

Министерство образования и науки Российской Федерации  
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение  
высшего образования  
«Самарский государственный экономический университет»  
Сызранский филиал

УТВЕРЖДЕНО  
Ученым советом Университета  
(протокол № 11 от 16.06.2016г.)

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА  
по дисциплине

Наименование дисциплины: «Муниципальное хозяйство»

Направление подготовки: 38.03.01 «Экономика»

Образовательные программы – Экономика и управление в государственной и муниципальной сферах

Методический отдел УМУ

« 16 » 06 2016 г.

\_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /

Научная библиотека СГЭУ

« 16 » 06 2016 г.

\_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /

Рассмотрено к утверждению  
на заседании кафедры

(протокол № 10 от 18.05.2016г.)  
зав. кафедрой

\_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /

Размещено в ЭИОС СГЭУ

Рег.№ 2017.0656

« 09 » 09.06.2017 г.

Начальник ОДОТиЭО \_\_\_\_\_ /Горбатов С.В./

Квалификация (степень) выпускника - бакалавр

Самара 2016

## Оглавление

1. Цели и задачи дисциплины.....	3
2. Место дисциплины в структуре ОП.....	3
3. Планируемые результаты обучения по дисциплине .....	4
4. Объем и виды учебной работы.....	5
5. Содержание дисциплины.....	6
5.1. Разделы, темы дисциплины и виды занятий .....	6
5.2. Содержание разделов и тем.....	7
6. Методические указания по освоению дисциплины .....	8
6.1. Учебно-методическое обеспечение дисциплины .....	8
6.2. Методические рекомендации по самостоятельной работе студентов .....	9
Перечень учебно-методического обеспечения для самостоятельной работы по дисциплине .....	9
6.3. Методические рекомендации по практическим и/или лабораторным занятиям.....	13
6.4. Методические рекомендации по написанию контрольных работ.....	17
7. Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации по дисциплине.....	17
8. Учебно-методическое и информационное обеспечение дисциплины .....	24
8.1. Рекомендуемая литература .....	24
8.2. Ресурсы информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».....	25
9. Материально-техническое обеспечение дисциплины .....	25

## 1. Цель и задачи дисциплины

Рабочая программа по дисциплине «Основы служебного поведения в системе государственного и муниципального управления» разработана в соответствии с требованиями ФГОС ВО, компетентностным подходом, реализуемым в системе высшего образования.

**Цель:** дать студентам представление об основных особенностях и закономерностях служебного поведения государственных и муниципальных служащих в современной России.

### **Задачи:**

- 1) рассмотреть вопросы профессиональной культуры госслужащих, этические нормы и правила служебного поведения лиц, занимающихся гражданской и муниципальной службой;
- 2) раскрыть принципы и правила служебного поведения чиновника в отношении противодействия коррупции;
- 3) изучить особенности служебного этикета в профессиональной государственных и муниципальных служащих.

## 2. Место дисциплины в структуре общеобразовательной подготовки

Дисциплина относится к вариативной части учебного плана Б1.В.ДВ.03.01. Курс «Основы служебного поведения в системе государственного и муниципального управления» базируется на знаниях, полученных в ходе изучения следующих дисциплин: статистика, теория организации, управление закупками и заказами, муниципальная экономика. Осваивается на 4 курсе 7 семестр.

Для успешного освоения курса студенты должны:

### *Знать и понимать:*

- основные теории и концепции взаимодействия людей в организации, включая типы организационной культуры и методы ее формирования;
- основные теоретические положения, категории и понятия психологического управления;
- основы социальной психологии, психологии межличностных отношений, организационной и управленческой психологии;
- методы описания поведения работников, групп, организаций;
- основные теории и подходы к осуществлению организационных изменений.

### *Уметь (владеть способами познавательной деятельности):*

- анализировать процесс и содержание управленческой деятельности, выделять в ней основные структурные единицы, предлагать пути ее оптимизации;
- составлять характеристику управленческой деятельности;
- анализировать ситуации оценивания личностей и важнейшие условия, которые необходимо соблюдать при негативной оценке людей и стимулировании сотрудников с разными уровнями самооценки;
- разбираться в особенностях психологии личности и группы, для того чтобы более продуктивно влиять на управленческие процессы в непосредственной деятельности предприятия;
- осуществлять деловое общение и публичные выступления, вести переговоры, совещания, осуществлять деловую переписку и поддерживать электронные коммуникации.

*Использовать приобретенные знания и умения в практической деятельности и повседневной жизни:*

- для планирования поведения работника (руководителя) в организации и принятия управленческих решений, основываясь на психологических закономерностях управленческой деятельности;

- для принятия организационно-управленческих решений и оценивания их последствия;
- для раскрытия психологических потенциалов личности с помощью методов выявления индивидуальных способностей к управленческой деятельности, диагностирования отношений внутри коллектива, индивидуального стиля поведения в конфликте, авторитета руководителя, мотивации сотрудников, социально-психологического климата;
- для повышения эффективности в принятии индивидуального и (или) коллективного управленческого решения;
- для решения стратегических и оперативных управленческих задач, а также для организации групповой работы на основе знания процессов групповой динамики и принципов формирования команды;
- для разрешения конфликтных ситуаций при проектировании межличностных, групповых и организационных коммуникаций на основе современных технологий управления персоналом, в том числе в межкультурной среде;
- для изменения поведения индивида, группы в соответствии с критериями эффективности работы организации.

Знания, умения и навыки, формируемые дисциплиной «Основы служебного поведения в системе государственного и муниципального управления», являются необходимыми для изучения последующих дисциплин (таблица 1).

Дисциплина «Основы служебного поведения в системе государственного и муниципального управления» является предшествующей для изучения дисциплин: противодействие коррупции, поведенческий маркетинг.

Таблица 1.

#### Междисциплинарные связи с последующими дисциплинами

№ п/п	Наименование обеспечиваемых (последующих) дисциплин	№ разделов данной дисциплины, необходимых для изучения обеспечиваемых (последующих) дисциплин					
		1	2	3	4	5	6
1	Управление инновационным развитием территории	X		X	X	X	X
2	Государственное управление инновационным развитием	X	X	X	X	X	X

### 3. Планируемые результаты обучения по дисциплине

Процесс изучения дисциплины направлен на формирование следующих компетенций:

1) способностью анализировать и интерпретировать данные отечественной и зарубежной статистики о социально-экономических процессах и явлениях, выявлять тенденции изменения социально-экономических показателей (**ПК- 6**); этап формирования – промежуточный; вид деятельности: аналитическая, научно-исследовательская;

*В результате изучения дисциплины студент должен:*

*Знать:*

- теоретические основы профессионального поведения чиновника государственной и муниципальной службы РФ;
- теоретические основы профессиональной этики, исторические корни представлений об этических нормах и ценностях государственной гражданской службы;
- нормы и принципы служебной тактики при карьерном росте;

*Уметь:*

- применять понятийный аппарат дисциплины в профессиональной Деятельности;
- применять правила делового поведения на службе;
- формировать принципы служебной этики при карьерном движении;
- оценивать и применять профилактические меры против коррупционного поведения служащего.

*Владеть:*

- способностью добросовестно исполнять профессиональные обязанности, соблюдать принципы служебного этикета госслужащего;
- культурой поведения, способностью к кооперации с коллегами, работе в коллективе;
- навыками работы с документами и людьми, используя моральные правила и этические нормы служебного поведения государственных гражданских и муниципальных служащих;
- навыками построения карьеры в соответствии с этическими профессиональными нормами.

#### 4. Объем и виды учебной работы

Учебным планом предусматриваются следующие виды учебной работы по дисциплине:

Таблица 2

Объем и виды учебной работы  
очная форма обучения

Вид учебной работы	Всего		Сем. 7	
	часов	/зачетных единиц	часов	/зачетных единиц
<b>Аудиторные занятия</b>	<b>54</b>	<b>1,50</b>	<b>54</b>	<b>1,50</b>
В том числе:				
Лекции	18	0,50	18	0,50
Практические занятия (ПЗ)	36	1,00	36	1,00
Лабораторные работы (ЛР)				
<b>Самостоятельная работа (всего)</b>	<b>44</b>	<b>1,22</b>	<b>44</b>	<b>1,22</b>
В том числе:				
Курсовая работа/курсовой проект/ контрольная работа				
Другие виды самостоятельной работы	44	1,22	44	1,22
<b>Вид промежуточной аттестации : зачет в 7 сем.</b>	<b>10</b>	<b>0,28</b>	<b>10</b>	<b>0,28</b>
Общая трудоемкость	108	3,00	108	3,00

#### 5. Содержание дисциплины

##### 5.1. Разделы, темы дисциплины и виды занятий

Тематический план дисциплины представлен в таблице 3.

Таблица 3

Разделы, темы дисциплины и виды занятий  
очная форма обучения

п/п	Наименование раздела дисциплины	Формируемые компетенции	Лекц.	Практ. зан..	Лаб. раб.	СРС	Контроль	Всего
1.	Нормы и правила служебного поведения государственных гражданских и муниципальных служащих	ПК-6	2	-		5	3	10
2.	Деловые коммуникации в системе государственной службы	ПК-6	4	8		5	3	20
3.	Профессиональная этика и служебная карьера	ПК-6	4	6		5	3	18
4.	Профессиональная культура государственного гражданского служащего. Конфликт интересов на государственной гражданской службе.	ПК-6	4	10		7	5	26
5.	Противодействие коррупции на службе	ПК-6	2	8		7	3	20
6.	Зарубежный опыт профессиональной деятельности чиновников	ПК-6	2	4		5	3	14
	Итого		18	36		34	10	108

## 5.2. Содержание дисциплины

*Тема 1. Нормы и правила служебного поведения государственных гражданских и муниципальных служащих.*

Этические нормы служебного поведения. Взаимосвязь нравственности и правовой культуры в служебной деятельности чиновников. Требования к исполнению служебных обязанностей государственным и муниципальным служащим. Законодательные ограничения для государственных и гражданских служащих. Кодекс этики и служебного поведения государственных служащих и муниципальных служащих в РФ. Публичные выступления государственных и муниципальных служащих и предоставление служебной информации. Формирование имиджа государственного и муниципального служащего.

*Тема 2. Деловые коммуникации в системе государственной службы.*

Правила делового поведения на службе и деловые коммуникации. Правила служебного поведения чиновника при общении с гражданами и представителями организаций. Служебная деятельность и учёт культурных особенностей представителей различных этнических и социальных групп и конфессий. Служебная деятельность и использование служебного положения. Конфликт интересов на службе. Предотвращение и урегулирование конфликта интересов на службе.

### *Тема 3. Профессиональная этика и служебная карьера.*

Профессиональная культура гражданской и муниципальной службы. Исторические корни представлений об этических нормах и ценностях государственной гражданской службы. Престиж и нравственное значение профессии современного государственного гражданского служащего. Карьерный рост и карьеризм. Карьера и компетентность служащего. Служебная тактика и профессиональная этика при карьерном движении. Планирование и управление карьерой. Настрой на карьеру и личностные качества для работы в системе государственной службы.

### *Тема 4. Профессиональная культура государственного гражданского служащего.*

*Конфликт интересов на государственной гражданской службе.*

Требования к профессиональной культуре государственных гражданских служащих. Система основных ценностей на государственной гражданской службе. Основные механизмы обеспечения требований и ключевые проблемы формирования профессиональной культуры государственных гражданских служащих. Понятие, специфика и механизмы урегулирования конфликта интересов на государственной службе.

### *Тема 5. Противодействие коррупции на службе.*

Понятие «коррупции». Служба и коррупция. Определение коррупции в Федеральном законе «О противодействии коррупции». Формы проявления коррупции. Меры по противодействию коррупции. Законодательство и коррупция. Взаимосвязь между конфликтом интересов и коррупционными действиями служащих. Профилактические меры коррупционного поведения служащего. Должностная деятельность и взяточничество. Исполнение служебной деятельности и подарки.

### *Тема 6. Зарубежный опыт профессиональной деятельности чиновников.*

Опыт законодательства зарубежных стран, регулирующий нормы этического поведения чиновников. Международный опыт регулирования норм профессиональной этики в публичном управлении. Этический кодекс ICMA.

## **6. Методические указания по освоению дисциплины**

### **6.1. Учебно-методическое обеспечение дисциплины**

#### **Методические указания для студентов**

Основными видами аудиторной работы студентов являются лекции и практические занятия.

В ходе лекций преподаватель излагает и разъясняет основные, наиболее сложные понятия темы, а также связанные с ней теоретические и практические проблемы, дает рекомендации на практическое занятие и указания на самостоятельную работу.

Практические занятия завершают изучение наиболее важных тем учебной дисциплины. Они служат для закрепления изученного материала, развития умений и навыков подготовки докладов, сообщений, приобретения опыта устных публичных выступлений, ведения дискуссии, аргументации и защиты выдвигаемых положений, а также для контроля преподавателем степени подготовленности студентов по изучаемой дисциплине.

Практическое занятие может быть проведено в форме семинара. Семинар предполагает свободный обмен мнениями по избранной тематике. Он начинается со вступительного слова преподавателя, формулирующего цель занятия и характеризующего его основную проблематику. Затем, как правило, заслушиваются сообщения студентов. Обсуждение сообщения совмещается с рассмотрением намеченных вопросов. Сообщения, предполагающие анализ публикаций по отдельным вопросам семинара, заслушиваются обычно в середине занятия. Поощряется выдвижение и обсуждение альтернативных мнений. В заключительном слове преподаватель подводит итоги обсуждения и объявляет оценки выступавшим студентам. В целях контроля подготовленности студентов и

привития им навыков краткого письменного изложения своих мыслей преподаватель в ходе семинарских занятий может осуществлять текущий контроль знаний в виде тестовых заданий.

При подготовке к семинару студенты имеют возможность воспользоваться консультациями преподавателя. Кроме указанных тем студенты вправе, по согласованию с преподавателем, избирать и другие интересующие их темы.

Качество учебной работы студентов преподаватель оценивает в конце семинара, выставляя в рабочий журнал текущие оценки. Студент имеет право ознакомиться с ними.

## **6.2. Методические рекомендации по самостоятельной работе студентов**

Цель самостоятельной работы - подготовка современного компетентного специалиста и формирование способностей и навыков к непрерывному самообразованию и профессиональному совершенствованию.

Реализация поставленной цели предполагает решение следующих задач:

- качественное освоение теоретического материала по изучаемой дисциплине, углубление и расширение теоретических знаний с целью их применения на уровне межпредметных связей;

- систематизация и закрепление полученных теоретических знаний и практических навыков;

- формирование умений по поиску и использованию нормативной, правовой, справочной и специальной литературы, а также других источников информации;

- развитие познавательных способностей и активности, творческой инициативы, самостоятельности, ответственности и организованности;

- формирование самостоятельности мышления, способностей к саморазвитию, самообразованию, самосовершенствованию и самореализации;

- развитие научно-исследовательских навыков;

- формирование умения решать практические задачи (в профессиональной деятельности), используя приобретенные знания, способности и навыки.

Самостоятельная работа является неотъемлемой частью образовательного процесса.

Самостоятельная работа предполагает инициативу самого обучающегося в процессе сбора и усвоения информации, приобретения новых знаний, умений и навыков и ответственность его за планирование, реализацию и оценку результатов учебной деятельности. Процесс освоения знаний при самостоятельной работе не обособлен от других форм обучения.

Самостоятельная работа должна:

- быть выполнена индивидуально (или являться частью коллективной работы). В случае, когда самостоятельная работа подготовлена в порядке выполнения группового задания, в работе делается соответствующая оговорка;

- представлять собой законченную разработку (этап разработки), в которой анализируются актуальные проблемы по определенной теме и ее отдельных аспектов;

- отражать необходимую и достаточную компетентность автора;

- иметь учебную, научную и/или практическую направленность;

- быть оформлена структурно и в логической последовательности: титульный лист, оглавление, основная часть, заключение, выводы, список литературы, приложения,

- содержать краткие и четкие формулировки, убедительную аргументацию, доказательность и обоснованность выводов;

- соответствовать этическим нормам (правила цитирования и парафраз; ссылки на использованные библиографические источники; исключение плагиата, дублирования собственного текста и использования чужих работ).



## Формы самостоятельной работы обучающихся по темам дисциплины

№ п/п	Наименование темы самостоятельной работы (СР)	Форма СР
1.	Нормы и правила служебного поведения государственных гражданских и муниципальных служащих	- подготовка доклада/реферата - подготовка электронной презентации - тестирование
2.	Деловые коммуникации в системе государственной службы	- подготовка доклада/реферата - подготовка электронной презентации - тестирование
3.	Профессиональная этика и служебная карьера	- подготовка доклада/реферата - подготовка электронной презентации - тестирование
4.	Профессиональная культура государственного гражданского служащего. Конфликт интересов на государственной гражданской службе.	- подготовка доклада/реферата - подготовка электронной презентации - тестирование
5.	Противодействие коррупции на службе	- подготовка доклада/реферата - подготовка электронной презентации - тестирование
6.	Зарубежный опыт профессиональной деятельности чиновников	- подготовка доклада/реферата - подготовка электронной презентации - тестирование

В качестве одной из форм самостоятельной работы студентам предлагается подготовка докладов/рефератов, в том числе в виде электронной презентации.

### Примерная тематика докладов/рефератов

*Тема 1. Нормы и правила служебного поведения государственных гражданских и муниципальных служащих.*

1. Этические нормы служебного поведения.
2. Взаимосвязь нравственности и правовой культуры в служебной деятельности чиновников.
3. Требования к исполнению служебных обязанностей государственным и муниципальным служащим.
4. Кодекс этики и служебного поведения государственных служащих и муниципальных служащих в РФ.

*Тема 2. Деловые коммуникации в системе государственной службы.*

1. Правила делового поведения на службе и деловые коммуникации.
2. Правила служебного поведения чиновника при общении с гражданами и представителями организаций.
3. Служебная деятельность и использование служебного положения.
4. Конфликт интересов на службе.

*Тема 3. Профессиональная этика и служебная карьера.*

1. Профессиональная культура гражданской и муниципальной службы.

2. Исторические корни представлений об этических нормах и ценностях государственной гражданской службы.
3. Карьерный рост и карьеризм.
4. Планирование и управление карьерой.

*Тема 4. Профессиональная культура государственного гражданского служащего.*

*Конфликт интересов на государственной гражданской службе.*

1. Система основных ценностей на государственной гражданской службе.
2. Механизмы обеспечения требований и ключевые проблемы формирования профессиональной культуры государственных гражданских служащих.

*Тема 5. Противодействие коррупции на службе.*

1. Служба и коррупция. Формы проявления коррупции.
2. Меры по противодействию коррупции. Законодательство и коррупция.
3. Профилактические меры коррупционного поведения служащего.

*Тема 6. Зарубежный опыт профессиональной деятельности чиновников.*

1. Практика законодательства зарубежных стран, регулирующая нормы этического поведения чиновников.
2. Этический кодекс ICMA.

### **Методика написания рефератов и докладов**

Написание докладов и рефератов позволяет студентам глубже изучить темы курса, самостоятельно освоить аудиторно изучаемый материал, пользуясь первоисточниками, учебными пособиями и научными работами. Тема реферата может назначаться преподавателем в случае неудовлетворительного ответа студента на семинарском занятии либо его пропуска, либо в виде самостоятельной работы. Также предполагается написание реферата по согласованию преподавателя и студента по теме, совместно выбранной преподавателем и студентом, для выступления на научной студенческой конференции либо в иных целях, способствующих развитию знаний студента по курсу «Основы служебного поведения государственного и муниципального управления».

*Требования к содержанию:*

- материал, использованный в реферате, должен относиться строго к выбранной теме;
- необходимо изложить основные аспекты проблемы не только грамотно, но и в соответствии с той или иной логикой (хронологической, тематической, событийной и др.)
- при изложении следует сгруппировать идеи разных авторов по общности точек зрения или по научным школам;
- реферат должен заканчиваться подведением итогов проведенной исследовательской работы: содержать краткий анализ-обоснование преимуществ той точки зрения по рассматриваемому вопросу, с которой Вы солидарны.

*Структура реферата.*

1. Начинается реферат с титульного листа.

Образец оформления титульного листа для реферата:

2. За титульным листом следует Оглавление. Оглавление - это план реферата, в котором каждому разделу должен соответствовать номер страницы, на которой он находится.

3. Текст реферата. Он делится на три части: введение, основная часть и заключение.

а) Введение - раздел реферата, посвященный постановке проблемы, которая будет рассматриваться и обоснованию выбора темы.

б) Основная часть - это звено работы, в котором последовательно раскрывается выбранная тема. Основная часть может быть представлена как цельным текстом, так и

разделена на главы. При необходимости текст реферата может дополняться иллюстрациями, таблицами, графиками, но ими не следует «перегружать» текст.

в) Заключение - данный раздел реферата должен быть представлен в виде выводов, которые готовятся на основе подготовленного текста. Выводы должны быть краткими и четкими. Также в заключение можно обозначить проблемы, которые «высветились» в ходе работы над рефератом, но не были раскрыты в работе.

4. Список источников и литературы. В данном списке называются как те источники, на которые ссылается студент при подготовке реферата, так и все иные, изученные им в связи с его подготовкой. В работе должно быть использовано не менее 5 разных источников, из них хотя бы один – на иностранном языке. Работа, выполненная с использованием материала, содержащегося в одном научном источнике, является явным плагиатом и не принимается. Оформление списка источников и литературы должно соответствовать требованиям библиографических стандартов (см. Оформление списка источников и литературы).

Объем работы должен быть, как правило, не менее 12 и не более 18 страниц. Работа должна выполняться через одинарный интервал 14 шрифтом, размеры оставляемых полей: левое - 25 мм, правое - 15 мм, нижнее - 20 мм, верхнее - 20 мм. Страницы должны быть пронумерованы.

Расстояние между названием части реферата или главы и последующим текстом должно быть равно трем интервалам. Фразы, начинающиеся с «красной» строки, печатаются с абзацным отступом от начала строки, равным 1 см.

При цитировании необходимо соблюдать следующие правила:

- текст цитаты заключается в кавычки и приводится без изменений, без произвольного сокращения цитируемого фрагмента (пропуск слов, предложений или абзацев допускается, если не влечет искажения всего фрагмента, и обозначается многоточием, которое ставится на месте пропуска) и без искажения смысла;

- каждая цитата должна сопровождаться ссылкой на источник, библиографическое описание которого должно приводиться в соответствии с требованиями библиографических стандартов.

Подготовка научного доклада выступает в качестве одной из важнейших форм самостоятельной работы студентов.

Научный доклад представляет собой исследование по конкретной проблеме, изложенное перед аудиторией слушателей.

Работа по подготовке доклада включает не только знакомство с литературой по избранной тематике, но и самостоятельное изучение определенных вопросов. Она требует от студента умения провести анализ изучаемых социально-экономических явлений, способности наглядно представить итоги проделанной работы, и что очень важно – заинтересовать

аудиторию результатами своего исследования. Следовательно, подготовка научного доклада требует определенных навыков.

Подготовка научного доклада включает несколько этапов работы:

1. Выбор темы научного доклада.
2. Подбор материалов.
3. Составление плана доклада. Работа над текстом.
4. Оформление материалов выступления.
5. Подготовка к выступлению.

#### *Структура и содержание доклада*

Введение - это вступительная часть научно-исследовательской работы. Автор должен приложить все усилия, чтобы в этом небольшом по объему разделе показать актуальность темы, раскрыть практическую значимость ее, определить цели и задачи эксперимента или его фрагмента.

Основная часть. В ней раскрывается содержание доклада. Как правило, основная часть состоит из теоретического и практического разделов.

В теоретическом разделе раскрываются история и теория исследуемой проблемы, дается критический анализ литературы; показываются позиции автора.

В практическом разделе излагаются методы, ход, и результаты самостоятельно проведенного эксперимента или фрагмента.

В основной части могут быть также представлены схемы, диаграммы, таблицы, рисунки и т.д.

В заключении содержатся итоги работы, выводы, к которым пришел автор, и рекомендации. Заключение должно быть кратким, обязательным и соответствовать поставленным задачам.

Список использованных источников представляет собой перечень использованных книг, статей, фамилии авторов приводятся в алфавитном порядке, при этом все источники даются под общей нумерацией литературы.

В исходных данных источника указываются фамилия и инициалы автора, название работы, место и год издания.

Приложение к докладу оформляются на отдельных листах, причем каждое должно иметь свой тематический заголовок и номер, который пишется в правом верхнем углу, например: «Приложение 1».

#### *Требования к оформлению доклада*

Объем доклада может колебаться в пределах 5-15 печатных страниц; все приложения к работе не входят в ее объем. Доклад должен быть выполнен грамотно, с соблюдением культуры изложения. Обязательно должны иметься ссылки на используемую литературу. Должна соблюдаться последовательность написания библиографического аппарата.

#### *Критерии оценки доклада:*

- актуальность темы исследования;
- соответствие содержания теме;
- глубина проработки материала; правильность и полнота использования источников;
- соответствие оформления доклада стандартам.

Доклады могут быть представлены на семинарах, научно-практических конференциях, а также использоваться как зачетные работы по пройденным темам.

#### **Перечень учебно-методического обеспечения для самостоятельной работы по дисциплине:**

1. Государственная и муниципальная служба : учебник для академического бакалавриата / Ю. Н. Туганов [и др.] ; под ред. Ю. Н. Туганова. — 2-е изд., перераб. и доп. — М. : Издательство Юрайт, 2017. — 294 с. <https://www.biblio-online.ru/book/EE7877E5-B8D9-4DC8-B741-B1F95CE4CC2C>
2. Граждан, В. Д. Государственная гражданская служба : учебник для академического бакалавриата / В. Д. Граждан. — 6-е изд., перераб. и доп. — М. : Издательство Юрайт, 2016. — 468 с. <https://www.biblio-online.ru/book/592FA5DD-056D-426E-A3A7-E5FD08FE017E>
3. Демин, А. А. Государственная служба в Российской Федерации : учебник для академического бакалавриата / А. А. Демин. — 10-е изд., перераб. и доп. — М. : Издательство Юрайт, 2016. — 354 с. <https://www.biblio-online.ru/book/9F26A891-C39F-4934-A4B3-2A9341059460>
4. Управление государственной гражданской службой Российской Федерации : учебное пособие / В.В. Невинский, Н.А. Кандрина. — Москва : Проспект, 2016. — 175 с. <https://www.book.ru/book/918736>

5. Колышкина, Т. Б. Деловые коммуникации, документооборот и делопроизводство: учебное пособие для прикладного бакалавриата / Т. Б. Колышкина, И. В. Шустина. — 2-е изд., испр. и доп. — М. : Издательство Юрайт, 2017. — 164 с. <https://www.biblio-online.ru/book/75A23579-DD7E-46A4-A642-0FEB10FBD853>

### **6.3. Методические рекомендации по практическим и/или лабораторным занятиям**

*Тема 1. Нормы и правила служебного поведения государственных гражданских и муниципальных служащих.*

1. Взаимосвязь нравственности и правовой культуры в служебной деятельности чиновников.
2. Кодекс этики и служебного поведения государственных служащих и муниципальных служащих в России.
3. Формирование имиджа государственного и муниципального служащего.

#### **Основная литература:**

1. Государственная и муниципальная служба : учебник для академического бакалавриата / Ю. Н. Туганов [и др.] ; под ред. Ю. Н. Туганова. — 2-е изд., перераб. и доп. — М. : Издательство Юрайт, 2017. — 294 с. <https://www.biblio-online.ru/book/EE7877E5-B8D9-4DC8-B741-B1F95CE4CC2C>

#### **Дополнительная литература:**

1. Кузнецов, А. М. Этика государственной и муниципальной службы : учебник и практикум для прикладного бакалавриата / А. М. Кузнецов. — М. : Издательство Юрайт, 2016. — 253 с. <https://www.biblio-online.ru/book/D0E5179C-A2C3-4B54-B3B6-428647417598>
2. Психология делового общения: учебник и практикум для академического бакалавриата / В. Н. Лавриненко [и др.]. — М.: Издательство Юрайт, 2017. — 350 с. Режим доступа: <https://www.biblio-online.ru/book/9E617044-16A4-4D1B-AD8D-5100B0E67567>
3. Селентьева, Д. О. Политическая имиджелогия : учебное пособие для бакалавриата и магистратуры / Д. О. Селентьева. — 2-е изд., испр. и доп. — М. : Издательство Юрайт, 2017. — 193 с. <https://www.biblio-online.ru/book/C82E3033-64F3-4B2D-B3CA-41CE590459E6>

*Тема 2. Деловые коммуникации в системе государственной службы.*

1. Правила служебного поведения чиновника при общении с гражданами и представителями организаций.
2. Служебная деятельность и учёт культурных особенностей представителей различных этнических и социальных групп и конфессий.
3. Предотвращение и урегулирование конфликта интересов на службе.

#### **Основная литература:**

1. Демин, А. А. Государственная служба в Российской Федерации : учебник для академического бакалавриата / А. А. Демин. — 10-е изд., перераб. и доп. — М. : Издательство Юрайт, 2016. — 354 с. <https://www.biblio-online.ru/book/9F26A891-C39F-4934-A4B3-2A9341059460>
2. Управление государственной гражданской службой Российской Федерации : учебное пособие / В.В. Невинский, Н.А. Кандрина. — Москва : Проспект, 2016. — 175 с. <https://www.book.ru/book/918736>

#### **Дополнительная литература:**

1. Кузнецов, А. М. Этика государственной и муниципальной службы : учебник и практикум для прикладного бакалавриата / А. М. Кузнецов. — М. : Издательство Юрайт, 2016. — 253 с. <https://www.biblio-online.ru/book/D0E5179C-A2C3-4B54-B3B6-428647417598>

2. Психология делового общения: учебник и практикум для академического бакалавриата / В. Н. Лавриненко [и др.]. — М.: Издательство Юрайт, 2017. — 350 с. Режим доступа: <https://www.biblio-online.ru/book/9E617044-16A4-4D1B-AD8D-5100B0E67567>

*Тема 3. Профессиональная этика и служебная карьера.*

1. Исторические корни представлений об этических нормах и ценностях государственной гражданской службы.
2. Престиж и нравственное значение профессии современного государственного гражданского служащего.
3. Карьерный рост и личностные качества для работы в системе государственной службы.

**Основная литература:**

1. Демин, А. А. Государственная служба в Российской Федерации : учебник для академического бакалавриата / А. А. Демин. — 10-е изд., перераб. и доп. — М. : Издательство Юрайт, 2016. — 354 с. <https://www.biblio-online.ru/book/9F26A891-C39F-4934-A4B3-2A9341059460>
2. Управление государственной гражданской службой Российской Федерации : учебное пособие / В.В. Невинский, Н.А. Кандрина. — Москва : Проспект, 2016. — 175 с. <https://www.book.ru/book/918736>

**Дополнительная литература:**

1. Кузнецов, А. М. Этика государственной и муниципальной службы : учебник и практикум для прикладного бакалавриата / А. М. Кузнецов. — М. : Издательство Юрайт, 2016. — 253 с. <https://www.biblio-online.ru/book/D0E5179C-A2C3-4B54-B3B6-428647417598>
2. Психология делового общения: учебник и практикум для академического бакалавриата / В. Н. Лавриненко [и др.]. — М.: Издательство Юрайт, 2017. — 350 с. Режим доступа: <https://www.biblio-online.ru/book/9E617044-16A4-4D1B-AD8D-5100B0E67567>

*Тема 4. Профессиональная культура государственного гражданского служащего. Конфликт интересов на государственной гражданской службе.*

1. Система основных ценностей на государственной гражданской службе. 2. Основные механизмы обеспечения требований и ключевые проблемы формирования профессиональной культуры государственных гражданских служащих.

**Основная литература:**

1. Демин, А. А. Государственная служба в Российской Федерации : учебник для академического бакалавриата / А. А. Демин. — 10-е изд., перераб. и доп. — М. : Издательство Юрайт, 2016. — 354 с. <https://www.biblio-online.ru/book/9F26A891-C39F-4934-A4B3-2A9341059460>
2. Управление государственной гражданской службой Российской Федерации : учебное пособие / В.В. Невинский, Н.А. Кандрина. — Москва : Проспект, 2016. — 175 с. <https://www.book.ru/book/918736>

**Дополнительная литература:**

1. Кузнецов, А. М. Этика государственной и муниципальной службы : учебник и практикум для прикладного бакалавриата / А. М. Кузнецов. — М. : Издательство Юрайт, 2016. — 253 с. <https://www.biblio-online.ru/book/D0E5179C-A2C3-4B54-B3B6-428647417598>
2. Психология делового общения: учебник и практикум для академического бакалавриата / В. Н. Лавриненко [и др.]. — М.: Издательство Юрайт, 2017. — 350 с. Режим доступа: <https://www.biblio-online.ru/book/9E617044-16A4-4D1B-AD8D-5100B0E67567>

*Тема 5. Противодействие коррупции на службе.*

1. Понятие «коррупции» и формы ее проявления.

2. Меры по противодействию коррупции.
3. Должностная деятельность и взяточничество.

**Основная литература:**

1. Демин, А. А. Государственная служба в Российской Федерации : учебник для академического бакалавриата / А. А. Демин. — 10-е изд., перераб. и доп. — М. : Издательство Юрайт, 2016. — 354 с. <https://www.biblio-online.ru/book/9F26A891-C39F-4934-A4B3-2A9341059460>
2. Управление государственной гражданской службой Российской Федерации : учебное пособие / В.В. Невинский, Н.А. Кандрина. — Москва : Проспект, 2016. — 175 с. <https://www.book.ru/book/918736>

**Дополнительная литература:**

1. Кузнецов, А. М. Этика государственной и муниципальной службы : учебник и практикум для прикладного бакалавриата / А. М. Кузнецов. — М. : Издательство Юрайт, 2016. — 253 с. <https://www.biblio-online.ru/book/D0E5179C-A2C3-4B54-B3B6-428647417598>
2. Противодействие коррупции: учебник и практикум для академического бакалавриата / И. В. Левакин, Е. В. Охотский, И. Е. Охотский, М. В. Шедий ; под общ. ред. Е. В. Охотского. — 2-е изд., испр. и доп. — М. : Издательство Юрайт, 2017. — 367 с. <https://www.biblio-online.ru/book/912E51ED-0949-441B-AD44-3E0460DFD9B1>

*Тема 6. Зарубежный опыт профессиональной деятельности чиновников.*

1. Этическое поведение чиновников зарубежных стран и законодательства регулирующие его нормы.
2. Международный опыт регулирования норм профессиональной этики в публичном управлении.

1. Демин, А. А. Государственная служба в Российской Федерации : учебник для академического бакалавриата / А. А. Демин. — 10-е изд., перераб. и доп. — М. : Издательство Юрайт, 2016. — 354 с. <https://www.biblio-online.ru/book/9F26A891-C39F-4934-A4B3-2A9341059460>
2. Управление государственной гражданской службой Российской Федерации : учебное пособие / В.В. Невинский, Н.А. Кандрина. — Москва : Проспект, 2016. — 175 с. <https://www.book.ru/book/918736>

**Дополнительная литература:**

1. Кузнецов, А. М. Этика государственной и муниципальной службы : учебник и практикум для прикладного бакалавриата / А. М. Кузнецов. — М. : Издательство Юрайт, 2016. — 253 с. <https://www.biblio-online.ru/book/D0E5179C-A2C3-4B54-B3B6-428647417598>

## Практикум

### Практические задания

1. Приведите примеры институтов и процессов государственного управления.
2. Билл Клинтон, будучи президентом США, после ряда политических неудач усвоил урок: Можно проводить хорошую политику, даже не имея хороших политиков, но для успешного управления необходимо и то, и другое. *Прокомментируйте это высказывание.*
3. В Африке недавно созданный, но активно используемый «Индекс Ибрагимма», составленный первым африканским миллиардером, с нуля создавшим свое состояние, — суданским телекоммуникационным магнатом Мо Ибрагимом, определяет «хорошее управление» четырьмя измерениями: безопасность и защищенность; власть закона, прозрачность и отсутствие коррупции; участие в политическом процессе и соблюдение прав человека; устойчивое экономическое развитие и умножение человеческого капитала.

Сравните этот индекс с индексом WGI. Как вы объясните, что в «Индексе Ибрагима» нет индикаторов, отражающих уровень развития демократии?

4. Многие государственные решения перераспределяют доход и корректируют изъяны рынка. Проанализируйте конкретные решения, например, решение о переходе от перераспределительной к накопительной пенсионной системе, меры государственной поддержки среднего образования или программу обязательного медицинского страхования, отвечая на вопрос: какие изъяны рынка ассоциированы с этими решениями и как они могут быть модифицированы, если не будут преследовать цели перераспределения?

5. Проблема: министерство образования принимает решение, в рамках которого предусмотрена экономия федеральных бюджетных средств, в том числе путем повышения количества студентов, приходящихся на одного преподавателя, перекладывания бремени финансирования на региональные бюджеты, приватизации вузов и стимулирования платного обучения.

1. Установите первопричину потребности в решении министерства.

2. Определите возможные альтернативные решения, которые могли быть приняты для преодоления соответствующих проблем, отмечая, в частности, значимость конкретных решений, обуславливающих их возможные последствия, а также их соответствие имеющимся в наличии ресурсам.

3. Выясните влияние решения на эффективность и распределение ресурсов.

4. Сделайте выбор между соображениями справедливости и эффективности.

5. Определите степень, в которой решение достигает целей государственной политики.

6. Выясните, как политический процесс влияет на принятие и осуществление данного государственного решения.

Выполняя задания упражнения, важно четко сформулировать аргументы в пользу конкретных решений, принимая во внимание общественные потребности, внешние эффекты и перераспределение.

### **Деловая игра**

Цель игры: отработка навыков по процедуре назначения ответственных руководителей; по целям, ресурсам, ответственности, мотивам, окружению.

1. Учебная группа разбивается на три подгруппы (по рядам), каждая из которых должна представлять команду управленцев соответствующей организации, соответственно некоммерческой (общественной), государственной и коммерческой (реальной или вымышленной) на выбор. Кроме того, три студента выделяются в группу оценки.

2. Каждая подгруппа (организация) за 10—15 мин подготавливают презентацию своей организации, в которой должны быть отражены: миссия, структура управления, основные ресурсы, мотивы персонала, способы измерения результатов деятельности.

Представителям каждой из команд разрешается задавать вопросы друг другу.

3. Представляется презентация организации (7—10 мин).

4. Преподаватель описывает ситуацию: перед каждой организацией возникла проблема резкого сокращения ресурсов в условиях разразившегося финансового кризиса.

5. Каждая подгруппа (организация) за 10 мин должна подготовить и презентовать аудитории свой антикризисный план, т.е. пути выхода из возникшего финансового кризиса при условии сохранения соответствующего экономико-правового статуса организации. План должен включать возможные альтернативные решения и сопоставлять их с имеющимися в наличии ресурсами и правовыми нормами, способствующими выполнению данных решений или препятствующими им.

6. Группа оценки объявляет результаты деловой игры — лучший антикризисный план, аргументируя свои выводы.



7. Преподаватель подводит итоги, отмечая успешные и неудачные положения презентаций.

#### 6.4. Методические рекомендации по написанию контрольных работ

Контрольная работа не предусмотрена учебным планом.

#### 7. Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации по дисциплине «Основы служебного поведения в системе государственного и муниципального управления»

Таблица 5

Фонд оценочных средств по дисциплине

Промежуточная аттестация (в конце семестра)						
Курсовая работа	Курсовой проект	Контрольная работа (для заочной формы обучения)	Промежуточное тестирование	Зачет	Зачет с оценкой	Экзамен
1	2	3	4	5	6	7
-	-	-	+	+	-	-

##### 1. Промежуточное тестирование

Цель - оценка уровня усвоения понятийно-категориального аппарата, теоретических положений по темам и разделам дисциплины, сформированности отдельных умений, навыков.

Процедура - тестирование проводится с использованием «Системы управления обучением СГЭУ (LMS СГЭУ). Студентам предлагается для ответа 30 вопросов по разделам курса, предполагающие выбор варианта ответа.

Содержание

##### Варианты тестовых заданий

- Автор концепции разделения властей - ...
  - Вольтер
  - Монтескье
  - Дж. Локк
  - Г. Г. Гегель *ПК-6*
- Мыслитель, впервые обосновавший политику как профессиональную деятельность - ...
  - Макиавелли
  - Дж. Локк
  - К. Маркс
  - В. И. Ленин *ПК-6*
- Ветвь власти, не входящая в триаду Г. Гегеля - ...
  - княжеская
  - судебная
  - законодательная
  - правительственная *ПК-6*
- Основоположник стоицизма - ...
  - Демокрит
  - Зенон
  - Диоген
  - Анаксимандр *ПК-6*
- Форма правления, по И. Канту, наилучшая ...
  - республика
  - монархия

- В. союз народов  
Г. ни одна из них *ПК-6*
6. Форма правления, по Платону, являющаяся справедливой ...  
А. тимократия  
Б. демократия  
В. тирания  
Г. эвнполис *ПК-6*
7. Государственное управление – разновидность управления ...  
А. социального  
Б. биологического  
В. технологического  
Г. математического  
Д. функционального *ПК-6*
8. Название функции государственного управления:  
Фиксация информации, выраженной в количественной форме, о движении материальных ресурсов, о результатах реализации управленческих отношений, о наличии и движении документов - ...  
А. учет  
Б. регулирование  
В. контроль  
Г. прогнозирование  
Д. организация *ПК-6*
9. Государственное управление – это властное упорядочивающее воздействие ...  
А. субъектов на объекты управления  
Б. объектов на субъекты управления  
В. субъектов на предметы  
Г. субъектов управления друг на друга *ПК-6*
10. Признаки государственного управления:  
А. равноправие субъектов  
Б. осуществляется органами государственной власти  
В. самостоятельность объекта управления  
Г. вертикальные отношения  
Д. горизонтальные отношения *ПК-6*
11. Функции государственного управления:  
А. планирование  
Б. организация  
В. согласование  
Г. урегулирование  
Д. опубликование *ПК-6*
12. Правительство несет ответственность перед парламентом в ...  
А. президентской республике  
Б. парламентской республике  
В. конституционной монархии  
Г. унитарной республике. *ПК-6*
13. Хозяйственная модель экономики, предусматривающая стимулирование совокупного спроса - ...  
А. кейнсианская  
Б. монетаристская  
В. плановая  
Г. англосаксонская *ПК-6*
14. Количество штатов, входящих в политическую систему США - ...

- А. 36
- Б. 50
- В. 64
- Г. 100 *ПК-6*
- 15. Президент США является главой ветви власти - ...
  - А. президентской
  - Б. исполнительной
  - В. законодательной
  - Г. судебной *ПК-6*
- 16. Каких органов власти нет в США ...
  - А. муниципалитетов
  - Б. графств
  - В. штатов
  - Г. округов *ПК-6*
- 17. Орган высшей судебной инстанцией в Великобритании - ...
  - А. палата лордов
  - Б. палата общин
  - В. верховный суд
  - Г. магистратский суд *ПК-6*
- 18. Главнокомандующий вооруженными силами Великобритании - ...
  - А. премьер-министр
  - Б. королева
  - В. лорд-канцлер
  - Г. спикер палаты общин. *ПК-6*
- 19. Система органов исполнительной власти в Российской Федерации состоит из:
  - А. федеральных органов исполнительной власти
  - Б. органов исполнительной власти субъектов Федерации
  - В. органов исполнительной власти местного самоуправления
  - Г. исполнительных органов акционерных обществ
  - Д. исполнительных органов государственных предприятий *ПК-6*
- 20. Состав Правительства РФ зависит от структуры ...
  - А. региональных органов исполнительной власти
  - Б. исполнительных органов власти местного самоуправления
  - В. государственной думы федерального собрания
  - Г. федеральных органов исполнительной власти
  - Д. федеральных органов государственной власти *ПК-6*
- 21. Председатель Правительства РФ назначается ...
  - А. государственной Думой с согласия Президента РФ
  - Б. президентом РФ с согласия Государственной Думы
  - В. советом Федерации с согласия Президента РФ
  - Г. президентом с согласия совета Федерации
  - Д. президентом с согласия Правительства РФ *ПК-6*
- 22. Государственный орган, координирующий деятельность всех органов и структурных образований, подчиненных Президенту РФ ...
  - А. общественная Палата
  - Б. государственный Совет
  - В. администрация Президента РФ
  - Г. аппарат советников президента РФ
  - Д. совет Безопасности *ПК-6*
- 23. Должностное лицо, обеспечивающее реализацию конституционных полномочий главы государства в пределах соответствующего федерального округа - ...

- А. федеральный инспектор в федеральном округе  
 Б. директор территориального органа федерального органа исполнительной власти  
 В. уполномоченный по правам человека в РФ  
 Г. полномочный представитель Президента РФ в федеральном округе  
 Д. советник Президента РФ *ПК-6*
24. Орган исполнительной власти общей компетенции - ...  
 А. федеральное агентство образования РФ  
 Б. министерство сельского хозяйства РФ  
 В. правительство РФ  
 Г. федеральная регистрационная служба РФ *ПК-6*
25. Система органов исполнительной власти устанавливается ...  
 А. указом Президента РФ  
 Б. федеральным законом  
 В. конституцией РФ  
 Г. постановлением Правительства РФ *ПК-6*
26. Территориальный орган федерального органа исполнительной власти находится в организационном подчинении ...  
 А. исполнительного органа местного самоуправления  
 Б. исполнительного органа субъекта РФ  
 В. федерального органа исполнительной власти  
 Г. высшего должностного лица субъекта РФ *ПК-6*
27. В систему федеральных органов исполнительной власти входит ...  
 А. федеральное министерство  
 Б. государственный комитет  
 В. государственное агентство  
 Г. российский комитет *ПК-6*
28. В систему федеральных органов исполнительной власти входит ...  
 А. государственный комитет  
 Б. российское агентство  
 В. федеральная служба  
 Г. государственная служба *ПК-6*
29. В систему федеральных органов исполнительной власти входит ...  
 А. государственный комитет  
 Б. государственная служба  
 В. российское агентство  
 Г. федеральное агентство *ПК-6*
30. Вид федерального органа исполнительной власти.  
 Федеральный орган исполнительной власти в порученной ему сфере, осуществляющий функции по выработке государственной политики, нормативно-правовому регулированию - ... *ПК-6*

Таблица 7

Шкала и критерии оценки

Количество правильных ответов	Оценка	Уровень сформированности компетенции
30-26	отлично	Повышенный
26-25	хорошо	Повышенный
24-20	удовлетворительно	Пороговый
< 20	Неудовлетворительно	Компетенции не

		сформированы
--	--	--------------

## 2. Зачёт

Цель - проверка качества усвоения студентами учебного материала по дисциплине, наработки определенных умений, навыков.

Процедура - аудиторная форма. Зачет проводится в устной форме путем опроса по вопросам

Содержание

Таблица 8

### Вопросы к зачету

Содержание вопроса	Код контролируемой компетенции
1. Предмет теории системы государственного управления.	ПК-6
2. Система государственного управления. Методы изучения.	ПК-6
3. Формы государственного правления, формы государственного устройства.	ПК-6
4. Система государственного управления в современных странах Западной Европы;	ПК-6
5. Форма государственного правления и государственного устройства в США.	ПК-6
6. Предпосылки реформирования системы государственного управления в России в конце XX века.	ПК-6
7. Основные цели функционирования системы государственного управления в современной России.	ПК-6
8. Органы государственной власти, как составной элемент системы государственного управления.	ПК-6
9. Глава государства Российской Федерации: статус, полномочия.	ПК-6
10. Основные методы государственного управления в Российской Федерации.	ПК-6
11. Нормативная база как элемент системы государственного управления Российской Федерации.	ПК-6
12. Социальная сфера как объект государственного управления.	ПК-6
13. Экономика как объект государственного регулирования.	ПК-6
14. Сфера охраны жизни, здоровья и прав человека как объект государственного управления. Основные цели системы государственного управления.	ПК-6
15. Взаимодействие государственной власти и местного самоуправления.	ПК-6
16. Сфера использования природных ресурсов и охраны окружающей среды как объект государственного управления. Основные цели управления.	ПК-6
17. Государственное управление в сфере конфликтов и чрезвычайных ситуаций.	ПК-6
18. Независимость государства, как субъекта международных	ПК-6

отношений.	
19. Система органов государственной власти (вертикаль и горизонталь).	ПК-6
20. Этика государственной и муниципальной службы	ПК-6
21. Профилактика коррупции в государственной и муниципальной сфере	ПК-6
22. Сущность конфликта интересов.	ПК-6
23. Деловое общение муниципального служащего	ПК-6

Таблица 9

### Шкала и критерии оценки

Зачтено	Не зачтено
<p>1. Полно раскрыто содержание вопроса;</p> <p>2. Материал изложен грамотно, в определенной логической последовательности, правильно используется терминология;</p> <p>3. Показано умение иллюстрировать теоретические положения конкретными примерами, применять их в новой ситуации;</p> <p>4. Продемонстрировано усвоение ранее изученных сопутствующих вопросов, сформированность и устойчивость компетенций, умений и навыков;</p> <p>5. Ответ прозвучал самостоятельно, без наводящих вопросов.</p> <p>6. Ответ удовлетворяет в основном требованиям, изложенным в пунктах 1- 5, но при этом может иметь следующие недостатки:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- в изложении допущены небольшие пробелы, не исказившие содержание ответа;</li> <li>- допущены один - два недочета при освещении основного содержания ответа, исправленные по замечанию экзаменатора;</li> <li>- допущены ошибка или более двух недочетов при освещении второстепенных вопросов, которые легко исправляются по замечанию экзаменатора.</li> <li>- неполно или непоследовательно раскрыто содержание материала, но показано общее понимание вопроса и продемонстрированы умения, достаточные для дальнейшего усвоения материала.</li> <li>- имелись затруднения или допущены ошибки в определении понятий, использовании терминологии, исправленные после нескольких наводящих вопросов;</li> <li>- при неполном знании теоретического материала выявлена недостаточная сформированность компетенций, умений и навыков</li> </ul>	<p>1. Не раскрыто содержание вопроса.</p>

Промежуточный контроль по дисциплине позволяет оценить степень выраженности (сформированности) компетенций:

## Уровни сформированности компетенций

Компетенции (код, наименование)	Уровни сформированности и компетенции	Основные признаки уровня (дескрипторные характеристики)
<p>ПК-6 способностью анализировать и интерпретировать данные отечественной и зарубежной статистики о социально-экономических процессах и явлениях, выявлять тенденции изменения социально-экономических показателей</p>	<p>1. Пороговый</p>	<p><i>Знать:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- теоретические основы профессионального поведения чиновника государственной и муниципальной службы РФ;</li> <li>- теоретические основы профессиональной этики</li> </ul> <p><i>Уметь:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- применять понятийный аппарат дисциплины в профессиональной деятельности;</li> <li>- применять правила делового поведения на службе</li> </ul> <p><i>Владеть:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- способностью добросовестно исполнять профессиональные обязанности, соблюдать принципы служебного этикета госслужащего;</li> <li>- культурой поведения, способностью к кооперации с коллегами, работе в коллективе;</li> </ul>
<p>ПК- 6 способностью анализировать и интерпретировать данные отечественной и зарубежной статистики о социально-экономических процессах и явлениях, выявлять тенденции изменения социально-экономических показателей</p>	<p>1. Повышенный</p>	<p><i>Знать:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- теоретические основы профессионального поведения чиновника государственной и муниципальной службы РФ;</li> <li>- теоретические основы профессиональной этики, исторические корни представлений об этических нормах и ценностях государственной гражданской службы;</li> <li>- нормы и принципы служебной тактики при карьерном росте;</li> </ul> <p><i>Уметь:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- применять понятийный аппарат дисциплины в профессиональной деятельности;</li> <li>- применять правила делового поведения на службе;</li> <li>- формировать принципы служебной этики при карьерном движении;</li> <li>- оценивать и применять профилактические меры против коррупционного поведения служащего.</li> </ul> <p><i>Владеть:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- способностью добросовестно исполнять профессиональные обязанности, соблюдать принципы служебного этикета госслужащего;</li> <li>- культурой поведения, способностью к кооперации с коллегами, работе в коллективе;</li> <li>- навыками работы с документами и людьми,</li> </ul>

		используя моральные правила и этические нормы служебного поведения государственных гражданских и муниципальных служащих; - навыками построения карьеры в соответствии с этическими профессиональными нормами.
--	--	--

## 8. Учебно-методическое и информационное обеспечение дисциплины

### 8. 1. Рекомендуемая литература по дисциплине

#### «Основы служебного поведения государственного и муниципального управления»

##### Основная литература:

Шувалова, Н. Н. Этика и этикет государственной и муниципальной службы : учебник и практикум для академического бакалавриата / Н. Н. Шувалова. — М. : Издательство Юрайт, 2016. — 374 с. — (Бакалавр. Академический курс). — ISBN 978-5-9916-6854-5. <https://www.biblio-online.ru/book/3DD8B0AF-F34B-4F1D-A9C7-7D3586064FA1>

##### Дополнительная литература

Спивак, В. А. Деловая этика : учебник и практикум для академического бакалавриата / В. А. Спивак. — М. : Издательство Юрайт, 2016. — 522 с. — (Бакалавр. Академический курс). — ISBN 978-5-9916-4187-6. <https://www.biblio-online.ru/book/3888811F-9F1C-43C0-A4E2-4D0449841260>

##### Дополнительная литература

1. Государственная и муниципальная служба : учебник для академического бакалавриата / Ю. Н. Туганов [и др.] ; под ред. Ю. Н. Туганова. — 2-е изд., перераб. и доп. — М. : Издательство Юрайт, 2017. — 294 с. <https://www.biblio-online.ru/book/EE7877E5-B8D9-4DC8-B741-B1F95CE4CC2C>
2. Граждан, В. Д. Государственная гражданская служба : учебник для академического бакалавриата / В. Д. Граждан. — 6-е изд., перераб. и доп. — М. : Издательство Юрайт, 2016. — 468 с. <https://www.biblio-online.ru/book/592FA5DD-056D-426E-A3A7-E5FD08FE017E>
3. Демин, А. А. Государственная служба в Российской Федерации : учебник для академического бакалавриата / А. А. Демин. — 10-е изд., перераб. и доп. — М. : Издательство Юрайт, 2016. — 354 с. <https://www.biblio-online.ru/book/9F26A891-C39F-4934-A4B3-2A9341059460>
4. Управление государственной гражданской службой Российской Федерации : учебное пособие / В.В. Невинский, Н.А. Кандрина. — Москва : Проспект, 2016. — 175 с. <https://www.book.ru/book/918736>
5. Кольшкіна, Т. Б. Деловые коммуникации, документооборот и делопроизводство: учебное пособие для прикладного бакалавриата / Т. Б. Кольшкіна, И. В. Шустина. — 2-е изд., испр. и доп. — М. : Издательство Юрайт, 2017. — 164 с. <https://www.biblio-online.ru/book/75A23579-DD7E-46A4-A642-0FEB10FBD853>
6. Черепанов, В.В. Основы государственной службы и кадровой политики: учебник. М.: Юнити-Дана, 2012.- 679 с.



7. Чиркин, В.Е. Система государственного и муниципального управления / В.Е. Чиркин. М.: Норма: НИЦ ИНФРА, 2013. - 432 с.
1. Государственная служба : учебник и практикум для академического бакалавриата / Е. В. Охотский [и др.] ; под общ. ред. Е. В. Охотского. — М. : Издательство Юрайт, 2016. — 339 с. <https://www.biblio-online.ru/book/B74A7B71-487F-47A4-89AB-6773221008C5>
  2. Противодействие коррупции: учебник и практикум для академического бакалавриата / И. В. Левакин, Е. В. Охотский, И. Е. Охотский, М. В. Шедий ; под общ. ред. Е. В. Охотского. — 2-е изд., испр. и доп. — М. : Издательство Юрайт, 2017. — 367 с. <https://www.biblio-online.ru/book/912E51ED-0949-441B-AD44-3E0460DFD9B1>
  3. Психология делового общения: учебник и практикум для академического бакалавриата / В. Н. Лавриненко [и др.]. — М.: Издательство Юрайт, 2017. — 350 с. Режим доступа: <https://www.biblio-online.ru/book/9E617044-16A4-4D1B-AD8D-5100B0E67567>
  4. Колышкина, Т. Б. Деловые коммуникации, документооборот и делопроизводство: учебное пособие для прикладного бакалавриата / Т. Б. Колышкина, И. В. Шустина. — 2-е изд., испр. и доп. — М. : Издательство Юрайт, 2017. — 164 с. <https://www.biblio-online.ru/book/75A23579-DD7E-46A4-A642-0FEB10FBD853>
  5. Кузнецов, А. М. Этика государственной и муниципальной службы : учебник и практикум для прикладного бакалавриата / А. М. Кузнецов. — М. : Издательство Юрайт, 2016. — 253 с. <https://www.biblio-online.ru/book/D0E5179C-A2C3-4B54-B3B6-428647417598>
  6. Аكوпова, С. Н., Мещерякова, А.В. / Антикоррупционная политика в России: историко-правовой аспект // С.Н.Акопова. 2013. Закон и право. №6. С. 27–29.
  7. Миннигулова, Д. Б. Государственная гражданская служба на основе служебного контракта : учеб. пособие для вузов / Д. Б. Миннигулова. М.: КноРус, 2011.- 152 с.
  8. Петров, В.И. Государственная и муниципальная служба / В.И. Петров. Из-во Юрайт, 2014. - 365 с.
  9. Этика: учебник для бакалавров / А. А. Гусейнов, А. Г. Гаджикурбанов [и др.]; под общ. ред. А. А. Гусейнова. М.: Издательство Юрайт, 2013. - 569 с.
  10. Габричидзе, Б.Н. Система органов государственной власти России [Электронный ресурс] : учеб. пособие для студентов вузов, обучающихся по специальностям «Юриспруденция», «Политология», «Государственное и муниципальное управление» / [Б.Н. Габричидзе и др.]. — 3-е изд., перераб. и доп. — М.: ЮНИТИ-ДАНА, 2013. — 479 с. — (Серия «Magister»). - ISBN 978-5-238-02419-6 <http://znanium.com/bookread.php?book=501207>
  11. Шамарова, Г. М. Основы государственного и муниципального управления [Электронный ресурс] : учебник / Г. М. Шамарова. - М.: МФПУ Синергия, 2013. - 320 с. (Университетская серия). - ISBN 978-5-4257-0098-8. <http://znanium.com/bookread.php?book=451397>
  12. Самойлов, В. Д. Государственно-правовое регулирование социально-экономических и политических процессов [Электронный ресурс] : учебник / В. Д. Самойлов. - М.: ЮНИТИ- ДАНА: Закон и право, 2013. - 271 с. - ISBN 978-5-238-02431-8. <http://znanium.com/bookread.php?book=490897>

## 8.2. Ресурсы информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»

ЭБС «Знаниум» <http://www.znanium.com/> Научная электронная библиотека <http://www.elibrary.ru/defaultx.asp>

Библиотека тренинг-технологии <http://www.t-tech.ru/index.php?id=bbl&bbl=m-bwb>  
Открытые курсы электронного обучения <http://2adr.ru/moodle/>

## 9. Материально-техническое обеспечение дисциплины

Таблица 11

Вид помещения	Оборудование
Учебные аудитории для проведения занятий лекционного типа	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Комплекты ученической мебели</li> <li>2. Мультимедийный проектор</li> <li>3. Доска</li> <li>4. Экран</li> </ol>
Учебные аудитории для проведения лабораторных занятий	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Комплекты ученической мебели</li> <li>2. Мультимедийный проектор</li> <li>3. Доска</li> <li>4. Экран</li> <li>5. Компьютеры с выходом в сеть «Интернет» и доступом к ЭИОС СГЭУ</li> </ol>
Учебные аудитории для текущего контроля и промежуточной аттестации	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Комплекты ученической мебели</li> <li>2. Мультимедийный проектор</li> <li>3. Доска</li> <li>4. Экран</li> <li>5. Компьютеры с выходом в сеть «Интернет» и доступом к ЭИОС СГЭУ</li> </ol>
Помещения для самостоятельной работы	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Комплекты ученической мебели</li> <li>2. Мультимедийный проектор</li> <li>3. Доска</li> <li>4. Экран</li> <li>5. Компьютеры с выходом в сеть «Интернет» и доступом к ЭИОС СГЭУ</li> </ol>
Помещения для хранения и профилактического обслуживания оборудования	Комплекты специализированной мебели для хранения оборудования.

Таблица 12

### Перечень программного обеспечения, необходимого для реализации дисциплины «Основы служебного поведения государственного и муниципального управления»

1	Microsoft Office 2007 Russian OLP NL AE	Пакет офисных программ. Только лицензия. Тип лицензии OLP NL AE (корпоративная, предназначена для государственных образовательных учреждений).
2	Почтовый клиент	Microsoft Outlook из комплекта Microsoft Office 2007 Russian OLP NL AE или же почтовый веб-клиент
3	Интернет-браузер	Любой из свободно-распространяемых интернет браузеров или же Microsoft Internet Explorer 8 и выше.

Перечень учебно-наглядных пособий (демонстрационного оборудования), необходимых для реализации дисциплины «**Основы служебного поведения государственного и муниципального управления**»

1. Электронные плакаты (презентации) по курсу «**Основы служебного поведения государственного и муниципального управления**»

**Разработчик:** Бобкова Т.С.

канд. псих. наук, доцент,

кафедра экономики и управления

Сызранского филиала ФГБОУ ВО «СГЭУ» \_\_\_\_\_

*подпись*

*ФИО*