - сформировать у обучающихся знания и навыки культуры поведения и делового этикета. 	

2. МЕСТО ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ) В СТРУКТУРЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ	
Цикл (раздел) ОП:	Б1.В.ДЭ.03
2.1	Требования к предварительной подготовке обучающегося:
2.1.1	Административное право
2.1.2	Социология
2.1.3	Гражданское право
2.1.4	Трудовое право
2.1.5	Уголовное право
2.1.6	Конституционное право
2.2	Дисциплины (модули) и практики, для которых освоение данной дисциплины (модуля) необходимо как предшествующее:
2.2.1	Трудовое право
2.2.2	Административное право
2.2.3	Гражданское право

3. ФОРМИРУЕМЫЕ КОМПЕТЕНЦИИ, ИНДИКАТОРЫ ИХ ДОСТИЖЕНИЯ и планируемые результаты обучения	
УК-5: Способен воспринимать межкультурное разнообразие общества в социально-историческом, этическом и философском контекстах	
УК-5.1: Способен формулировать собственную гражданскую и мировоззренческую позицию на основе философских знаний и социально-исторических закономерностей развития общества	
Знать	
Уровень 1	знания и социально-исторические закономерности развития общества с незначительными ошибками
Уровень 2	знания и социально-исторические закономерности развития общества с недочетами
Уровень 3	знания и социально-исторические закономерности развития общества без ошибок
Уметь	
Уровень 1	формулировать собственную позицию на основе философских знаний
Уровень 2	формулировать собственную гражданскую на основе философских знаний и социально-исторических закономерностей развития общества
Уровень 3	формулировать собственную гражданскую и мировоззренческую позицию на основе философских знаний и социально-исторических закономерностей развития общества
Владеть	
Уровень 1	навыками формулировать собственную гражданскую и мировоззренческую позицию на основе философских знаний и социально-исторических закономерностей развития общества на минимально допустимом уровне
Уровень 2	навыками формулировать собственную гражданскую и мировоззренческую позицию на основе философских знаний и социально-исторических закономерностей развития общества на среднем уровне
Уровень 3	навыками формулировать собственную гражданскую и мировоззренческую позицию на основе философских

	знаний и социально-исторических закономерностей развития общества на высоком уровне
УК-5.2: Способен толерантно воспринимать социальные и культурные различия, уважительно и бережно относится к историческому наследию и культурным традициям в социально-историческом, этическом и философском контекстах	
Знать	
Уровень 1	особенности социальных и культурных различий
Уровень 2	основы исторического наследия и культурные традиции в социально-историческом и этическом контекстах
Уровень 3	основы исторического наследия и культурные традиции в философском контексте
Уметь	
Уровень 1	толерантно воспринимать социальные и культурные различия
Уровень 2	уважительно и бережно относится к историческому наследию в социально-историческом, этическом и философском контекстах
Уровень 3	уважительно и бережно относится к культурным традициям в социально-историческом, этическом и философском контекстах
Владеть	
Уровень 1	способностью толерантно воспринимать социальные и культурные различия
Уровень 2	способностью уважительного и бережного отношения к историческому наследию в социально-историческом, этическом и философском контекстах
Уровень 3	способностью уважительного и бережного отношения к культурным традициям в социально-историческом, этическом и философском контекстах

ПК-3: Способность оказывать квалифицированную юридическую помощь физическим и юридическим лицам в целях защиты их прав, свобод и интересов, обеспечивать доступ к правосудию	
ПК-3.1: Способен осуществлять анализ документов и материалов, юридически обосновано применять нормы права при оказании юридической помощи и обеспечения доступа к правосудию физических и юридических лиц	
Знать	
Уровень 1	методы анализа документов и материалов
Уровень 2	способы юридического обоснования применения норм права при оказании юридической помощи
Уровень 3	способы юридического обоснования обеспечения доступа к правосудию физических и юридических лиц
Уметь	
Уровень 1	осуществлять анализ документов и материалов при оказании юридической помощи физическим и юридическим лицам
Уровень 2	юридически обосновано применять нормы права при оказании юридической помощи
Уровень 3	юридически обосновано применять нормы права при обеспечении доступа к правосудию физических и юридических лиц
Владеть	
Уровень 1	методикой анализа документов и материалов при оказании юридической помощи физическим и юридическим лицам
Уровень 2	способностью юридически обосновано применять нормы права при оказании юридической помощи
Уровень 3	способностью юридически обосновано применять нормы права при оказании юридической помощи на высоком уровне
ПК-3.2: Способен представлять интересы доверителя в частно-правовых и публично-правовых отношениях	
Знать	
Уровень 1	интересы доверителя в правовых отношениях
Уровень 2	интересы доверителя в частно-правовых отношениях
Уровень 3	интересы доверителя в частно-правовых и публично-правовых отношениях
Уметь	
Уровень 1	представлять интересы доверителя в -правовых отношениях
Уровень 2	представлять интересы доверителя в частно-правовых отношениях
Уровень 3	представлять интересы доверителя в частно-правовых и публично-правовых отношениях
Владеть	
Уровень 1	навыки представлять интересы доверителя в частно-правовых и публично-правовых отношениях на минимально допустимом уровне
Уровень 2	навыки представлять интересы доверителя в частно-правовых и публично-правовых отношениях на среднем уровне
Уровень 3	навыки представлять интересы доверителя в частно-правовых и публично-правовых отношениях на высоком уровне

4. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)						
Код занятия	Наименование разделов и тем /вид занятия/	Семестр / Курс	Часов	Компетенции	Литература и эл. ресурсы	Практ. подг.
	Раздел 1. Этика как регулятор общественной жизни. Проблемы современной социальной этики.					
1.1	Теоретические основы этики как науки о морали. /Лек/	4	3	ПК-3.1 ПК-3.2 УК-5.1 УК-5.2	Л1.1 Л1.2 Л1.3 Л1.4 Л1.5 Л1.6Л2.1 Л2.2 Л2.3Л3.1 Л3.2 Л3.3 Э1 Э2	
1.2	Понятие административной этики. Основы политической этики. Этика и экономика: этические аспекты экономической деятельности. /Лек/	4	4	ПК-3.1 ПК-3.2 УК-5.1 УК-5.2	Л1.1 Л1.2 Л1.3 Л1.4 Л1.5Л2.1 Л2.2 Л2.3Л3.1 Л3.2 Л3.3 Э1 Э2	
1.3	Теоретические основы этики как науки о морали. /Пр/	4	14	ПК-3.1 ПК-3.2 УК-5.1 УК-5.2	Л1.1 Л1.2 Л1.3 Л1.4 Л1.5Л2.1 Л2.2 Л2.3Л3.1 Л3.2 Л3.3 Э1 Э2	
	Раздел 2. Этика государственной и муниципальной службы					
2.1	Научные основы, цели и задачи изучения этики государственной и муниципальной службы. Этика государственного и муниципального управления как регулятор взаимоотношения власти и населения. /Лек/	4	8	ПК-3.1 ПК-3.2 УК-5.1 УК-5.2	Л1.1 Л1.2 Л1.3 Л1.4 Л1.5Л2.1 Л2.2 Л2.3Л3.1 Л3.2 Л3.3 Э1 Э2	
2.2	Этические требования к государственному и муниципальному служащему: принципы, нормы, качества. /Лек/	4	1	ПК-3.1 ПК-3.2 УК-5.1 УК-5.2	Л1.1 Л1.2 Л1.3 Л1.4 Л1.5Л2.1 Л2.2 Л2.3Л3.1 Л3.2 Л3.3 Э1 Э2	
2.3	Научные основы, цели и задачи изучения этики государственной и муниципальной службы. Этика государственного и муниципального управления как регулятор взаимоотношения власти и населения. /Пр/	4	18	ПК-3.1 ПК-3.2 УК-5.1 УК-5.2	Л1.1 Л1.2 Л1.3 Л1.4 Л1.5Л2.1 Л2.2 Л2.3Л3.1 Л3.2 Л3.3 Э1 Э2	
	Раздел 3. Самостоятельная работа					
3.1	Понятие административной этики. Основы политической этики. Этика и экономика: этические аспекты экономической деятельности. /Ср/	4	59,8	ПК-3.1 ПК-3.2 УК-5.1 УК-5.2	Л1.1 Л1.2 Л1.3 Л1.4 Л1.5Л2.1 Л2.2 Л2.3Л3.1 Л3.2 Л3.3 Э1 Э2	
	Раздел 4. Контактная работа					
4.1	Зачет /КА/	4	0,2	ПК-3.1 ПК-3.2 УК-5.1 УК-5.2	Л1.1 Л1.2 Л1.3 Л1.4 Л1.5Л2.1 Л2.2 Л2.3Л3.1 Л3.2 Л3.3 Э1 Э2	

5. ОЦЕНОЧНЫЕ МАТЕРИАЛЫ

5.1. Контрольные вопросы и задания

государственной и муниципальной службы»

- 1.Этика как наука о морали. Предмет, структура, функции этики.
2. Структура и функции морали. Отличительные особенности морального и правового регулирования в обществе.
3. Основные категории этики и их значение для жизнедеятельности общества и личности.
4. Понятия «нравственность», «нравы», их отличие от морали. 5. Структура нравов. Индивидуальные и национальные нравы.
6. Проблема соотношения морали и политики: этические аспекты политической деятельности.
7. Этика политических институтов и политических добродетелей. 8. Основные проблемы современной

- политической этики.
9. Современные требования этики президентства и парламентской этики. 10. Проблема предупреждения конфликта интересов в парламентской этике. 11. Этика политического конфликта и компромисса.
12. Этика и экономика: проблема обоснования предмета и сферы действия экономической этики.
13. Административная этика как профессиональная этическая система государственной службы: предмет и специфика.
14. Проблемы этики в государственном управлении на современном этапе: основные подходы и решения.
15. Этические требования к государственному служащему: основные принципы, нормы, качества.
16. Принцип нейтральности и принцип обеспечения государственного интереса как специфические требования к государственному аппарату и его работникам.
17. Коррупция и бюрократизм как этические проблемы в государственной службе: общие черты и национальные особенности.
18. Этика оказания влияния и проблема регулирования лоббистской деятельности.
19. Мотивация этического поведения и способы повышения этического уровня служащих государственного аппарата.
20. Понятие конфликта интересов на государственной службе и механизмы его урегулирования.
21. Разработка и роль этических кодексов государственной службы. 22. Служебная этика и служебный этикет на государственной службе.
23. Служебная этика руководителя: пути формирования личностных качеств руководителя современного типа.
24. Руководитель и лидер: соотношение понятий, типология, методика развития профессионально-важных качеств.
- 49
25. Управленческая культура как фактор рационализации и эффективности административного и политического управления.
26. Современные требования к культуре управления. Общее содержание и элементы культуры управления.
27. Культура письменной речи и административный речевой этикет.
28. Язык и ораторские навыки работников госаппарата. Технология общения с массовыми аудиториями и гражданами.
29. Этикет деловых встреч и переговоров.
30. Культура организации рабочего времени государственного служащего. 31. Понятия этика и культура управления, общее и различия.
32. Формирование современной культуры управления России. 33. Особенности культур управления разных стран.
34. Культура поведения в организации.
35. Принципы служебной этики руководителя. 36. Служебный этикет.
37. Этика поведения в бизнесе. Руководитель и эффективные коммуникации. 38. Эффективные способы разрешения конфликтов в организации.
39. Этика деловых переговоров. 40. Этика группового общения. 41. Корпоративная культура.
42. Культура поведения руководителя и исполнителя. 43. Культура приема и увольнения сотрудников.
44. Речевой этикет в деловом общении: культура устной речи.
45. Культура письменной речи и административный деловой этикет. 46. Невербальные средства общения и деловой этикет.
47. Споры и конфликты в организации.

5.2. Темы письменных работ

1. Как соотносятся и что выражают понятия «этика», «мораль», «нравственность»? 2. Этика как наука о морали. Предмет, структура, функции этики.
3. Нормативный характер этики.
4. Основные этические концепции и их реализация в моральном сознании и моральной практике.
5. Структура и функции морали. Отличительные особенности морального и правового регулирования в обществе.
6. Основные категории этики и их значение для жизнедеятельности общества и личности.
7. Понятия «нравственность», «нравы», их отличие от морали. 8. Структура нравов. Индивидуальные и национальные нравы.
9. Проблема соотношения морали и политики: этические аспекты политической деятельности.
10. Этика политических институтов и политических добродетелей. 11. Основные проблемы современной политической этики.
12. Современные требования этики президентства и парламентской этики. 13. Проблема предупреждения конфликта интересов в парламентской этике. 14. Этика политического конфликта и компромисса.
15. Этика и экономика: проблема обоснования предмета и сферы действия экономической этики.
16. Административная этика как профессиональная этическая система государственной службы: предмет и специфика.
17. Проблемы этики в государственном управлении на современном этапе: основные подходы и решения.
18. Этические требования к государственному служащему: основные принципы, нормы, качества.
19. Принцип нейтральности и принцип обеспечения государственного интереса как специфические требования к государственному аппарату и его работникам.

20. Коррупция и бюрократизм как этические проблемы в государственной службе: общие черты и национальные особенности.
21. Этика оказания влияния и проблема регулирования лоббистской деятельности.
22. Мотивация этического поведения и способы повышения этического уровня служащих государственного аппарата.
23. Понятие конфликта интересов на государственной службе и механизмы его урегулирования.
24. Разработка и роль этических кодексов государственной службы. 25. Служебная этика и служебный этикет на государственной службе.
26. Служебная этика руководителя: пути формирования личностных качеств руководителя современного типа.
27. Руководитель и лидер: соотношение понятий, типология, методика развития профессионально-важных качеств.
- 34.
28. Управленческая культура как фактор рационализации и эффективности административного и политического управления.
29. Современные требования к культуре управления. Общее содержание и элементы культуры управления.
30. Культура письменной речи и административный речевой этикет.
31. Язык и ораторские навыки работников госаппарата. Технология общения с массовыми аудиториями и гражданами.
32. Этикет деловых встреч и переговоров.
33. Культура организации рабочего времени государственного служащего. 34. Понятия этика и культура управления, общее и различия.
35. Формирование современной культуры управления России. 36. Особенности культур управления разных стран.
37. Культура поведения в организации.
38. Принципы служебной этики руководителя. 39. Служебный этикет.
40. Этика поведения в бизнесе. Руководитель и эффективные коммуникации. 41. Эффективные способы разрешения конфликтов в организации.
42. Этика деловых переговоров. 43. Этика группового общения. 44. Корпоративная культура.
45. Культура поведения руководителя и исполнителя. 46. Культура приема и увольнения сотрудников.
47. Речевой этикет в деловом общении: культура устной речи.
48. Культура письменной речи и административный деловой этикет. 49. Невербальные средства общения и деловой этикет.
50. Споры и конфликты в организации.

5.3. Фонд оценочных средств

1. Кто из философов первым использовал понятие «этические добродетели»:
- Сократ;
 - Аристотель;
 - Платон;
 - Марк Аврелий.
2. Термин «этика» появился:
- в IV в. до н.э.;
 - в XVIII в.;
 - в VI в. до н.э.;
 - в XIX в.
3. Основателем этики признается великий философ, считавший, что «невежество - всегда - зло, а образованный человек всегда добродетелен»:
- Аристотель;
 - Сократ;
 - Платон;
 - Сенека.
4. Категория этики, выражающаяся в нравственной обязанности личности к обществу, другим людям:
- долг;
 - совесть;
 - ответственность;
 - справедливость.
5. Культура - это:
- воспитание, образование и развитие;
 - определенная сфера жизни общества, получившая институциональное закрепление;
 - совокупность духовных ценностей и норм, присущих большой социальной группе, общности, народу;
 - высокий уровень качественного развития духовных достижений;
 - общепринятые и устоявшиеся формы жизни - обычаи, нормы, институты.

- а) все, кроме 2;
 б) все, кроме 5;
 в) все, кроме 2 и 5;
 г) все ответы верны.
6. Термин «политика» ввел в оборот:
 а) Аристотель;
 б) Сократ;
 в) И.Кант;
 г) Сенека.
7. Философ, считавший, что в политике следует опираться на силу, а не на мораль, которой можно и пренебречь при наличии благой цели:
 а) Г.Гегель;
 б) И. Бентам;
 в) Н. Макиавелли;
 г) И.Кант.
8. В России вопросы депутатской этики координирует:
 а) Президент Российской Федерации;
 б) Федеральное агентство по вопросам депутатской этики;
 в) Комиссия Государственной Думы по вопросам депутатской этики;
 г) Государственный совет по вопросам депутатской этики.
9. Наука о приложении моральных принципов к поведению должностных лиц в аппаратных структурах государственной власти и местного самоуправления называется:
 а) административной этикой;
 б) парламентской этикой;
 в) этикой управления;
 г) политической культурой.
10. «Типовой кодекс этики и служебного поведения государственных служащих РФ и муниципальных служащих» разработан в соответствии:
 1) с Конституцией РФ;
 2) с Международным кодексом поведения государственных должностных лиц;
 3) с ФЗ «О противодействии коррупции»;
 4) с ФЗ «О системе государственной службы РФ»;
 5) с ФЗ «О муниципальной службе в РФ».
 а) все, кроме 2;
 б) 1, 4, 5;
 в) 3;
 г) все ответы верны.
11. Урегулированием конфликта интересов на государственной службе занимаются:
 1) руководитель государственного органа;
 2) специальная комиссия по соблюдению требований к служебному поведению;
 3) профсоюз;
 4) комиссия по трудовым спорам.
 а) 1, 2;
 б) 4;
 в) 2;
 г) все ответы верны.
12. К основным принципам административной этики относятся:
 1) принцип гуманизма;
 2) принцип профессионального оптимизма;
 3) принцип бюрократии;
 4) принцип патриотизма;
 5) принцип политической нейтральности.
 а) все, кроме 3;
 б) все, кроме 5;
 в) 1, 3, 5;
 г) все ответы верны

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	Долгова И. В.	Этика делового общения: Учебник	Москва: КноРус, 2021, URL: https://book.ru/book/938806
Л1.2	Киселев В. В.	Психология и этика профессиональной деятельности: Учебник	Москва: КноРус, 2021, URL: https://book.ru/book/938645
Л1.3	Долгова И. В.	Деловая этика и деловые коммуникации в сфере бизнеса: Учебник	Москва: КноРус, 2021, URL: https://book.ru/book/939839
Л1.4	Долгова И. В.	Этика делового общения: Учебник	Москва: КноРус, 2020, URL: https://book.ru/book/938281
Л1.5	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: https://book.ru/book/932867
Л1.6	Макаренко С.Н.	Профессиональная этика юриста: Учебное пособие	Ростов-на-Дону: Издательство Южного федерального университета (ЮФУ), 2016, URL: http://znanium.com/catalog/document?id=326368

6.1.2. Дополнительная литература

	Авторы, составители	Заглавие	Издательство, год
Л2.1	Гужина Г.Н., Мумладзе Р.Г., Гужин А.А.	Этика бизнеса: Учебное пособие	Москва: Русайнс, 2021, URL: https://book.ru/book/936771
Л2.2	Нечевин Д. К., Баранов В. В.	Полицейская этика: история и современность: Монография	Москва: Русайнс, 2021, URL: https://book.ru/book/939314
Л2.3	Руденко А. М., под ред., Самыгин С. И.	Профессиональная этика и психология делового общения: Учебник	Москва: КноРус, 2021, URL: https://book.ru/book/938764

6.1.3. Методические разработки

	Авторы, составители	Заглавие	Издательство, год
Л3.1	Канке В.А.	Бизнес-этика: Учебник	Москва: ООО "Научно-издательский центр ИНФРА-М", 2021, URL: http://znanium.com/catalog/document?id=376167
Л3.2	Кобликов П.А.	Юридическая этика: Учебник	Москва: ООО "Юридическое издательство Норма", 2021, URL: http://znanium.com/catalog/document?id=377636
Л3.3	Кошечая И.П., Канке А.А.	Профессиональная этика и психология делового общения: Учебное пособие	Москва: Издательский Дом "ФОРУМ", 2022, URL: https://znanium.com/catalog/document?id=380109

6.2. Электронные учебные издания и электронные образовательные ресурсы

Э1	Этика. - Режим доступа: http://znanium.com/		
Э2	Этика государственной и муниципальной службы. - Режим доступа: http://znanium.com/		

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	Яндекс Браузер Браузер Яндекс Браузер Лицензионное соглашение на использование программ Яндекс Браузер https://yandex.ru/legal/browser_agreement/		
6.3.1.4	Mozilla Firefox Браузер Mozilla Firefox Программное обеспечение по лицензии GNU GPL		
6.3.1.5	LibreCAD САПР для 2-мерного черчения и проектирования LibreCAD Программное обеспечение по лицензии GNU GPL		
6.3.1.6	Inkscape Графический редактор Inkscape Программное обеспечение по лицензии GNU GPL		

6.3.1.7	Notepad++. Текстовый редактор Notepad++. Программное обеспечение по лицензии GNU GPL
6.3.1.8	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)
6.3.1.9	Adobe Photoshop CS3 Графический редактор Adobe Photoshop Creative Suite 3 Adobe Software License Certificate ID CE0707281 от 12.07.2007
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 1	Kaspersky Endpoint Security Антивирусное ПО Kaspersky Endpoint Security для бизнеса Стандартный (350шт). Договор № ПР-00037842 от 4 декабря 2023 г. (ООО Прима АйТи)
6.3.1.1 2	MS Project Pro 2016 Microsoft Project профессиональный 2016 Подписка Microsoft Imagine Premium – Order №143659 от 12.07.2021
6.3.1.1 3	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 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 Visio Pro 2016 Интегрированная среда разработки Microsoft Visio профессиональный 2016 Подписка Microsoft Imagine Premium – Order №143659 от 12.07.2021
6.3.1.1 6	MS Visual Studio Community Edition Среда разработки Microsoft Visual Studio 2022 Программное обеспечение по лицензии GNU GPL
6.3.1.1 7	Oracle VM VirtualBox VM VirtualBox — программный продукт виртуализации для операционных систем 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	IntelliJ IDEA Интегрированная среда разработки программного обеспечения для многих языков программирования, в частности Java, JavaScript, Python Программное обеспечение по лицензии GNU GPL
6.3.1.2	Eclips Интегрированная среда разработки модульных кроссплатформенных приложений Freeware
6.3.1.2	PyCharm Community Edition IDE для профессиональной разработки на Python Freeware
6.3.2. Перечень профессиональных баз данных и информационных справочных систем	
6.3.2.1	Кодекс – Профессиональные справочные системы https://kodeks.ru
6.3.2.2	Консультант Плюс http://www.consultant.ru

7. МТО (оборудование и технические средства обучения)

Ауд	Наименование	ПО	Оснащение
Читальный зал	Информационно-библиотечный центр (помещение для самостоятельной работы обучающихся)	7-Zip Яндекс Браузер Mozilla Firefox LibreOffice LibreCAD Inkscape Notepad++. Kaspersky Endpoint Security MS Access 2016 MS Project Pro 2016 MS Visio Pro 2016 Visual Studio Code Blender Gimp Maxima IntelliJ IDEA PyCharm Community Edition Adobe Reader DC MS Office Standart 2007 Windows 10 Pro	Стол - 20 шт., стул - 20 шт., рабочее место сотрудника - 2 шт., персональный компьютер с выходом в интернет и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду академии – 17 шт., многофункциональное устройство – 2 шт.
4	Учебный зал судебных заседаний	7-Zip Яндекс Браузер Mozilla Firefox LibreOffice	стол - 18 шт., стул - 37 шт., рабочее место преподавателя – 1 шт., доска учебная – 1 шт., персональный компьютер – 1 шт., многофункциональное устройство – 1 шт., мультимедийный проектор – 1 шт., проекционный экран – 1 шт., соответствующее программное обеспечение, наглядные пособия, флаг РФ – 1 шт., герб РФ – 1 шт., стол судей – 3 шт., кресло судей – 3 шт., стол и стул секретаря судебного заседания – 1 компл., стол и стул прокурора – 1 компл., стол и стул адвоката (защитника) – 1 компл., мантия судей - 3 шт., галстук судей - 3 шт., головной убор судей - 3 шт., трибуна – 1 шт., кабина подсудимого – 1 шт., лавка подсудимого – 1 шт., место истца - 1 шт., место

			защитника/ответчика - 1 шт., образец форменного обмундирования сотрудника прокуратуры - 1 шт.
115	Лаборатория "Аналитика и цифровизация бизнес-процессов"	Windows 10 Pro RUS 7-Zip Яндекс Браузер Mozilla Firefox LibreOffice LibreCAD Inkscape Notepad++. 1С:Предприятие 8. Комплект Kaspersky Endpoint Security MS Access 2016 MS Project Pro 2016 MS SQL Server 2019 MS SQL Server Management Studio 18.8 MS Visio Pro 2016 MS Visual Studio Community Edition Visual Studio Code Blender Gimp Maxima Oracle VM VirtualBox StarUML V1 PostgreSQL IntelliJ IDEA PyCharm Community Edition Eclips Adobe Reader DC NetBeans IDE ZEAL ARIS Express Archimate Klite Mega Codec Pack Ramus Educational Python	Стол - 20 шт., стул - 21 шт., рабочее место преподавателя – 1 шт., персональный компьютер с выходом в интернет - 21 шт., доска учебная – 1 шт., многофункциональное устройство – 1 шт., мультимедийный проектор – 1 шт., проекционный экран – 1 шт., документ-камера, звукотехническая аппаратура, соответствующее программное обеспечение

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

Изучите материал модуля 1 и 2, обратив внимание на помещенные в конце главы вопросы для самоконтроля и рекомендуемую литературу. Постарайтесь уяснить, как соотносятся понятия «мораль» и «этика», каковы структура и основные функции морали. Важно сразу понять, что представляют собой моральные требования, нормы, знания, убеждения, принципы и оценки как основные компоненты морального сознания, а также значение их реализации в жизни людей и, в частности, в сфере управленческой деятельности.

Как будущим специалистам в сфере государственного и муниципального управления вам особенно необходимо знать, в чем заключаются особенности морального регулирования и его основные отличия от правового регулирования, почему мораль часто оказывается более эффективным средством и мотивом поведения личности, чем право.

Особое внимание следует уделить анализу наиболее известных этических концепций и этических теорий, помогающих человеку ориентироваться в сложных ситуациях и, особенно в ситуации морального выбора. При этом очень важно не только понять, чем отличаются установки гедонизма, эвдемонизма, аскетизма, утилитаризма и других этических концепций, но и осмыслить существенные различия утилитаристских теорий, основанных на оценке результатов тех или иных действий (этика пользы), и деонтической этики, в основе которой лежат моральные права личности.

Для управленца также важно уяснить основные положения базирующейся на свободе выбора этики Аристотеля, его учения о добродетелях и этической теории Им. Канта (этика долга) как наиболее востребованных сегодня этических систем. Не меньшее значение имеет осмысление категории справедливости, являющейся центральным понятием, как в индивидуальной, так и в социальной (политической и административной) этике. В этой связи необходимо уделить внимание уяснению содержания и значения «теории справедливости» Дж. Ролза, главные положения которой (известные как «два принципа справедливости Ролза») легли в основу распределительной системы большинства современных демократических государств.

Творческого подхода потребует изучение заключительного вопроса семинарского занятия, связанного с пониманием специфики утверждения высших моральных ценностей (благо, долг, ответственность, совесть, честь, достоинство) в сфере управления. Особое внимание обратите на осмысление моральных аспектов конституционных ценностей, таких как свобода, справедливость, права граждан.

9. МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ОБУЧАЮЩИМСЯ ПО ВЫПОЛНЕНИЮ САМОСТОЯТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ

Самостоятельная работа включает многие виды активной умственной деятельности обучающегося: слушание лекций и осмысленное их конспектирование, глубокое освоение источников и литературы, консультации у преподавателя, написание реферата, подготовка к семинарским занятиям, экзаменам, самоконтроль приобретаемых знаний и т.д. Форма текущего контроля знаний – работа обучающегося на семинарском занятии. Форма промежуточных аттестаций – письменная (домашняя) работа по проблемам изучаемой дисциплины. Итоговая форма контроля знаний по дисциплине – экзамен. Самостоятельная работа по дисциплине «Этика государственной и муниципальной службы» представляет собой способ организации контроля знаний, предполагающий выполнение заданий в присутствии преподавателя с минимальными ограничениями на время выполнения и использование вспомогательных материалов.

Самостоятельная работа может осуществляться индивидуально или группами обучающихся в зависимости от цели, объема, конкретной тематики, уровня сложности, уровня умений обучающихся.

Видами заданий для внеаудиторной самостоятельной работы могут быть: чтение текста (учебника, первоисточника, дополнительной литературы); составление плана текста; графическое изображение структуры текста; конспектирование текста; выписки из текста; работа со словарями и справочниками; ознакомление с нормативными документами; учебно-исследовательская работа; использование аудио- и видеозаписей, компьютерной техники и Интернета; для закрепления и систематизации знаний: работа с конспектом лекции (обработка текста); повторная работа над учебным материалом (учебника, первоисточника, дополнительной литературы, аудио- и видеозаписей); составление плана и тезисов ответа; составление таблиц для систематизации учебного материала; освоение карт и других материалов; ответы на контрольные вопросы; аналитическая обработка текста (аннотирование, рецензирование, реферирование, контент-анализ и др.).

Самостоятельная работа обучающихся в компьютерном классе включает следующие организационные формы учебной деятельности: работа с электронным учебником, просмотр видеолекций, работа с компьютерными тренажерами, компьютерное тестирование, изучение дополнительных тем занятий, выполнение домашних заданий, выполнение курсовых работ по дисциплине.