Приложение 4
к образовательной программе

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ

Б1.О.02.04 Этика государственной и муниципальной службы
(индекс, наименование дисциплины в соответствии с учебным планом)

38.03.04 Государственное и муниципальное управление
(код, наименование направления подготовки/специальности)

Государственная и муниципальная служба
(с углубленным изучением иностранных языков)
(наименование образовательной программы)

Очная
(форма обучения)

Год набора 2026

Красногорск

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

Сертификат: 7EA87949AEF3929182CB76EC6B77ADA6
Владелец: Арсенян Арташес Завенович
Действителен: с 03.02.2026 до 29.04.2027

Автор(ы)-составитель(и) РПД:

Беркович Ольга Ефимовна, к.пед.. н, доцент, доцент кафедры гуманитарных дисциплин и иностранных языков юридического факультета Московского областного филиала РАНХиГС.

Заведующий кафедрой:

Ершова Лариса Владимировна, к.психол.н., доцент, заведующий кафедрой гуманитарных дисциплин и иностранных языков юридического факультета Московского областного филиала РАНХиГС.

Рабочая программа дисциплины Б1.О.02.04 «Этика государственной и муниципальной службы» одобрена на заседании кафедры гуманитарных дисциплин и иностранных языков юридического факультета Московского областного филиала РАНХиГС.

протокол № 9 от «24» апреля 2026 г.

Оглавление

1. Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине, соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы 4

2. Объем и место дисциплины в структуре образовательной программы 4

3. Содержание и структура дисциплины 6

4. Типы оценочных материалов, показатели и критерии оценивания 12

5. Формы аттестации, типовые оценочные материалы для текущего контроля успеваемости обучающихся, критерии и шкалы оценивания по контрольным точкам 16

6. Формы промежуточной аттестации, критерии и шкала оценивания, типовые оценочные материалы по дисциплине 37

7. Методические материалы по освоению дисциплины (модуля) 55

8. Учебная литература и ресурсы информационно-телекоммуникационной сети Интернет..... 59

9. Материально-техническая база, информационные технологии, программное обеспечение и информационные справочные системы 60

1. Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине, соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы

Дисциплина Б1.О.02.04 «Этика государственной и муниципальной службы» обеспечивает формирование у обучающихся следующих универсальных, общепрофессиональных и профессиональных компетенций:

ОТФ/ ТФ и реквизиты ПС *(при наличии)*	**Код компетенции**	**Наименование компетенции**	**Код индикатора достижения компетенций**	**Наименование индикатора достижения компетенций**	**Образовательный результат**
	ОПК-1	Способен обеспечивать приоритет прав и свобод человека; соблюдать нормы законодательства Российской Федерации и служебной этики в своей профессиональной деятельности	ОПК-1.2	Соблюдает нормы служебной этики и профессионального этикета; в рабочих ситуациях приоритетно учитывает права и законные интересы граждан, избегает конфликтных действий, способных ущемить достоинство или свободы личности	З-1. Знает Принципы профессиональной этики юриста: честность, добросовестность, независимость, конфиденциальность, уважение к закону и правам человека У-1. Умеет Разрешать этические дилеммы, возникающие в юридической практике, с опорой на нормы профессиональной этики и законодательство. В-1. Владеет Способами управления конфликтными ситуациями, способен избегать конфликтных действий, ущемляющих достоинство или свободу личности; применяет умения этичного поведения в профессиональных ситуациях взаимодействия с опорой на нормы этикета и соблюдением прав и законных интересов граждан.

2. Объем и место дисциплины в структуре образовательной программы

Общий объем дисциплины Б1.О.02.04 «Этика государственной и муниципальной службы» - 4 зачетных единицы, 144 академических часа.

Количество академических часов, выделенных на контактную работу обучающихся с преподавателем (по видам учебных занятий) и на самостоятельную работу обучающихся:

- очная форма обучения: лекции - 28 а.ч., практические занятия - 14 а.ч., самостоятельная работа - 93 а. ч., контактная работа на аттестацию в период экзаменационных сессий - 9 а.ч.

Дисциплина Б1.О.02.04 «Этика государственной и муниципальной службы» относится к дисциплинам фундаментальной части профессионального базиса. Изучается в 4 семестре на 2-м курсе очной формы обучения.

3. Содержание и структура дисциплины

3.1. Структура дисциплины

Очная форма

№ п/п	Наименование тем и (или) разделов	ВСЕГО	Объем дисциплины, ак.час												Форма текущего контроля успеваемости, промежуточной аттестации
			Контактная работа обучающихся с преподавателем по видам учебных занятий									Самостоятельная работа			
			Период теоретического обучения						Период промежуточной аттестации (сессия)						
			Занятия лекционного типа		Занятия семинарского типа		ИК	КСР	КЭ	Каттэк	Контроль	СРкр	СРэк	СР	
			Л	ВЛ	ЛР	ПЗ									
Тема 1	Теоретико-методологические основы этики государственной и муниципальной службы	14	2			1								11	Опрос, кейс-задания, эссе
Тема 2	Правовое и нормативное регулирование нравственных отношений на государственной и муниципальной службе	14	2			1								11	Опрос, кейс-задания, эссе
Тема 3	Кодекс служебной этики государственных и муниципальных служащих: содержание, механизмы реализации	14	2			2								10	Опрос, кейс-задания, эссе,
Тема 4	Анализ состояния уровня нравственной культуры	14	2			2								10	Опрос, кейс-задания, эссе

	управленцев как предмет исследования этики государственной и муниципальной службы													
Тема 5	Конфликт интересов на государственной и муниципальной службе как правовая и моральная категория: проблемы профилактики, предотвращения и урегулирования	16	4			2							10	Опрос, кейс-задания, эссе, тест
Тема 6	Управление нравственными отношениями в системе государственной и муниципальной службы: отечественная практика и зарубежный опыт	16	4			1							11	Опрос, кейс-задания, эссе
Тема 7	Организационные формы регулирования нравственных отношений на государственной и муниципальной службе	15	4			1							10	Опрос, кейс-задания, эссе
Тема 8	Технологии и механизмы реализации требований к служебному поведению	16	4			2							10	Опрос, тест

	государственных и муниципальных служащих													
Тема 9	Этикет государственных и муниципальных служащих как регулятор служебного поведения и деловых отношений	16	4			2							10	Опрос, эссе
Промежуточная аттестация Зачёт с оценкой		9								4/5				Зачёт с оценкой
Всего		**144**	**28**			**14**				**9**			**93**	

Используемые сокращения:

Л – лекции - занятия, предусматривающие преимущественную передачу учебной информации обучающимся педагогическими работниками организации и (или) лицами, привлекаемыми организацией к реализации образовательных программ на иных условиях,).

ВЛ – видео лекции.

ЛР – лабораторные работы.

ПЗ – практические занятия (за исключением лабораторных работ).

ИК – индивидуальные консультации.

КСР – контроль самостоятельной работы

КЭ – консультации перед экзаменом

Каттэк – контактная работа на аттестацию в период экзаменационных сессий

Контроль - контактная работа на аттестацию в период экзаменационных сессий для заочной формы обучения

СРкр – самостоятельная работа на подготовку курсовой работы/ курсового проекта.

СРэк – самостоятельная работа на подготовку к экзамену.

СР – самостоятельная работа в семестре на подготовку к учебным занятиям.

3.2. Содержание дисциплины

Тема 1. Теоретико-методологические основы этики государственной и муниципальной службы

Этика государственной и муниципальной службы как научная дисциплина: объект, предмет, цель, задачи.

Терминологический аппарат дисциплины. Этика, мораль, нравственность: содержание, соотношение понятий. Введение новых понятий в терминосистему дисциплины.

Основные функции морали. Моральные категории, понятие, содержание. Общечеловеческие ценности, их роль и место в современном мире. Этические принципы, нормы, правила поведения: содержание и соотношение понятий.

Объективные факторы актуализации моральных проблем в контексте возрастания реальных угроз, стоящих перед человечеством: планетарный уровень.

Субъективные факторы актуализации проблемы нравственности в общественной жизни и профессиональной деятельности людей.

Мораль и коррупция: сопряженность понятий. Роль морали в профилактике и противодействии коррупции как системному явлению в сфере управления. Место и роль этических принципов, норм и правил поведения государственных и муниципальных служащих в системе мер по противодействию коррупции.

Профессиональная этика: понятие, структура, виды. Общие черты и специфические особенности различных видов профессиональной этики. Профессиональная мораль как предмет исследования профессиональной этики. Мораль должная и сущая. Структура и формы существования профессиональной морали. Функции норм профессиональной этики.

Административная (служебная) этика как вид профессиональной этики: понятие, субъект, объект, структура, основания для выделения в отдельный вил профессиональной этики. Понятие «должностное лицо».

Место и роль этики государственной и муниципальной службы в структуре административной (служебной) этики. Основания для объединения этики государственной и муниципальной службы в один вид профессиональной этики. Миссия государственной и муниципальной службы.

Государственная служба как профессиональная деятельность и как социально-нравственный институт. Понятие «профессионализм государственного служащего»: содержание, структура.

Государственная и муниципальная служба как социально-правовой и социально-нравственный институт: единство этических требований. Конституция РФ об обязанности государства признавать, соблюдать и защищать права и свободы человека и гражданина, предназначении и миссии государственной службы.

Этическая система государственной службы как носитель должной морали. Особенности правового регулирования нравственного аспекта функционирования государственной и муниципальной службы.

Тема 2. Правовое и нормативное регулирование нравственных отношений на государственной и муниципальной службе

Становление и развитие правовой основы этизации аппарата управления: Концепция реформирования системы государственной службы Российской Федерации (2001 г.), Федеральные законы «О системе государственной службы РФ» и «О государственной гражданской службе РФ», Национальная стратегия и национальные планы противодействия коррупции, Указы Президента Российской Федерации о нравственном аспекте государственной службы и об управлении нравственными отношениями в системе государственной службы РФ.

Нормативное закрепление принципа единства этических требований к государственным и муниципальным служащим.

Законодательное расширение объектов этики государственной и муниципальной службы как нормативной дисциплины.

Нормативное регулирование нравственных отношений на государственной и муниципальной службе. Модельный кодекс поведения для государственных служащих (принят Комитетом министров Совета Европы 11 мая 2000 г.). Типовой кодекс этики и служебного поведения государственных служащих Российской Федерации и муниципальных служащих (одобрен решением президиума Совета при Президенте Российской Федерации по противодействию коррупции от 23 декабря 2010 г.).

Тема 3. Кодекс профессиональной этики государственных и муниципальных служащих: содержание, механизмы реализации.

Назначение кодекса профессиональной этики государственных служащих, задачи, роль в профилактике недобросовестности, конфликта интересов и коррупции на государственной службе, закреплении этических основ служебного поведения, оказании помощи государственным служащим в выполнении этических требований и информировании граждан о том, какого поведения они вправе ожидать от государственных служащих. Понятия «служебное поведение», «организационное поведение». Структура и содержание кодекса профессиональной этики государственных гражданских служащих. Соотношение понятий в цепочке «принцип - норма - правило». Иерархия этических принципов, ее обусловленность морально-психологическим состоянием общества, характером взаимоотношений государства и общества, уровнем демократического развития и социальной направленности политики государства, прочности его правового регулирования, зрелостью структур гражданского общества, уровнем нравственной культуры его граждан и государственных служащих в частности.

Механизмы реализации принципов, норм и правил служебного поведения государственных и муниципальных служащих.

Тема 4. Анализ состояния уровня нравственной культуры управленцев как предмет исследования этики государственной и муниципальной службы

Социологические исследования как средство диагностирования состояния и уровня нравственной культуры государственных и муниципальных служащих, способ выявления степени реализации конституционных требований, принимаемых политических решений и действующего законодательства о государственной и муниципальной службе, проведения мониторинга с целью выявления динамики качественных изменений этической составляющей функционирования аппарата управления, основание для обоснования и коррекции принимаемых управленческих решений по преодолению «дефицита нравственности» государственных и муниципальных служащих, формирования программы этико-профессионального развития на всех этапах до служебного и служебного периодов формирования и повышения уровня нравственной культуры кадрового корпуса аппарата управления всех уровней.

Тема 5. Конфликт интересов на государственной и муниципальной службе как правовая и моральная категория: проблемы профилактики, предотвращения и урегулирования.

Формирование понятийного аппарата проблемы профилактики, предотвращения и урегулирования конфликта интересов**.** Понятия «конфликт», «конфликт интересов», «личная заинтересованность», «коррупция», представленные в действующих международных и российских правовых актах: сравнительный анализ.

Субъект (субъекты) конфликта интересов в «эталонном» определении понятия «конфликт интересов», представленном в Законе «О противодействии коррупции».

Сферы возникновения конфликта интересов на государственной и муниципальной службе.

Правовая база предотвращения и урегулирования конфликта интересов на государственной и муниципальной службе: нормативные основы и организационные формы. Современные способы и механизмы регулирования конфликта интересов. Порядок уведомления представителя

нанимателя (работодателя) о фактах обращения в целях склонения государственного гражданского служащего к совершению коррупционных правонарушений. Порядок действий при получении подарка.

Тема 6. Управление нравственными отношениями в системе государственной и муниципальной службы: отечественная практика и зарубежный опыт.

Правовая база создания системы управления нравственными отношениями в государственной службе Российской Федерации. Федеральный закон «О системе государственной службы Российской Федерации». Структура управления нравственными аспектами функционирования государственной службы: правовая основа и практика ее реализации. Правовые и нормативные основы работы комиссий по соблюдению требований к служебному поведению государственных гражданских служащих и урегулированию конфликта интересов. Место и роль комиссий по соблюдению требований к служебному поведению государственных гражданских служащих и урегулированию конфликта интересов в системе управления государственной службой Российской Федерации. Причины неэффективности функционирования комиссий и меры по совершенствованию их деятельности.

Правовые акты, предусматривающие создание в кадровых службах федеральных органов власти структурных подразделений по профилактике коррупционных и иных правонарушений, содержание предписываемых им функций и степень эффективности их реализации. Причины неэффективного функционирования структур и конкретные меры по активизации их деятельности.

Мировая практика создания системы управления нравственными отношениями на государственной службе как инструмента политики государства в области профилактики и противодействия коррупции и механизма координации и контроля выполнения требований к служебному поведению государственных служащих.

Зарубежный опыт создания, функционирования и законодательного закрепления кодексов профессиональной этики государственных служащих в ведущих зарубежных странах. Особенности этики госслужбы в США и европейских странах. Особенности профессиональной этики государственных служащих в Японии: коллективная ответственность чиновников. Возможность и ограничения в использовании зарубежного опыта.

Тема 7. Организационные формы регулирования нравственных отношений на государственной и муниципальной службе.

Комиссии по соблюдению требований к служебному поведению государственных и муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов (далее – комиссии).

Нормативное регулирование деятельности комиссий. Статус комиссий, предусмотренный Законом о государственной службе. Функции и задачи комиссий. Состав комиссий. Основания для работы комиссий. Полномочия комиссий. Статус комиссий, предусмотренный Указом Президента РФ от 01.07.2010 № 821.

Подразделения федеральных органов государственной власти и государственных органов субъектов Федерации по профилактике коррупционных и иных правонарушений (далее подразделений). Статус подразделений. Функции и задачи подразделений.

Тема 8. Технологии и механизмы реализации требований к служебному поведению государственных и муниципальных служащих

Факторы формирования нравственных основ государственной службы. Система контроля за соблюдением принципов, норм и правил служебного поведения государственных и муниципальных служащих, обеспечением профилактики коррупционных и иных правонарушений в сфере государственной и муниципальной службы. Этико-профессиональное развитие государственных и муниципальных служащих. Механизмы реализации этических требований к должностным лицам органов государственного и муниципального управления.

Механизмы и технологии этизации государственной службы, используемые в зарубежных странах для реализации требований к служебному поведению государственных служащих и обеспечения успеха в борьбе с коррупционными проявлениями на государственной службе: комитеты по этике, тренинги, социальный аудит, присяга.

Методы управления нравственными отношениями в системе государственной и муниципальной службы: организационно-распорядительные, социально-психологические, административные, воспитательные. Методы оценки нравственных качеств государственных и муниципальных служащих: тесты честности, гипнотическое тестирование, генетическое тестирование, метод оценочных центров, системы этической экспертизы, этического консультирования, социальных ревизий.

Тема 9. Этикет государственных и муниципальных служащих как регулятор служебного поведения и деловых отношений.

Этикет как органическая составляющая духовной культуры человека и общества. Объективные и субъективные факторы актуализации проблемы этикета. Происхождение этикета и его нравственная основа. Сущность понятия «этикет», его соотношение с понятиями «обычай», «традиция», «манеры». Соотношение понятий «этика» и «этикет». Отличительные особенности этикета.

Культура поведения и деловой этикет: гармония внутреннего и внешнего. Нравственный смысл регуляции поведения человека. Единство внутреннего и внешнего в поведении человека как критерий уровня его духовной культуры. Чувство собственного достоинства и уважение к другим как базовые понятия в этикете. Виды и функции современного этикета. Общие принципы современного этикета. Этикет как регулятор служебного поведения государственных и муниципальных служащих. Ситуационный характер делового этикета.

Этикет взаимоотношений руководителя и подчиненного в ситуациях распоряжения, поощрения, наказания, увольнения. Правила приветствия, обращения, представления, деловой переписки, телефонных разговоров, деловой беседы, собеседования, делового совещания, переговоров, решения конфликтных ситуаций. Роль неречевых знаковых систем в процессе делового общения (визуальной, акустической тактильной). Внешний облик служащего. Социально-ролевое и функциональное назначение одежды государственных служащих. Этнокультурные особенности делового этикета на государственной и муниципальной службе.

4. Типы оценочных материалов, показатели и критерии оценивания

4.1. Оценочные материалы по дисциплине Б1.О.02.04 «Этика государственной и муниципальной службы» входят в состав оценочных материалов по образовательной программе. Совокупность оценочных материалов по всем дисциплинам (модулям) образовательной программы составляет фонд оценочных средств (далее – ФОС). ФОС используется при проведении текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся с целью оценивания достижения обучающимися планируемых результатов обучения.

4.2. ФОС разработан как комплекс проверочных заданий различного типа и уровня сложности, включает критерии и шкалы оценивания, а также «ключи» правильных ответов. ФОС формируется как отдельный документ и хранится в электронном виде, доступ к ФОС предоставлен ограниченному кругу лиц.

4.3. Для самостоятельной работы обучающихся при подготовке к текущему контролю успеваемости и промежуточной аттестации в рабочих программах дисциплин размещены типовые проверочные задания, которые можно условно разделить на задания закрытого, комбинированного и открытого типов.

Задания закрытого типа — это тестовые задания, в которых каждый вопрос сопровождается готовыми вариантами ответов, из которых необходимо выбрать один или

несколько правильных.

Задания комбинированного типа – это тестовые задания, в которых каждый вопрос сопровождается готовыми вариантами ответов, из которых необходимо выбрать один или несколько правильных и обосновать свой выбор.

Задания открытого типа — это задания, в которых на каждый вопрос должен быть предложен развернутый обоснованный ответ.

В зависимости от типа задания рекомендованы определенная последовательность выполнения и система оценивания выполнения заданий.

4.4. Типы заданий, сценарии выполнения, критерии оценивания

ТИП ЗАДАНИЯ	ИНСТРУКЦИЯ	СЦЕНАРИИ ВЫПОЛНЕНИЯ	КРИТЕРИИ ОЦЕНИВАНИЯ
Задание закрытого типа с выбором одного правильного ответа из нескольких вариантов предложенных	Прочитайте текст, выберите правильный ответ	1.Внимательно прочитать текст задания и понять, что в качестве ответа ожидается только один из предложенных вариантов. 2. Внимательно прочитать предложенные вариант-ты ответа. 3. Выбрать один верный ответ. 4. Записать только номер (или букву) выбранного варианта ответа (например, 3 или В).	Ответ считается верным, если правильно указана цифра или буква
Задание закрытого типа на установление соответствия	Прочитайте текст и установите соответствие	1.Внимательно прочитать текст задания и понять, что в качестве ответа ожидаются пары элементов. 2. Внимательно прочитать оба списка: список 1 – вопросы, утверждения, факты, понятия и т.д.; список 2 – утверждения, свойства объектов и т.д. 3. Сопоставить элементы списка 1 с элементами списка 2, сформировать пары элементов. 4. Записать попарно буквы и цифры (в зависимости от задания) вариантов ответа (например, А1 или Б4).	Ответ считается верным, если правильно указаны цифры или буквы
Задание закрытого типа с выбором нескольких правильных ответов из нескольких вариантов предложенных	Прочитайте текст, выберите правильные ответы	1.Внимательно прочитать текст задания и понять, что в качестве ответа ожидается несколько правильных ответов из предложенных вариантов. 2. Внимательно прочитать предложенные вариант-ты ответа. 3. Выбрать несколько правильных ответов. 4. Записать только номера (или буквы) выбранного варианта ответа (например, 1 4 или А Г).	Ответ считается верным, если правильно установлены все соответствия (позиции из одного столбца верно сопоставлены с позициями другого)
Задание закрытого типа на установление последовательности	Прочитайте текст и установите последовательность	1. Внимательно прочитать текст задания и понять, что в качестве ответа ожидается последовательность элементов.	Ответ считается верным, если правильно указана вся последовательность цифр

		2. Внимательно прочитать предложенные варианты ответа. 3. Построить верную последовательность из предложенных элементов. 4. Записать буквы/цифры (в зависимости от задания) вариантов ответа в нужной последовательности (например, БВА или 135).	
Задание комбинированного типа с выбором одного правильного ответа из предложенных и обоснованием выбора	Прочитайте текст, выберите правильный ответ и запишите аргументы, обосновывающие выбор ответа	1.Внимательно прочитать текст задания и понять, что в качестве ответа ожидается только один из предложенных вариантов. 2. Внимательно прочитать предложенные варианты ответа. 3. Выбрать один верный ответ. 4. Записать только номер (или букву) выбранного варианта ответа. 5. Записать аргументы, обосновывающие выбор ответа (например, 4 текст обоснования).	Ответ считается верным, если правильно указана цифра или буква и приведены корректные аргументы, используемые при выборе ответа
Задание открытого типа с развернутым ответом	Прочитайте текст и запишите развернутый обоснованный ответ	1. Внимательно прочитать текст задания и понять суть вопроса. 2.Продумать логику и полноту ответа. 3.Записать ответ, используя четкие компактные формулировки. 4.В случае расчетной задачи, записать решение и ответ	Ответ считается верным: 1. Отсутствие фактических ошибок. 2. Раскрытие объема используемых понятий (полнота ответа). 3.Обоснованность ответа (наличие аргументов). 4. Логическая последовательность излагаемого материала.

4.5. Общая шкала оценивания результатов текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся с применением БРС

Итоговая балльная оценка	**Традиционная система**	**Бинарная система**	**ECTS**	
			Для традиционной системы	**Для бинарной системы**
95-100	Отлично	Зачтено	A	P/ Passed
85-94			B	P/ Passed
75-84	Хорошо		C	P/ Passed
65-74			D	P/ Passed
55-64	Удовлетворительно		E	P/ Passed
0-54	Неудовлетворительно	Не зачтено	F	F/Failed

Соотношение баллов за текущий контроль успеваемости и промежуточную аттестацию, а также повторную промежуточную аттестацию:

Максимальная сумма баллов за текущий контроль успеваемости	Максимальная сумма баллов за промежуточную аттестацию	Максимальная итоговая балльная оценка	Максимальная сумма баллов за повторную промежуточную аттестацию
60 баллов	40 баллов	100 баллов	100 баллов

5. Формы аттестации, типовые оценочные материалы для текущего контроля успеваемости обучающихся, критерии и шкалы оценивания по контрольным точкам

5.1. В ходе реализации дисциплины используются следующие формы текущего контроля успеваемости обучающихся (в том числе, задания к контрольным точкам):

Опрос, кейс-задания, тестирование

5.2. Типовые оценочные материалы для текущего контроля успеваемости обучающихся (вне контрольных точек):

Тема 1. Теоретико-методологические основы этики государственной и муниципальной службы как научной дисциплины. ОПК-1.2

Вопросы для опроса:

1. Этика как философская наука, история ее становления и развития.
2. Терминологический аппарат дисциплины. Этика, мораль, нравственность: содержание, соотношение понятий.
3. Основные функции морали.
4. Моральные категории: понятие, виды, содержание.
5. Общечеловеческие ценности, их роль и место в современном мире.
6. Нравственная культура личности: содержание, структура.
7. Основные формы социально-нормативной регуляции.
8. Сущность и особенности и правовой и моральной регуляции: сравнительный анализ понятий.

Темы для эссе

1. Объективные и субъективные факторы актуализации моральных проблем в общественной жизни и профессиональной деятельности людей.

2. Этика государственной и муниципальной службы как научная и учебная дисциплина: цель, задачи, структура.

3. Введение новых понятий в терминосистему дисциплины: основания, содержание.

4. Мораль и религия в прошлом и настоящем.

5. Мораль и этикет: черты сходства и отличия.

6. Становление и развитие профессий и их нравственных основ.

7. Профессиональная этика: понятие, предмет, структура, основные функции.

8. Виды профессиональной этики: общие черты и специфические особенности различных видов профессиональной этики.

9. Профессиональная мораль как предмет исследования профессиональной этики.

10. Мораль должная и сущая. Структура и формы существования профессиональной морали.

11. Функции норм профессиональной этики.

Кейс-задания:

Задача 1.

Мать-одиночка из Забайкальского края Наталья Калинина осталась без крова над головой в 2015 году после степных пожаров, уничтоживших ее дом.

После обращения к В.В.Путину по прямой линии 15 июня 2017 года Департамент государственного имущества и земельных отношений Забайкальского края подобрал женщине и ее дочке новую однокомнатную квартиру.

Вопросы. Какое требование служебного поведения было нарушено должностными лицами, в прямые обязанности которых входит решение подобных проблем? Кто должен был решить жилищную проблему Н. Калининой? Каким должен быть алгоритм действий тех, кто должен бал решать эту проблему и кто – контролировать ее решение ?

Задача 2.

Жительница села Краснокумское Ставропольского края обратилась к Президенту с просьбой помочь в решении проблемы, с которой столкнулись пострадавшие от паводка при начислении и получении выплат. После этого в край поступил первый транш выделенных в помощь пострадавшим от паводка федеральных средств, и ускорился процесс выплат компенсаций.

Вопрос. Какие этические принципы были нарушены должностными лицами, в обязанности которых входило своевременное решение жизненно важных проблем людей, оказавшихся в чрезвычайной ситуации?

Тема 2. Правовое и нормативное регулирование нравственных отношений на государственной и муниципальной службе. ОПК-1.2

Вопросы для опроса:

1. Ведение принципа этичности в число основных принципов функционирования государственной службы РФ

2. Создание системы управления государственной службой РФ
3. Нормативное закрепление этических принципов и норм служебного поведения государственных служащих
4. Введение системы запретов, ограничений и обязанностей в целях противодействия коррупции.

Темы для эссе

1. Становление мер по профилактике и урегулированию конфликта интересов на государственной и муниципальной службе
2. Создание организационных форм обеспечения соблюдения требований к служебному поведению и урегулированию конфликта интересов
3. Установление единства требований к государственным и муниципальным служащим
4. Расширение числа субъектов этики государственной и муниципальной службы.

Кейс-задания:

Задача 1.

В ходе прямой линии 15 июня 2017 года к Президенту России В.В. Путину обратилась 24-летняя Дарья Старикова по поводу низкого качества медицинского обслуживания жителей заполярного города Апатиты. После окончания прямой линии руководство местного градообразующего предприятия выступило с инициативой оказать материальную поддержку девушке — оплатить её лечение, а в Следственном комитете РФ сообщили, что по факту ненадлежащего оказания медицинской помощи будет проведена проверка. Возбуждено уголовное дело по статье «Халатность».

Вопрос. Какие этические принципы были нарушены должностными лицами, в обязанности которых входило своевременное решение проблемы?

Задача 2.

Жители подмосковной Балашихи обратились к Президенту на «Прямой линии», с жалобой на то, что в окрестностях свалки, где расположены их жилые дома, невозможно дышать. У людей начались серьезные проблемы со здоровьем, их мучает тошнота и рвота, а местные власти на все жалобы отвечают отписками. «Вы наша последняя надежда!», - прокричали они Путину.

Власти Подмосковья моментально отреагировали на поручения Владимира Путина.«Дал команду с завтрашнего утра (23 июня) закрыть полигон «Кучино» в Балашихе. Заявку на рекультивацию в правительство РФ подаем сегодня», - заявил журналистам глава Подмосковья Андрей Воробьев сразу после того, как узнал о поручении президента.

Вопрос. Какие этические принципы были нарушены должностным лицом? Распространяются ли требования к служебному поведению, содержащиеся в Законе «О государственной гражданской службе РФ» на лиц, замещающих государственные должности РФ?

Тема 3. Кодекс служебной этики государственных и муниципальных служащих: содержание, механизмы реализации. ОПК-1.2.

Вопросы для опроса:

1. Назначение, цель и задачи Кодекса этики государственных и муниципальных служащих.
2. Структура и содержание Кодекса.
3. Обоснование установления приоритетов в системе принципов служебного поведения государственных и муниципальных служащих.
4. Механизмы реализации принципов, норм и правил служебного поведения государственных и муниципальных служащих.

Темы для эссе

1. История и развитие Кодекса служебной этики государственных и муниципальных служащих в России.
2. Сравнительный анализ кодексов служебной этики в разных странах: лучшие практики и подходы.
3. Основные принципы и положения Кодекса служебной этики: содержание и значение.
4. Роль Кодекса служебной этики в формировании профессиональной культуры государственных служащих.
5. Механизмы реализации Кодекса служебной этики: от теории к практике.
6. Эффективность внедрения Кодекса служебной этики в государственных учреждениях: анализ результатов.
7. Кодекс служебной этики и ответственность государственных служащих: правовые аспекты.
8. Проблемы и вызовы в реализации Кодекса служебной этики на муниципальном уровне.

Кейс-задания:

Задача 1

Руководитель, член партии «Единая Россия», в конце рабочего дня пятницы собирает всех сотрудников и говорит: «Завтра региональное отделение нашей партии проводит митинг. Убедительно прошу всех вас явиться, у нас есть некоторые проблемы с численностью. Все поняли?» После некоторой паузы один из сотрудников робко говорит: «Так, вроде, государственным служащим не рекомендуется участвовать в политических акциях, да и Вы не можете нам это приказывать, завтра выходной». Руководитель отвечает: «Во-первых, служащий, как и всякий гражданин, может являться членом любой партии и участвовать в ее акциях, а, во-вторых, я вас прошу (заметьте, не приказываю!) прийти по доброй воле, как заинтересованных в развитии страны граждан! Есть еще вопросы?»

Служащие молча расходятся.

Вопрос. Правильно ли вел себя руководитель?

Задача 2

Разговор секретаря директора департамента министерства по телефону:

- Добрый день!
- Здравствуйте.
- Могу я поговорить с директором департамента?
- А кто его спрашивает?
- Замдиректора департамента (называет департамент и свою фамилию).
- Директор на совещании.

Вопрос. Какие правила делового этикета были нарушены участниками данного телефонного разговора?

Тема 4. Анализ состояния уровня нравственной культуры управленцев как предмет исследования этики государственной и муниципальной службы. ОПК-1.2

Вопросы для опроса:

1. Цели социологических исследований состояния нравственности на государственной и муниципальной службе.
2. Состояние реализации принципа общественного служения в оценке населения, экспертов и государственных служащих.
3. Состояние реализации принципа законности в оценке населения, экспертов и государственных служащих.

4. Состояние реализации принципа ответственности в оценке населения, экспертов и государственных служащих.

Темы для эссе

1. Состояние реализации принципа лояльности в оценке населения, экспертов и государственных служащих.
2. Состояние реализации принципа неподкупности (честности в оценке населения, экспертов и государственных служащих.
3. Состояние реализации принципа справедливости в оценке населения, экспертов и государственных служащих.
4. Состояние реализации принципа политической нейтральности в оценке населения, экспертов и государственных служащих.
5. Состояние реализации принципа открытости в оценке населения, экспертов и государственных служащих.

Кейс-задача 1

Ситуация: дверь кабинета руководителя открывается и показывается один из работников. Между ними происходит следующий диалог:

- У меня к Вам важное дело.
- Как Вы вошли? Где секретарь?
- Я ее не видел, в приемной нет никого.
- Мне сейчас некогда, когда подойдет секретарь, она Вам скажет, когда можно прийти.
- Но у меня важное и срочное дело!
- Послушайте, мои дела поважнее Ваших! Уходите!

Посетитель удаляется с обиженным видом.

Вопрос. Какие правила служебного этикета были нарушены каждым из участников данного диалога?

Кейс-задача 2

Директор департамента сидит за столом и молча внимательно изучает документ, подготовленный одним из сотрудников, а сотрудник стоит перед ним, переминаясь с ноги на ногу. Томительная тишина. Наконец директор складывает листы документа, поднимает глаза на подчиненного и бесстрастно говорит: «Надо быть идиотом, чтобы разработать такую чушь» и замолкает. Сотрудник вспыхивает, поворачивается и быстро, почти бегом, покидает кабинет руководителя. На следующий день директору звонит председатель комиссии по соблюдению требований к служебному поведению государственных служащих и урегулированию конфликта интересов и говорит: «На Вас поступила жалоба от главного специалиста N, он пишет, что Вы допустили в беседе с ним оскорбительные выражения, препятствующие нормальному общению. У нас заседание комиссии на следующей неделе, я Вас приглашаю, точное время сообщу в понедельник».

Вопрос. Как Вы думаете, каким будет результат обсуждения инцидента?

Кейс-задача 3

Во время совещания руководитель органа власти раздраженно делает замечание постоянно опаздывающему на все мероприятия служащему: «Ну сколько можно опаздывать! Вы нарушаете служебную дисциплину и требования Кодекса профессиональной этики государственных гражданских служащих автономного округа! Еще одно опоздание – объявлю Вам выговор!» Служащий, абсолютно не обескураженный замечанием, парирует: «Я служебной дисциплины не нарушал! В Кодексе профессиональной этики нет ничего о небольших опозданиях, а служебные обязанности я выполняю всегда, и делаю это добросовестно. Так что нечего грозить мне наказанием – не за что наказывать!»

Вопрос. Какую моральную и правовую оценку Вы можете дать данному эпизоду?

Тема 5. Конфликт интересов на государственной и муниципальной службе как правовая и моральная категория: проблемы профилактики, предотвращения и урегулирования. ОПК-1.2.

Вопросы для опроса:

1. Проблемы формирования понятийного аппарата конфликта интересов в действующих международных и российских правовых актах: сравнительный анализ.
2. Коррупция, конфликт интересов, соблюдение требований к служебному поведению: причинно-следственная связь.
3. Коррупционное правонарушение: понятие, содержание, правовые последствия.
4. Иное правонарушение: понятие, содержание, правовые последствия.

Темы для эссе

1. Субъект (субъекты) конфликта интересов в определениях понятия «конфликт интересов», представленном в Законе «О противодействии коррупции», в Законе «О государственной гражданской службе РФ» (в ред. 2004 года), в международных актах: сравнительныйц анализ.
2. Сферы возникновения конфликта интересов на государственной и муниципальной службе.
3. Виды конфликта интересов.
4. Типовые ситуации конфликта интересов на государственной и муниципальной службе, порядок их урегулирования
5. Правовая база предотвращения и урегулирования конфликта интересов на государственной и муниципальной службе: нормативные основы и организационные формы
6. Урегулированный конфликт интересов как фактор предотвращения коррупции.
7. Этико-профессиональное развитие государственных и муниципальных служащих как фактор профилактики и урегулирования конфликта интересов в аппарате государственного и муниципального управления

Кейс-задания:

Кейс-задача 1

Руководитель принимает решение об увеличении заработной платы (выплаты премии) в отношении своего подчиненного, который одновременно связан с ним родственными отношениями. Является ли данная ситуация конфликтом интересов и какой этический принцип здесь нарушается?

Кейс-задача 2.

Служащий раздраженно говорит посетителю, пришедшему к нему в четвертый раз: «Вы мне уже надоели! В который раз приходите, а документы толком подготовить не можете! Наймите, в конце концов, юриста, что ли, чтобы помог все правильно подготовить, да и текст грамотно написать, а то диплом о высшем образовании имеете, а пишете – ошибка на ошибке». Обиженный посетитель почти кричит в ответ: «Как Вы со мной разговариваете! Вы помочь должны, а не оскорблять! Я буду на Вас жаловаться в Вашу комиссию по этике!». Служащий отвечает: «Я Вам тогда помогу, когда документы будут в порядке, а сейчас не мешайте мне работать. Идите, жалуйтесь, куда хотите, я свои обязанности знаю и выполняю их добросовестно!». Посетитель собирает разложенные на столе бумаги и уходит. Было ли в данной ситуации нарушение требований к служебному поведению со стороны государственного служащего? Вправе ли комиссия по соблюдению требований к служебному поведению государственных служащих и урегулированию конфликта интересов принять к рассмотрению жалобу гражданина?

Кейс-задача 3

В отделе работает сотрудница, от которой зависит выдача определенных разрешительных документов представителям определенных организаций автономного округа. Приходя за документами, заискивающие посетители часто приносят ей то коробку конфет, то бутылку вина, то баночку растворимого кофе. Строго поглядев на посетителя, сотрудница спрашивает: «Это что, взятка?», а затем, после многозначительной паузы, она обращается к обескураженному представителю организации: «Хотя, если это от души, от простых человеческих чувств, отказываться было бы нехорошо. Вы ведь от души дарите»? Обрадованный посетитель рассыпается в уверениях, что он принес этот небольшой подарочек от всей души, так как восхищается сотрудницей как человеком высоких душевных качеств. Гордо оглядев коллег, служащая величественным кивком показывает представителю организации, куда он может поставить принесенное подношение. Какие нарушения в поведении служащей Вы можете назвать?

Тема 6. Управление нравственными отношениями в системе государственной и муниципальной службы: отечественная практика и зарубежный опыт. ОПК-1.1

Вопросы для опроса:

1. Регулирование нравственного аспекта функционирования государственной и м
у 2. Система управления государственной службой, предусмотренная з
законодательством. Федеральный закон «О системе государственной службы Р
Российской Федерации».
ц 3. Система государственного регулирования и координации деятельности ф
федеральных органов власти по обеспечению соблюдения требований к служебному поведению: правовая основа и практика ее реализации. Федеральный закон «О а
государственной гражданской службе РФ».
л 4. Задачи системы управления процессом этизации государственной и м
муниципальной службы РФ.
н 5. Этапы управления нравственными отношениями в системе государственной и м
муниципальной службы.
й **Темы для эссе**

1. Правовые и нормативные основы работы комиссий по соблюдению требований к служебному поведению государственных гражданских служащих и урегулированию конфликта интересов.
2. Место и роль комиссий по соблюдению требований к служебному поведению государственных гражданских служащих и урегулированию конфликта интересов в системе управления государственной службой Российской Федерации.
3. Причины неэффективности функционирования комиссий и меры по повышению их действенности.
4. равовые акты, предусматривающие создание в кадровых службах федеральных органов власти структурных подразделений по профилактике коррупционных иных правонарушений, содержание предписываемых им функций и степень эффективности их реализации.
5. Причины неэффективного функционирования структур и конкретные меры по активизации их деятельности.
6. Система контроля реализации законодательства об этизации государственной и муниципальной службы.
7. Государственная политика в сфере управления этико-профессиональным развитием государственных и муниципальных служащих: правовая основа, практика, проблемы.

с
л
у
ж
б
ы
:
социальный, политический, правовой, организационный, научный аспекты проблемы.

8. Мировой опыт создания системы управления нравственными отношениями на государственной службе как инструмента политики государства в области профилактики и противодействия коррупции и механизма координации и контроля за выполнением требований к служебному поведению государственных служащих.

Кейс-задания

Кейс-задача 1

На приеме у государственного служащего автономного округа, от которого зависит подготовка и выдача разрешений на определенные действия бизнесменов, посетитель молча, глядя служащему в глаза, достает из портфеля конверт и кладет его на стол. Служащий говорит: «Уберите свой конверт, и я ничего никому не скажу. Если не уберете, оповещу о попытке дать взятку». Посетитель, ухмыляясь, отвечает: «Зря не берете, если бы знали, сколько там – взяли бы. Решайтесь, все равно попытку взятки не докажете, мы одни». Как следует действовать служащему?

Кейс-задача 2

Руководитель отдела, увидев, что в рабочее время его подчиненный курит поодаль от входа в здание организации, говорит: «Кодекс профессиональной этики запрещает курить в рабочее время! Еще раз увижу – обращусь в комиссию по соблюдению требований к служебному поведению гражданских служащих!» Правомерно ли замечание руководителя? Вправе ли он обратиться в комиссию на основании описанного факта и какое решение может принять комиссия по данному обращению?

Кейс-задача 3

Государственный служащий на платной основе участвует в выполнении работы, заказчиком которой является государственный орган, в котором он замещает должность. Есть ли здесь конфликт интересов?

Тема 7. Организационные формы регулирования нравственных отношений на государственной и муниципальной службе. ОПК-1.2.

Вопросы для опроса:

1. Комиссии по соблюдению требований к служебному поведению государственных и муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов: нормативное регулирование деятельности.
2. Статус комиссий, предусмотренный Законом о государственной службе.
3. Статус комиссий, предусмотренный Указом Президента РФ от
4. Функции и задачи комиссий.

Темы для эссе

1. Состав комиссий.
2. Основания для работы комиссий.
3. Полномочия комиссий.
4. Подразделения федеральных органов государственной власти и государственных органов субъектов Федерации по профилактике коррупционных и иных правонарушений.
5. Статус подразделений.
6. Функции и задачи подразделений.

Кейс-задания

Задача 1

Вы являетесь государственным служащим. В соответствии с Законом Вы не вправе выполнять данное Вам неправомерное поручение руководителя.

Вопрос. Каков алгоритм Ваших действий в случае получения неправомерного поручения руководителя?

Задача 2.

В Послании Президента РФ Федеральному Собранию Российской Федерации (2008 г.) было сказано, что невыполнение государственными и муниципальными служащими установленных правил поведения на службе должно влечь дисциплинарную, а в необходимых случаях, и административную, и уголовную ответственность.

Вопрос. Какие действия, с Вашей точки зрения, должны или могут быть осуществлены для выполнения этого поручения?

Тема 8. Технологии и механизмы реализации требований к служебному поведению государственных и муниципальных служащих. ОПК-1.2

Вопросы для опроса:

1. Факторы формирования нравственных основ государственной службы.
2. Система контроля за соблюдением принципов, норм и правил служебного поведения государственных и муниципальных служащих, обеспечением профилактики коррупционных и иных правонарушений в сфере государственной и муниципальной службы.
3. Этико-профессиональное развитие государственных и муниципальных служащих: цели, задачи, этапы.
4. Методы управления нравственными отношениями в системе государственной и муниципальной службы: организационно-распорядительные, социально-психологические, административные, воспитательные.
5. Механизмы и технологии этизации государственной службы, используемые в зарубежных странах для реализации требований к служебному поведению государственных служащих и обеспечения успеха в борьбе с коррупционными проявлениями на государственной службе: комитеты по этике, тренинги, социальный аудит, присяга.
6. Методы оценки нравственных качеств государственных и муниципальных служащих: тесты честности, гипнотическое тестирований, генетическое тестирование, метод оценочных центров, системы этической экспертизы, этического консультирования, социальных ревизий.

Тема 9. Этикет государственных и муниципальных служащих как регулятор служебного поведения и деловых отношений. ОПК-1.2

Вопросы для опроса:

1. Этикет как органическая составляющая духовной культуры человека и общества.
2. Объективные и субъективные факторы актуализации проблемы этикета.
3. Происхождение этикета и его нравственная основа.
4. Сущность понятия «этикет», его соотношение с понятиями «обычай», «традиция», «манеры».

Темы для эссе

1. Соотношение понятий «этика» и «этикет».
2. Отличительные особенности этикета.
3. Нравственный смысл регуляции поведения человека: единство внутреннего и внешнего в поведении человека как критерий уровня его духовной культуры.
4. Виды и функции современного этикета.
5. Общие принципы современного этикета.
6. Этикет как регулятор служебного поведения государственного и муниципального служащего.
7. Ситуационный характер делового этикета.

8. Этикет взаимоотношений руководителя и подчиненного в ситуациях распоряжения, поощрения, наказания, увольнения.

9. Правила приветствия, обращения, представления, деловой переписки, телефонных разговоров, деловой беседы, собеседования, делового совещания, переговоров, решения конфликтных ситуаций.

10. Роль неречевых знаковых систем в процессе делового общения (визуальной, акустической тактильной, проксемической , ольфакторной).

11. Внешний облик служащего.

12. Социально-ролевое и функциональное назначение одежды государственных служащих.

Этнокультурные особенности делового этикета на государственной и муниципальной службе

Критерии оценивания устных ответов в рамках текущего контроля

Критерии	**Баллы**
Ответ дан полностью, ответ верный, ответ дан с использованием действующих нормативных правовых актов, обучающийся точно использует экономическую терминологию, ответ изложен последовательно, ответ развёрнутый, аргументированный, сформированы умения квалифицированно толковать исходные экономические данные и полученные результаты и давать аргументированные заключения	1
Ответ дан полностью, ответ верный, ответ дан с использованием действующих нормативных правовых актов, обучающийся точно использует экономическую терминологию, но ответ содержит ошибки в расчетах, ответ односложный, сформированы умения квалифицированно толковать исходные экономические данные и полученные результаты и давать аргументированные заключения.	0,75
Ответ дан полностью, ответ верный, ответ дан с использованием действующих нормативных правовых актов, обучающийся точно использует экономическую терминологию, но ответ содержит ошибки в расчетах, ответ односложный, не достаточно сформированы умения квалифицированно толковать исходные экономические данные и полученные результаты и давать аргументированные заключения.	0,5
Ответ дан не полностью либо ответ частично верный, ответ дан с использованием действующих нормативных правовых актов, но обучающийся не совсем верно использует экономическую терминологию, ответ содержит ошибки в расчетах, ответ односложный, обучающийся испытывает трудности с выводами и дачей аргументированного заключения.	0,25
Ответ неверный либо ответ отсутствует, либо дан с использованием недействующих нормативных правовых актов, обучающийся не умеет использовать экономическую терминологию, делать необходимые расчеты и давать заключения.	0

Критерии оценивания эссе:

Критерии оценки	Диапазон баллов	Описание критерия
Содержание и раскрытие темы	0-20	Детальное, последовательное описание всех этапов с конкретными примерами
Грамотность изложения	0-20	Соблюдены все правила грамматики, орфографии и пунктуации
Стилистика	0-20	Единый стиль изложения, точные формулировки, уместное использование терминов, лаконичность

Логика изложения	0-20	Чёткая последовательность изложения, логические связи между частями текста, аргументы подтверждают выводы
Оригинальность	0-20	Уникальный подход к теме, нестандартные решения, инновационные идеи, собственная позиция автора
Итого максимально:	100	

5.3. Один или несколько тематических блоков дисциплины завершаются контрольной точкой (далее – КТ). Текущий контроль успеваемости по дисциплине предусматривает не менее 2 (двух) и не более 10 (десяти) КТ в течение периода освоения дисциплины.

Максимальное количество баллов за любой тип работ в рамках КТ составляет 100 (сто) баллов.

Распределение весовых коэффициентов по КТ в рамках текущего контроля успеваемости по дисциплине и формулы расчета:

Наименование контрольной точки	Максимальное количество баллов за работу в рамках КТ, которое может набрать студент	Коэффициент веса контрольной точки	Результат контрольной точки, участвующий в формировании итоговой балльной оценки по дисциплине (отражается в журнале БРС в СДО)
КТ 1	100	0,3	30
КТ 2	100	0,3	30
Итого:	х	0,6	60

Формула расчета результата контрольной точки:
Результат контрольной точки = Количество баллов за работу в рамках КТ Х Коэффициент веса контрольной точки.

5.4. Формы текущего контроля успеваемости обучающихся в рамках КТ и типовые оценочные материалы:

КТ – 1.

Тема 1-4

Тестовые задания

1. Выберите правильный вариант ответа. Этика — это:

1) наука о морали;

2) то же, что и нравственность;

3) кодекс поведения;

4) совокупность правил поведения, регулирующих внешние проявления человеческих взаимоотношений.

2. Выберите правильное определение понятия «этика»:

1) совокупность правил поведения человека в обществе;

2) философская наука, объектом которой является мораль;

3) область знаний, объясняющая мотивы поступков человека;

4) нормативная дисциплина, систематизирующая и формулирующая моральные требования, стихийно складывающиеся в нравственном сознании общества.

3. Выберите правильный ответ. Мораль — это:
1) то же, что и обычай, традиция;
2) форма общественного сознания;
3) совокупность правил должного поведения;
4) вид специфических общественных отношений.

4. Отметьте неверные суждения:
1) мораль и нравы возникли одновременно;
2) нравы появились позже морали, когда должное приобрело форму сущего;
3) нравы всегда соответствуют морали;
4) нравы могут не соответствовать морали.

5. Основные особенности морального регулирования в отличие от правового:
1) добровольное следование моральным требованиям;
2) нормативный характер регулирования поведения людей;
3) временная ограниченность действия;
4) свобода выбора в поведении;
5) наличие санкций за нарушение требований.

6. К функциям морали относятся:
1) гуманизирующая;
2) регулятивная;
3) запретительная;
4) принудительная;
5) воспитательная;
6) информационная;
7) ценностно-ориентирующая;
8) социализирующая.

7. Нравственная культура личности включает в себя:
1) знание моральных законов и добровольное следование им в любой ситуации;
2) хорошие манеры;
3) знание правил этикета;
4) умение себя позиционировать.

8. К основным этическим теориям относятся:
1) теория государства и права;
2) административная этика;
3) утилитаристская этика;
4) государственно-служебная этика;
5) гуманистическая этика.

9. Выберите верные суждения:
1) утилитаризм — этическая теория, согласно которой моральная ценность поведения или поступка определяется его полезностью.
2) гуманистическая этика — теория, ориентирующая только на внешний авторитет.
3) авторитарная этика утверждает самоценность человеческой личности.

10. Основным вопросом, позволяющим различать многочисленные этические теории и учения, является вопрос:

1) о том, что такое долг;
2) что такое добродетели;
3) что такое высшее благо, к которому человек должен стремиться;
4) что такое свобода воли.

11. Кто из перечисленных авторов обосновал принципы гуманистической этики?
1) М. Вебер;
2) Э. Фромм;
3) З. Фрейд;
4) Н. А. Бердяев.

12. Формирование новых видов профессиональной этики обусловлено:
1) появлением новых профессий;
2) желанием профессионалов защитить свои корпоративные интересы;
3) стремлением общества защитить свои интересы;
4) необходимостью упорядочить взаимоотношения людей в профессиональной среде;
5) потребностью гармонизировать взаимоотношения профессионалов с обществом.

13. Профессиональная этика выражает требования и защищает интересы:
1) профессионалов;
2) профсоюзной организации;
3) руководства;
4) общества.

14. Возникновение новых видов профессиональной этики обусловлено:
1) экономическими причинами;
2) веянием моды;
3) потребностью руководства обеспечить свою безопасность;
4) потребностью профессиональной корпорации доказать обществу социальную полезность своей деятельности.

15. Требования профессиональной этики формулируются:
1) руководством;
2) профсоюзной организацией;
3) общественностью;
4) учеными-специалистами.

16. Административная этика — это:
1) то же, что и этика государственного служащего;
2) то же, что и этика муниципального служащего;
3) совокупность правил этического поведения должностных лиц органов управления;
4) наука об особенностях нравственного сознания и поведения должностных лиц органов власти и управления.

17. Объектом административной этики являются:
1) только гражданские служащие;
2) только служащие негосударственных организаций;
3) должностные лица органов власти и управления;

4) система нравственных отношений между государством, институтами гражданского общества и гражданами.

18. Субъектом административной этики являются:
1) Администрация Президента РФ;
2) Правительство РФ;
3) специально созданная комиссия;
4) общество;
5) законодательство.

19. Основные проблемы административной этики:
1) формирование политической элиты;
2) регулирование лоббистской деятельности;
3) проблема общественного служения;
4) проблема коррупции и противодействия ей;
5) проблема конфликтов интересов.

20. Моральные приоритеты государственной и муниципальной службы:
1) авторитет власти;
2) престиж профессии;
3) общественное служение;
4) подотчетность начальнику;
5) законность как законопослушность;
6) беспристрастность;
7) лояльность как толерантность, терпимость.

21. К основным принципам этики государственных и муниципальных служащих относятся принципы:
1) субординации;
2) справедливости;
3) беспрекословности выполнения требований начальника;
4) общественного служения;
5) законности;
6) открытости.

22. Принцип законности для государственных и муниципальных служащих означает:
1) подчинение закону;
2) следование распоряжениям руководства;
3) следование инструкциям;
4) верховенство Конституции РФ, федеральных законов над иными нормативными правовыми актами и должностными инструкциями.

23. Принцип ответственности — это:
1) подотчетность непосредственному руководителю;
2) ответственность перед своей организацией;
3) ответственность перед обществом, гражданами за социальные последствия своей служебной деятельности.

24. Осознание государственными и муниципальными служащими своей ответственности за социальные последствия своей служебной деятельности в административной этике определяется как:

1) административная ответственность;
2) моральная ответственность;
3) профессиональная ответственность;
4) дисциплинарная ответственность.

25. Критерием установления ответственности государственного и муниципального служащего является:
1) оценка общественной пользы принимаемых решений;
2) оценка социальных последствий принимаемых решений;
3) открытость и прозрачность служебной деятельности;
4) подотчетность непосредственному начальнику.

26. Верны ли следующие суждения о коррупции в органах власти?
1) коррупцию можно предотвратить «точечными ударами»;
2) коррупцию можно остановить с помощью законодательных мер;
3) коррупцию можно победить с помощью жестких правоохранительных мер;
4) коррупцию можно победить с помощью просвещения;
5) коррупцию можно остановить с помощью системы мер.

27. Конфликт между общественно-правовыми обязанностями и личными интересами государственного и муниципального служащего в административной этике определяется как:
1) социальный конфликт;
2) трудовой конфликт;
3) служебный конфликт;
4) конфликт интересов.

28. Повышение уровня профессионализма государственных и муниципальных служащих:
1) автоматически приводит к повышению уровня нравственной культуры;
2) не означает одновременного повышения уровня нравственной культуры;
3) предусматривает необходимость повышения уровня нравственной культуры;
4) не связано с уровнем нравственной культуры.

29. Общие принципы служебного поведения государственных служащих сформулированы:
1) в Федеральном законе «О системе государственной службы Российской Федерации»;
2) в Кодексе служебного поведения государственных служащих;
3) в Указе Президента РФ;
4) в Федеральном законе «О государственной гражданской службе Российской Федерации».

30. Обязанность следовать требованиям к служебному поведению вменяется государственным служащим:
1) Концепцией реформирования системы государственной службы РФ;
2) Указом Президента РФ от 12 августа 2002 г. № 885 «Об утверждении общих принципов служебного поведения государственных служащих»;
3) Федеральным законом от 27 июля 2004 г. № 79-ФЗ «О системе государственной службы Российской Федерации»;
4) Кодексом служебного поведения государственных служащих;

5) Федеральным законом от 27 мая 2003 г. № 58-ФЗ «О системе государственной службы Российской Федерации».

31. Требования к служебному поведению распространяются:
1) на муниципальных служащих;
2) на государственных и муниципальных служащих;
3) на должностных лиц органов управления всех уровней;
4) на государственных служащих.

32. Подразделения кадровых служб по противодействию коррупционных и иных правонарушений в федеральных государственных органах созданы на основании:
1) Национального плана противодействия коррупции;
2) Федерального закона о противодействии коррупции;
3) Указа Президента РФ;
4) Федерального закона «О государственной гражданской службе Российской Федерации».

33. Выберите правильное определение понятия «этикет»:
1) то же, что и этика;
2) систематизированный перечень моральных норм;
3) совокупность правил, регулирующих внешние проявления взаимодействия людей;
4) свод правил, используемый для самопрезентации;
5) система общих представлений о должном поведении; 6) система правил, помогающих человеку казаться воспитанным.

34. Какие из перечисленных ниже принципов составляют основу современного делового этикета?
1) вежливость;
2) умение угодить начальнику;
3) тактичность;
4) целесообразность;
5) умение выгодно преподнести себя;
6) уважение к традициям;
7) независимость в выборе одежды и стиля поведения;
8) красивые манеры.

35. К числу наиболее значимых качеств руководителя относятся:
1) уважение к людям;
2) «твердая рука»;
3) личная ответственность;
4) все перечисленное.

36. Культура поведения предполагает:
1) знание правил этикета;
2) наличие изысканных манер;
3) наличие модной, дорогой одежды;
4) знание правил этикета и умение им следовать в разных ситуациях служебного общения.

37. В какой форме с точки зрения этикета предпочтительнее отдавать распоряжение в обычных условиях работы?

1) приказание;
2) просьба;
3) поручение.

38. Какой стиль руководства предпочтительнее с точки зрения этикета и обеспечения нормального морально-психологического климата в коллективе?
1) авторитарный;
2) демократический;
3) партисипативный;
4) либеральный.

39. В какой форме лучше поощрить сотрудника за качественно выполненную работу?
1) форма не имеет значения;
2) поощрение может быть отложено на некоторое время;
3) поощрение должно быть публичным;
4) поощрять сотрудника лучше с глазу на глаз;
5) поощрять сотрудника надо за конкретную работу.

40. Критику сотрудника за неудовлетворительно выполненную работу следует высказывать:
1) публично в присутствии его коллег в назидание другим;
2) в любой форме, свойственной характеру руководителя;
3) с глазу на глаз, не задевая достоинства сотрудника;
4) в корректной форме, соблюдая такт.

КТ – 2.
Тема 5-9
Тестовые задания
1. В ситуации увольнения работника руководитель может:
1) сообщить сотруднику об этом решении в присутствии его коллег;
2) сообщить сотруднику об этом решении с глазу на глаз;
3) долго и пространно объяснять сложившуюся ситуацию, подтолкнувшую к такому решению;
4) без объяснений сообщить сотруднику о его увольнении;
5) поручить другим сотрудникам обеспечить моральную поддержку увольняемого работника.

2. Паритетность обращения на государственной службе — это:
1) обращение другу к другу на «ты», независимо от статуса сторон;
2) право руководителя обращаться к подчиненным на «ты»;
3) право руководителя переходить на «ты» с подчиненными после достижения взаимной договоренности;
4) обращение ко всем на «вы» и по имени и отчеству в присутствии других сотрудников;
5) принятая в коллективе форма взаимоотношений.

3. Приветствие сотрудников при встрече:
1) обязательное требование этикета во всех ситуациях;
2) обязанность здороваться зависит от обстоятельств;
3) форма приветствия не имеет значения;

4) выбор формы приветствия обусловлен конкретной ситуацией;

5) приветствуя руководителя, младший по должности должен первым протянуть ему руку для рукопожатия;

6) приветствуя сотрудницу, руководитель должен встать из-за рабочего стола и подождать, когда она протянет ему руку для рукопожатия;

7) приветствуя представителя другой культуры (конфессии), во всех случаях необходимо следовать обычаям его страны.

4. Окончательное решение о месте и времени деловой встречи предоставляется:
1) принимающей стороне;
2) приглашенной стороне.

5. Первым должен представиться:
1) хозяин деловой встречи;
2) гость.

6. Первым протягивает руку для рукопожатия:
1) хозяин кабинета;
2) тот, кто пришел.

7. Приветствуя гостя, следует:
1) встать и выйти из-за стола;
2) встать, выйти из-за стола и приветствовать гостя на полпути к двери;
3) остаться за рабочим столом не вставая.

8. Выйдя из-за стола навстречу гостю:
1) следует застегнуть пуговицу пиджака;
2) можно оставить пиджак расстегнутым.

9. Рассаживая участников деловой встречи, следует предложить им занять места:
1) лицом к окну;
2) спиной к окну;
3) справа от себя;
4) слева от себя;
5) лицом к двери;
6) спиной к двери.

10. Беседу должен начинать:
1) хозяин кабинета;
2) гость.

11. Во время деловой беседы:
1) нельзя перебивать собеседника ни в коем случае;

2) можно, извинившись, перебить собеседника лишь в тех случаях, когда он значительно отклонился от темы разговора;

3) извинившись, можно перебить собеседника, если у вас возник вопрос.

12. По завершении встречи первым встает:
1) хозяин кабинета;
2) гость.

13. Отметьте правила делового этикета, которым вы предпочитаете следовать в ситуации переговоров:

1) вы оставляете за собой право выбора места и времени переговоров;

2) встречая партнеров в кабинете, вы выходите им навстречу и приветствуете их на середине кабинета;

3) вы ждете, когда гость первым протянет руку для рукопожатия и представится;

4) вы предлагаете руководителю стороны переговоров занять место слева от себя;

5) подойдя к столу переговоров, вы стоя ждете, когда гости займут свои места;

6) если ваши партнеры — американцы, на стол должны быть заранее выложены сигареты и зажигалки;

7) инициативу завершения встречи вы оставляете за гостями.

14. На переговорах следуют правилам этикета:

1) страны проведения переговоров;

2) своей страны.

15. На деловых встречах и переговорах с зарубежными партнерами переводчик располагается:

1) справа от руководителя группы;

2) слева от руководителя группы.

16. Выберите правильные ответы:

1) здороваясь, не протягивайте руку через препятствие;

2) смотрите в глаза человеку, с которым здороваетесь;

3) если вас представляют старшему по возрасту или статусу, протяните первым руку для рукопожатия;

4) когда вас представляют человеку, с которым вы уже встречались, следует спросить его: «Вы меня помните?»;

5) если кто-то, представляя вас, забыл ваше имя, не следует ему подсказывать.

17. Первым при приветствии подает руку:

1) мужчина женщине;

2) женщина мужчине;

3) руководитель подчиненному;

4) подчиненный руководителю.

18. Первым здоровается, приветствуя словами:

1) мужчина с женщиной;

2) женщина с мужчиной;

3) подчиненный с руководителем;

4) руководитель с подчиненным;

5) старший по возрасту с младшим;

6) младший по возрасту со старшим;

7) входящий с присутствующими;

8) присутствующие с входящим;

9) девушка с пожилым мужчиной;

10) проходящий мимо стоящих;

11) стоящие с проходящим мимо;

12) обгоняющий;

13) тот, кого обгоняют.

19. Первым прощается:

1) уходящий;
2) остающийся;
3) младший по возрасту;
4) старший по возрасту.

20. Если во время разговора старший по возрасту или положению встал:
1) вы можете продолжить разговор сидя;
2) должны встать и вести разговор стоя.

21. Если женщина подходит к сидящему мужчине, он:
1) должен встать и вести разговор стоя;
2) должен встать, предложить женщине сесть, после этого сесть и вести разговор сидя; она:
3) может вести разговор, продолжая сидеть;
4) может привстать, приветствуя, а затем снова сесть и продолжать разговор сидя.

22. При появлении посетителя, пришедшего на прием, хозяин кабинета:
1) продолжит заниматься своими делами, пока посетитель не обратится к нему;
2) не вставая, поздоровается;
3) встанет, не выходя из-за стола, и поздоровается;
4) встанет, выйдет из-за стола и поздоровается словами;
5) встанет, выйдет из-за стола и приветствует рукопожатием;
6) встанет и, не выходя из-за стола, протянет руку через стол для рукопожатия.

23. При представлении необходимо спросить предварительно разрешение:
1) у того, кому представляют;
2) у того, кого представляют.

24. Если женщину знакомят с мужчиной почтенного возраста или положения, 1) должна встать; 2) может остаться сидеть.

25. Телефонную трубку следует снимать:
1) после двух звонков;
2) после пяти звонков;
3) после семи звонков.

26. Отвечая на телефонный звонок:
1) следует поздороваться и назвать свою фамилию или организацию;
2) спросить, кто звонит;
3) достаточно сказать: «Слушаю».

27. По окончании телефонного разговора первым должен положить трубку:
1) тот, кто звонил;
2) тот, кому звонили.

28. Если связь прервалась, перезвонить должен:
1) тот, кто звонил;
2) тот, кому звонили.

29. Следует ли перед изложением своего вопроса поинтересоваться, располагает ли ваш собеседник временем для разговора?
1) обязательно следует спросить;

2) необязательно спрашивать;
3) не следует спрашивать.

30. В какой срок необходимо дать ответ на полученное деловое письмо?
1) незамедлительно;
2) в течение недели;
3) в течение месяца.

31. Ответное деловое письмо партнеру пишется:
1) на своем родном языке;
2) на языке партнера;
3) на общепринятом языке международного общения.

32. Выберите принятую форму обращения в служебном письме:
1) «Господин Соколов!»;
2) «Сергей Петрович!»;
3) «Уважаемый Сергей Петрович!»;
4) можно сразу приступить к делу, опустив обращение.

33. В заключение письма:
1) следует использовать формулу вежливости: «С уважением»;
2) излишне писать «С уважением», так как в обращении вы уже использовали слово «уважаемый»;
3) формулу вежливости вы, подписывая письмо, напишете от руки;
4) заключительные слова «С уважением» напечатает секретарь, готовя к подписи текст вашего письма.

34. Отвечая на письмо зарубежного партнера, подписавшегося: «Mister John Smith», вы обратитесь к нему:
1) так, как вам кажется более приемлемым;
2) «Dear mister Smith!»;
3) «Dear mister John Smith»;
4) «Dear mister John Smith!»;
5) «Dear John Smith»;
6) «Mister Smith»;
7) «Dear John!».

35. В реквизите «Адресат» в письме зарубежному адресату вы сначала укажете:
1) имя, фамилию, а затем должность;
2) фамилию, имя, а затем должность;
3) должность, затем фамилию и имя.

36. Если вы используете визитную карточку для поздравления, соболезнования и др., соответствующая надпись делается:
1) в первом лице единственного числа;
2) в третьем лице единственного числа;
3) в первом лице множественного числа.

37. Визитную карточку следует подавать:
1) только правой рукой;
2) только левой рукой;
3) обеими руками;

4) в зависимости от традиций страны, которую представляет ваш партнер.

38. Какие из невербальных средств общения относятся к визуальной неречевой знаковой системе:

1) рукопожатия;
2) позы;
3) объятия;
4) взаимная ориентация в пространстве;
5) мимика;
6) внешний облик;
7) дистанция людей в процессе общения;
8) жесты.

39. Какие из невербальных средств общения относятся к проксемической неречевой знаковой системе?

1) мимика;
2) дистанция людей в процессе общения;
3) взаимная ориентация в пространстве;
4) рукопожатия;
5) интонация.

40. Какие из невербальных средств общения относятся к акустической неречевой знаковой системе?

1) рукопожатия;
2) мелодика речи;
3) интонация;
4) объятия;
5) прикосновения.

Критерии оценивания тестовых заданий:

Диапазон баллов	Описание критерия	
85-100	Свыше 80% правильных ответов.	Обучающийся демонстрирует глубокое познание в освоенном материале.
65-84	Свыше 70% правильных ответов.	Обучающимся материал освоен полностью, без существенных ошибок.
55-64	Свыше 50% правильных ответов.	Обучающимся материал освоен не полностью, имеются значительные пробелы в знаниях.
0-54	Менее 50% правильных ответов.	Обучающимся материал не освоен, знания обучающегося ниже базового уровня.

5.5. Описание дополнительных материалов и оборудования, необходимых для выполнения проверочных заданий (*при необходимости*).

Не требуется

6. Формы промежуточной аттестации, критерии и шкала оценивания, типовые оценочные материалы по дисциплине

6.1. Промежуточная аттестация проводится в форме зачета с оценкой.

6.2. Типовые оценочные материалы промежуточной аттестации.

Вопросы к зачету:

1. Мораль и право.
2. Особенности и сущность моральной регуляции.
3. Функции морали.
4. Понятие моральной ценности.
5. Мораль и нравы.
6. Специфика национальных нравов и роль их в сфере управления.
7. Понятия индивидуальной и социальной этики.
8. Политика и мораль.
9. Этика политического конфликта и базовые ценности современного демократического
10. общества.
11. Этика переговорного процесса.
12. Принципы и нормы современной парламентской этики.
13. Этика отношений государства и бизнеса.
14. Сущность и особенности этики государственной и муниципальной службы.
15. Административная этика, ее предмет, задачи и структура.
16. Современные особенности этики в системе государственной власти и местного
17. самоуправления.
18. Морально-нравственные аспекты бюрократизма на государственной и муниципальной
19. службе.
20. Конфликты интересов на государственной и муниципальной службе и механизмы их
21. регулирования.
22. Коррупция, как социально-этическая проблема.
23. Проблемы, регулирования лоббистской деятельности.
24. Понятие современной культуры управления на государственной и муниципальной
25. службе.
26. Общие закономерности личностных отношений.
27. Этика служебных отношений.
28. Этикет, как элемент культуры на государственной и муниципальной службе.
29. Место и роль руководителя в системе государственного и муниципального
30. управления.
31. Культурный облик руководителя.
32. Взаимоотношения руководителя и подчиненных.
33. Этика приказов и поручений.
34. Понятие и содержание культуры уголовно-процессуальной деятельности.
35. Правовая культура общества как составная часть духовной культуры.
36. Компоненты культуры уголовного процесса.
37. Культура судебной речи. Особенности судебной речи. Коммуникативные качества судебной речи.
38. Проблемы культуры судебного спора.
39. Нравственно-правовое значение судебной символики.

40. Нормативные основы судебного этикета.

41. Понятие служебного этикета. Нравственные принципы служебного этикета (приоритет интересов дела, порядочность, доброжелательность, уважительность).

42. Виды и особенности служебного юридического этикета.Этические аспекты работы с уязвимыми группами населения

43. Этика государственной службы в условиях кризиса: уроки пандемии.

44. Роль СМИ в формировании этических стандартов государственной службы.

45. Этика и инновации в государственной службе: вызовы и возможности.

46. Этика и ответственность государственных служащих перед обществом.

47. «Золотое правило нравственности» в мировых религиях, в современном мире и в служебных отношениях.

48. Роль морали в профилактике и противодействии коррупции как системному явлению в сфере управления.

49. Место и роль этических принципов, норм и правил поведения государственных и муниципальных служащих в системе мер по противодействию коррупции.

50. Этика государственных и муниципальных служащих как профессиональная деятельность.

51. Миссия государственной и муниципальной службы: конституционное содержание и практика ее реализации.

52. Служебное поведение государственных и муниципальных служащих и организационное поведение: соотношение понятий.

53. Коррупционное правонарушение и иное правонарушений: правовая основа и содержание понятий.

54. Государственная служба как публично-правовой и социально-нравственный институт: миссия, правовые основы, законодательное обеспечение

55. Нормативное регулирование взаимодействия государственных служащих с гражданами: этические аспекты.

56. Этика и правовое регулирование в контексте устойчивого развития на муниципальном уровне.

57. Роль государственной службы в формировании правовой культуры и нравственных стандартов общества.

58. Правовые и этические аспекты работы с уязвимыми группами населения в государственной службе.

59. Нормативное регулирование взаимодействия государственных служащих с неправительственными организациями.

60. Этика и правовое регулирование в условиях кризисных ситуаций: примеры из практики.

Типовые проверочные задания для самоподготовки обучающегося к промежуточной аттестации:

Тема 1. Теоретико-методологические основы этики государственной и муниципальной службы**.** ОПК-1.2

Вопросы открытого типа:

1. Что представляет собой этика как наука? В чём заключается её предмет и связь с моралью и нравственностью?
2. Как структурируется система этики? Перечислите и охарактеризуйте основные компоненты этой системы.
3. Раскройте содержание ключевых этических категорий: добро, зло, благо, справедливость, долг, совесть, ответственность, достоинство, честь, гуманизм. Приведите примеры их проявления в повседневной жизни.
4. В чём состоит понятие нравственного воспитания? Какие факторы влияют на его формирование?
5. Чем отличается мораль от права? Как эти два понятия взаимосвязаны и влияют друг на друга?
6. Дайте определение профессиональной этики. В чём её специфика по сравнению с общей этикой?
7. Почему юридическая этика считается видом профессиональной этики? Какие особенности ей присущи?
8. Перечислите виды юридической этики и охарактеризуйте каждый из них.
9. Какие нравственные требования предъявляются к юристам в их профессиональной деятельности?
10. Что такое профессиональная деформация? Как она противостоит принципам юридической этики и какие меры могут предотвратить её развитие?
11. Проанализируйте нравственное содержание присяги сотрудников правоохранительных органов, судей и адвокатов. Какие общие этические принципы в них отражены?
12. В чём заключается нравственный смысл Кодекса судейской этики, Кодекса профессиональной этики адвоката и типового Кодекса этики и служебного поведения государственных служащих РФ?

Тестовые задания комбинированного типа с инструкцией по выполнению и ключами правильных ответов:

Задание 1.

Соотнесите этическую категорию и её краткое определение. Запишите ответ в ви де пар «буква — цифра» (например: А — 1).

Этическая категория	Определение
А. Добро	1. Внутреннее нравственное качество, побуждающее человека следовать моральным нормам
Б. Совесть	2. Нравственная обязанность человека перед обществом или другими людьми
В. Долг	3. Фундаментальная категория морали, выражающая положительное нравственное значение явлений
Г. Гуманизм	4. Принцип, признающий ценность человека, его право на свободу, счастье и развитие

Ключ: А — 3; Б — 1; В — 2; Г — 4.

Задание 2.

Установите соответствие между документом и его нравственным содержанием. Ответ запишите в виде пар «буква — цифра».

Документ	Нравственное содержание

А. Кодекс судейской этики	1. Закрепляет принципы честности, независимости и беспристрастности в работе судьи
Б. Кодекс профессиональной этики адвоката	2. Определяет стандарты служебного поведения и этические нормы для госслужащих
В. Типовой кодекс этики и служебного поведения госслужащих РФ	3. Устанавливает обязанности адвоката по защите прав доверителя и соблюдению адвокатской тайны

Ключ: А — 1; Б — 3; В — 2.

Задания закрытого типа:

1. Выберите правильный вариант ответа. Этика — это:
1) наука о морали;
2) то же, что и нравственность;
3) кодекс поведения;
4) совокупность правил поведения, регулирующих внешние проявления человеческих взаимоотношений.

2. Выберите правильное определение понятия «этика»:
1) совокупность правил поведения человека в обществе;
2) философская наука, объектом которой является мораль;
3) область знаний, объясняющая мотивы поступков человека;
4) нормативная дисциплина, систематизирующая и формулирующая моральные требования, стихийно складывающиеся в нравственном сознании общества.

3. Выберите правильный ответ. Мораль — это:
1) то же, что и обычай, традиция;
2) форма общественного сознания;
3) совокупность правил должного поведения;
4) вид специфических общественных отношений.

4. Отметьте неверные суждения:
1) мораль и нравы возникли одновременно;
2) нравы появились позже морали, когда должное приобрело форму сущего;
3) нравы всегда соответствуют морали;
4) нравы могут не соответствовать морали.

Тема 2. Правовое и нормативное регулирование нравственных отношений на государственной и муниципальной службе**.** ОПК-1.2

Вопросы открытого типа:

1. Как зародилась этика в античности? Охарактеризуйте этику софистов, учение Сократа и Платона, этику Аристотеля.
2. В чём состояла новизна эллинистических школ? Как они способствовали зарождению индивидуальной этики?
3. Каковы основные положения христианской этики в Средневековье? Как Августин Блаженный обосновывал мораль с теологической точки зрения?
4. В чём суть синтетической этики Фомы Аквинского?
5. Какие этические идеи характерны для эпохи Возрождения? Раскройте антихристианскую этику Эразма Роттердамского и скептическую этику М. Монтеня.
6. Как развивалась этика в Новое время? Охарактеризуйте этику Б. Спинозы,

рациональную этику Р. Декарта, этику К. Гельвеция.

7. Какие этические учения представлены в немецкой классической философии (И. Кант, Гегель, Фейербах)?

8. Охарактеризуйте неклассические концепции этики (А. Шопенгауэр, Ф. Ницше).

9. Что такое метаэтика? Как она повлияла на развитие этических исследований в XX веке?

10. Раскройте принципы справедливости Дж. Ролза в контексте аналитической философии.

11. Какие нравственно-правовые идеи присутствовали в России в период с IX по XVII век?

12. Как эволюционировала нравственное содержание правотворческой и правоприменительной деятельности в России с начала XVIII века до первой половины XIX века?

13. Какое влияние оказала Великая судебная реформа второй половины XIX века на нравственные основы судопроизводства?

14. Охарактеризуйте этические учения В. С. Соловьёва, Н. А. Бердяева и Л. Н. Толстого.

15. Как менялась нравственная составляющая деятельности судов в советский и постсоветский периоды?

Тестовые задания комбинированного типа с инструкцией по выполнению и ключами правильных ответов:

Задание 1.

Расположите этические учения в хронологическом порядке (от наиболее раннего к позднему). Запишите ответ в виде последовательности цифр (например: 2, 1, 3).

1. Этические учения немецкой классической философии (И. Кант, Гегель, Ф ейербах).
2. Этика Аристотеля.
3. Принципы справедливости Дж. Ролза.
4. Синтетическая этика Фомы Аквинского.

Ключ: 2, 4, 1, 3.

Задание 2.

Соотнесите философа и ключевую идею его этического учения. Ответ запишите в виде пар «буква — цифра».

Философ	Идея
А. И. Кант	1. «Воля к власти» как основа морали
Б. Ф. Ницше	2. Категорический императив как всеобщий моральный закон
В. В.С. Соловьёв	3. Идея всеединства и нравственного совершенствования
Г. Августин Блажен ный	4. Теологическое обоснование морали и приоритет божествен ного закона

Ключ: А — 2; Б — 1; В — 3; Г — 4.

Задания закрытого типа:

Кто из античных философов разработал этическое учение, основанное на понятиях добродетели и «золотой середины»?

А) Сократ

Б) Платон

В) Аристотель

Г) Эпикур

Кто из средневековых мыслителей создал синтетическую этику, объединившую философию и теологию?

А) Августин Блаженный

Б) Ансельм Кентерберийский

В) Фома Аквинский

Г) Боэций

Кто из философов Нового времени разработал категориальный императив как основу нравственности?

А) Б. Спиноза

Б) Р. Декарт

В) К. Гельвеций

Г) И. Кант

Кто из русских философов развивал идеи нравственного совершенствования и всеединства?

А) Н.А. Бердяев

Б) Л.Н. Толстой

В) В.С. Соловьёв

Г) П.А. Флоренский

Тема 3. Кодекс служебной этики государственных и муниципальных служащих: содержание, механизмы реализации**.** ОПК-1.2

Вопросы открытого типа:

1. В чём заключается нравственное содержание конституционных норм о правосудии и правоохранительной деятельности?
2. Раскройте нравственное содержание назначения российского уголовного процесса согласно ст. 7–19 УПК РФ.
3. Перечислите и проанализируйте нравственное содержание принципов российского уголовного процесса (законности, осуществления правосудия только судом, уважения чести и достоинства, права на свободу и личную неприкосновенность, неприкосновенности жилища, презумпции невиновности, права на защиту, охраны прав и свобод человека, равенства всех перед законом и судом и др.).
4. Почему истина считается нравственной целью процессуального доказывания?
5. Что такое правовые презумпции? Перечислите их виды и объясните их нравственное значение.
6. В чём состоят нравственные основы применения мер принуждения? Раскройте понятие и нравственно-правовые основания такого применения.

Тестовые задания комбинированного типа с инструкцией по выполнению и ключами правильных ответов:

Задание 1.

Установите соответствие между принципом уголовного процесса и его нравственным содержанием. Ответ запишите в виде пар «буква — цифра».

Принцип	Нравственное содержание
А. Презумпция невиновности	1. Гарантирует защиту личности от произвольного вмешательства в частную жизнь
Б. Неприкосновенность жилища	2. Требует от органов следствия и суда объективного и беспристрастного подхода к делу

В. Уважение чести и до стоинства личности	3. Предполагает, что человек считается невиновным, пока его вина не доказана в установленном порядке
Г. Законность	4. Запрещает унижающие человеческое достоинство дейст вия и высказывания

Ключ: А — 3; Б — 1; В — 4; Г — 2.

Задание 2.

Расположите этапы процессуального доказывания в логической последовательно сти, отражающей их нравственную значимость (от начального к завершающему). Запи шите ответ в виде последовательности цифр.

1. Оценка доказательств.
2. Сбор и фиксация доказательств.
3. Проверка доказательств.
4. Использование доказательств для установления истины.

Ключ: 2, 3, 1, 4.

Задания закрытого типа:

Какой принцип уголовного процесса непосредственно связан с уважением чести и достоинства личности?

А) принцип состязательности
Б) принцип презумпции невиновности
В) принцип уважения чести и достоинства
Г) принцип законности

Что является нравственной целью процессуального доказывания?

А) обвинение подсудимого
Б) формальное соблюдение процедур
В) истина
Г) вынесение обвинительного приговора

Какой конституционный принцип находит отражение в ст. 7–19 УПК РФ?

А) принцип партийности
Б) принцип централизации
В) принцип равенства перед законом и судом
Г) принцип классовой справедливости

Что из перечисленного относится к нравственным основам применения мер принуждения?

А) произвол должностных лиц
Б) игнорирование прав личности
В) нравственно-правовые основания
Г) стремление к быстрому результату любой ценой

Тема 4. Анализ состояния уровня нравственной культуры управленцев как предмет исследования этики государственной и муниципальной службы**.** ОПК-1.2

Вопросы открытого типа:

1. Какие нравственные аспекты связаны с производством в стадии возбуждения уголовных дел?
2. Охарактеризуйте нравственные основы производства предварительного расследования уголовных дел. Как соотносятся процессуальные, криминалистические и нравственные правила в этом процессе?

3. Какие нравственные требования предъявляются к лицу, осуществляющему предварительное расследование?

4. В чём состоит нравственное содержание присяги прокурора (следователя)?

5. Как соблюдение принципов уголовного процесса связано с их нравственным содержанием?

6. Какие нравственные требования предъявляются к проведению следственных действий и следственной тактики?

Тестовые задания комбинированного типа с инструкцией по выполнению и ключами правильных ответов:

Задание 1.

Соотнесите стадию досудебного производства и её нравственные особенности. Ответ запишите в виде пар «буква — цифра».

Стадия	Нравственные особенности
А. Возбуждение уголовного дела	1. Требует соблюдения баланса между необходимостью раскрытия преступления и защитой прав личности
Б. Предварительное расследование	2. Предполагает тщательную проверку поступившей информации, чтобы избежать необоснованного уголовного преследования

Ключ: А — 2; Б — 1.

Задание 2.

Выберите из списка нравственные требования, предъявляемые к лицу, осуществляющему предварительное расследование, и запишите их номера в порядке возрастания (например: 1, 2, 5).

1. Беспристрастность.
2. Стремление к обвинительному уклону.
3. Объективность.
4. Соблюдение прав участников процесса.
5. Игнорирование доводов защиты.
6. Недопустимость унижения чести и достоинства участников.

Ключ: 1, 3, 4, 6.

Задания закрытого типа:

На какой стадии досудебного производства решается вопрос о возбуждении уголовного дела?

А) стадия судебного разбирательства

Б) стадия апелляционного обжалования

В) стадия возбуждения уголовного дела

Г) стадия исполнения приговора

Какие правила должны соблюдаться при производстве предварительного расследования?

А) только процессуальные

Б) только криминалистические

В) только нравственные

Г) процессуальные, криминалистические и нравственные

Что входит в нравственное содержание Присяги прокурора (следователя)?

А) обещание всегда добиваться обвинительного приговора

Б) обещание игнорировать права подозреваемых

В) обещание соблюдать закон и быть беспристрастным

Г) обещание подчиняться любым указаниям руководства

Какое требование предъявляется к лицу, осуществляющему предварительное расследование?

А) предвзятость к подозреваемому

Б) беспристрастность и объективность

В) стремление к формальному выполнению обязанностей

Г) игнорирование нравственных норм

Тема 5. Конфликт интересов на государственной и муниципальной службе как правовая и моральная категория: проблемы профилактики, предотвращения и урегулирования. ОПК-1.2, ОПК-2.2

Вопросы открытого типа:

1. В чём состоит нравственная составляющая процессуальной деятельности в судебных стадиях?
2. Проанализируйте этические аспекты структуры судебного производства: подготовки судебного заседания, проведения судебного разбирательства в суде первой инстанции, производства в суде второй инстанции.
3. Как суд обеспечивает нравственное содержание принципа презумпции невиновности?
4. Какова роль регламентации порядка судебного заседания с точки зрения нравственности?
5. Как суд обеспечивает нравственное и правовое содержание принципа состязательности и равноправия сторон?
6. Какие нравственные требования предъявляются к судьям?
7. Раскройте правовое и нравственное содержание Кодекса чести судьи.
8. В чём состоит нравственное содержание уголовно-процессуальной деятельности в судебных стадиях российского уголовного процесса?
9. Охарактеризуйте этические аспекты этапов судебного разбирательства.
10. Раскройте нравственное содержание порядка принятия судебного решения.
11. Каковы исторические предпосылки возникновения смертной казни?
12. В чём состоит этический аспект проблемы преступления и наказания?
13. Приведите этические аргументы против смертной казни.

Тестовые задания комбинированного типа с инструкцией по выполнению и ключами правильных ответов:

Задание 1.

Установите соответствие между этапом судебного разбирательства и его нравств енной составляющей. Ответ запишите в виде пар «буква — цифра».

Этап	Нравственная составляющая
А. Подготовка к судебно му заседанию	1. Обеспечение права подсудимого быть выслушанным
Б. Судебное следствие	2. Создание условий для всестороннего и объективного ис следования обстоятельств дела
В. Прения сторон	3. Проверка наличия всех необходимых условий для справ едливого рассмотрения дела
Г. Последнее слово подс удимого	4. Право участников выразить свою позицию, соблюдая н ормы этики и уважения к суду

Ключ: А — 3; Б — 2; В — 4; Г — 1.

Задание 2.

Расположите аргументы против смертной казни в порядке их значимости с точк и зрения юридической этики (от наиболее значимого к наименее значимому). Запишите ответ в виде последовательности цифр.

1. Возможность судебной ошибки, которая не может быть исправлена.
2. Смертная казнь не способствует исправлению осуждённого.
3. Смертная казнь противоречит принципу гуманизма и праву на жизнь.
4. Смертная казнь может использоваться как инструмент политического дав ления.

Ключ: 3, 1, 2, 4.

Задания закрытого типа:

Какой принцип должен обеспечиваться судом в ходе судебного разбирательства?

А) принцип обвинительного уклона

Б) принцип формализма

В) принцип презумпции невиновности

Г) принцип приоритета интересов обвинения

Какой документ регламентирует нравственные требования, предъявляемые к судьям?

А) Уголовно-процессуальный кодекс РФ

Б) Гражданский процессуальный кодекс РФ

В) Кодекс судейской этики

Г) Кодекс профессиональной этики адвоката

Какой этический аспект связан с проблемой смертной казни?

А) её экономическая эффективность

Б) её простота в исполнении

В) этическая допустимость лишения жизни по приговору суда

Г) её соответствие международным торговым соглашениям

На каком этапе судебного разбирательства подсудимому предоставляется последнее слово?

А) на этапе подготовительной части

Б) на этапе судебных прений

В) перед удалением суда в совещательную комнату

Г) после оглашения приговора

Тема 6. Управление нравственными отношениями в системе государственной и муниципальной службы: отечественная практика и зарубежный опыт. ОПК-1.2

Вопросы открытого типа:

1. Какие профессиональные и нравственно-психологические требования предъявляются к адвокату?
2. В чём состоит правовой и нравственный статус адвоката?
3. Охарактеризуйте генеральные принципы этики адвокатов Международной ассоциации юристов.
4. Какие нравственные требования содержит Кодекс профессиональной этики адвоката к адвокату и адвокатской деятельности?
5. Раскройте психологическую структуру деятельности адвоката

(познавательный, коммуникативный, конструктивный, организационный и воспитательный компоненты).

6. В чём состоят нравственные основы взаимодействия адвоката со всеми участниками судопроизводства?

7. Какие факторы способствуют формированию профессиональной деформации у адвоката?

8. Охарактеризуйте нравственные основы деятельности адвоката в досудебном производстве.

9. В чём состоят нравственные основы взаимоотношений между клиентом и адвокатом?

10. Раскройте этические начала деятельности адвоката в стадии предварительного расследования уголовных дел.

11. Какие нравственные аспекты сопровождают деятельность адвоката в судопроизводстве?

12. В чём состоят нравственные составляющие деятельности адвоката по особым видам уголовных производств?

Тестовые задания комбинированного типа с инструкцией по выполнению и ключами правильных ответов:

Задание 1.

Соотнесите компонент психологической структуры деятельности адвоката и его характеристику. Ответ запишите в виде пар «буква — цифра».

Компонент	Характеристика
А. Познавательный	1. Умение выстраивать конструктивный диалог с клиентом и другими участниками процесса
Б. Коммуникативный	2. Способность планировать и организовывать свою работу
В. Конструктивный	3. Навыки анализа правовой информации, сбора и оценки доказательств
Г. Организационный	4. Умение формулировать правовую позицию и стратегию защиты

Ключ: А — 3; Б — 1; В — 4; Г — 2.

Задание 2.

Установите соответствие между ситуацией и этическим требованием, которое должен соблюдать адвокат. Ответ запишите в виде пар «буква — цифра».

Ситуация	Этическое требование
А. Адвокат получает информацию от клиента, которая может навредить другим людям	1. Соблюдать адвокатскую тайну, но при необходимости действовать в рамках закона для предотвращения вреда
Б. Интересы клиента противоречат интересам другого доверителя адвоката	2. Отказаться от ведения одного из дел, чтобы избежать конфликта интересов
В. Клиент настаивает на использовании незаконных методов защиты	3. Отказаться от применения незаконных методов, объяснив клиенту свою позицию

Ключ: А — 1; Б — 2; В — 3.

Задания закрытого типа:

Какие требования предъявляются к адвокату согласно Кодексу профессиональной этики?

А) действовать в интересах обвинения

Б) соблюдать закон и защищать интересы доверителя
В) игнорировать права других участников процесса
Г) использовать любые средства для достижения цели

Какой компонент не входит в психологическую структуру деятельности адвоката?
А) познавательный
Б) коммуникативный
В) конструктивный
Г) агрессивный

Что является основой взаимоотношений между клиентом и адвокатом?
А) формальное выполнение обязанностей
Б) доверие и соблюдение адвокатской тайны
В) стремление адвоката к публичности дела
Г) игнорирование интересов клиента

Какие этические требования предъявляются к адвокату в стадии предварительного расследования?
А) пассивное наблюдение за действиями следствия
Б) активная защита прав и интересов подзащитного
В) сотрудничество с обвинением против интересов клиента
Г) разглашение информации о деле

Тема 7. Организационные формы регулирования нравственных отношений на государственной и муниципальной службе**.** ОПК-1.2

Вопросы открытого типа:

1. В чём состоит нравственное значение прений сторон в судебном разбирательстве?
2. Перечислите общие нравственные требования к участникам судебных прений.
3. Как соотносятся понятие нравственной свободы и участие в судебных прениях?
4. Раскройте нравственное содержание и значение речи государственного обвинителя.
5. Охарактеризуйте нравственную сторону речи прокурора.
6. В чём состоит нравственное содержание и значение речи адвоката?
7. Как должна согласовываться позиция адвоката с позицией клиента с этической точки зрения?
8. Какие моральные требования предъявляются к судье при произнесении подсудимым последнего слова?

Тестовые задания комбинированного типа с инструкцией по выполнению и ключами правильных ответов:

Задание 1.

Соотнесите участника судебных прений и нравственное содержание его речи. От вет запишите в виде пар «буква — цифра».

Участник	Нравственное содержание речи
А. Государственный обвинитель	1. Обоснование позиции защиты, уважение к суду и оппоненту, соблюдение адвокатской тайны

Б. Адвокат	2. Объективное изложение доказательств вины, отсутствие стремления к обвинительному уклону любой ценой
В. Подсудимый (последнее слово)	3. Право выразить свою позицию, раскаяние или несогласие с обвинением

Ключ: А — 2; Б — 1; В — 3.

Задание 2.

Расположите действия участника судебных прений в порядке их следования в соответствии с нормами этики (от начала выступления до завершения). Запишите ответ в виде последовательности цифр.

1. Подведение итогов сказанного, формулирование чётких выводов.
2. Вежливое обращение к суду и участникам процесса, обозначение своей процессуальной роли.
3. Изложение позиции по делу с опорой на доказательства и нормы закона, без оскорблений и домыслов.
4. Благодарность суду за предоставленное слово.

Ключ: 2, 3, 1, 4.

Задания закрытого типа:

Какое нравственное требование предъявляется к участникам судебных прений?

А) использование ложных доказательств

Б) оскорбление оппонентов

В) уважение к суду и участникам процесса

Г) искажение фактов в пользу своей позиции

В чём заключается нравственное значение речи государственного обвинителя?

А) в стремлении к обвинительному приговору любой ценой

Б) в игнорировании смягчающих обстоятельств

В) в обосновании позиции на основе закона и справедливости

Г) в давлении на суд

Что важно для согласованности позиции адвоката и клиента?

А) игнорирование мнения клиента

Б) учёт воли и интересов доверителя

В) навязывание клиенту своей позиции

Г) публичная критика клиента в ходе процесса

Какое моральное требование предъявляется к судье при произнесении подсудимым последнего слова?

А) прерывать подсудимого при необходимости

Б) выражать своё мнение о виновности подсудимого

В) обеспечивать право подсудимого быть выслушанным

Г) игнорировать последнее слово подсудимого

Тема 8. Технологии и механизмы реализации требований к служебному поведению государственных и муниципальных служащих**.** ОПК-1.2.

Вопросы открытого типа:

1. Что включает в себя понятие культуры уголовно-процессуальной деятельности?
2. Как правовая культура общества связана с духовной культурой?

3. Охарактеризуйте личностный уровень правовой культуры.

4. Перечислите компоненты культуры уголовного процесса.

5. В чём состоит особенность культуры производства по уголовному делу?

6. Почему соблюдение норм профессиональной этики всеми участниками процессуальной деятельности важно для культуры уголовного процесса?

7. Раскройте понятие культуры судебной речи. Какие коммуникативные качества должны присутствовать в судебной речи?

8. В чём состоят проблемы культуры судебного спора? Приведите примеры этически некорректных приёмов.

9. Почему важно соблюдать культуру оформления процессуальных документов?

10. В чём состоит нравственно-правовое значение судебной символики?

11. Охарактеризуйте судебный этикет как составляющую культуры уголовно-процессуальной деятельности.

12. Какие нормативные основы лежат в основе судебного этикета?

Тестовые задания комбинированного типа с инструкцией по выполнению и ключами правильных ответов:

Задание 1.

Соотнесите элемент культуры уголовно-процессуальной деятельности и его характеристику. Ответ запишите в виде пар «буква — цифра».

Элемент	Характеристика
А. Культура судебной речи	1. Соблюдение правил оформления протоколов, постановлений и иных процессуальных документов, их логичность и грамотность
Б. Культура оформления процессуальных документов	2. Использование символов государственной власти (флаг, герб) и атрибутов судебной власти (мантия, молоток), которые подчёркивают авторитет правосудия
В. Судебный этикет	3. Ясность, точность, логичность и убедительность речи, отсутствие жаргонизмов и оскорблений
Г. Нравственно-правовое значение судебной символики	4. Соблюдение норм поведения в зале суда: обращение к суду стоя, уважительное отношение к участникам процесса, соблюдение регламента

Ключ: А — 3; Б — 1; В — 4; Г — 2.

Задание 2.

Выберите из списка этически некорректные приёмы судебного спора, которые подрывают культуру судебного процесса, и запишите их номера в порядке возрастания.

1. Ссылка на доказательства, которые не были исследованы в ходе судебного следствия.

2. Спокойное и аргументированное опровержение доводов оппонента.

3. Оскорбление личности оппонента вместо критики его аргументации.

4. Цитирование норм закона для обоснования своей позиции.

5. Использование недостоверных статистических данных без указания источника.

6. Уважение к мнению суда и других участников процесса.

Ключ: 1, 3, 5.

Задания закрытого типа:

Что входит в компоненты культуры уголовного процесса?

А) пренебрежение нормами этики

Б) формальное отношение к участникам процесса
В) соблюдение норм профессиональной этики
Г) использование некорректных приёмов в споре

Какое качество не относится к коммуникативным качествам судебной речи?
А) ясность
Б) логичность
В) точность
Г) эмоциональная несдержанность

Какое значение имеет судебная символика?
А) исключительно декоративное
Б) нравственно-правовое, подчёркивающее авторитет правосудия
В) политическое
Г) экономическое

Что относится к составляющим судебного этикета?
А) неуважительное обращение к суду
Б) нарушение регламента заседания
В) обращение к суду стоя
Г) использование неформальной лексики

Тема 9. Этикет государственных и муниципальных служащих как регулятор служебного поведения и деловых отношений**.** ОПК-1.2.

Вопросы открытого типа:

1. Что такое служебный этикет? Перечислите нравственные принципы, которые он включает.
2. В чём состоят особенности служебного юридического этикета?
3. Какие этические требования предъявляются к проведению деловых бесед, встреч и переговоров юристами?
4. Как должен строиться этический подход к приёму населения юристом?
5. В чём заключается этическое поведение в служебном коллективе?
6. Какие этикетные правила используются при подготовке деловых бумаг?
7. Какие нормы этикета деловой одежды следует соблюдать юристу?
8. В чём заключаются этические требования к внешнему виду и манерам поведения юриста в профессиональной среде?
9. Как этические нормы служебного этикета влияют на эффективность работы юридического коллектива?
10. Приведите примеры ситуаций, где нарушение служебного этикета юристом может негативно повлиять на исход дела или репутацию организации.
11. Каким образом принципы служебного этикета (приоритет интересов дела, порядочность, доброжелательность, уважительность) реализуются в ежедневной работе юриста?
12. Какие коммуникативные навыки необходимы юристу для соблюдения норм служебного этикета при взаимодействии с клиентами, коллегами и представителями других органов?
13. В чём специфика этикета при подготовке юридических документов для международных партнёров или в рамках международного права?
14. Как современные цифровые технологии (электронная почта, мессенджеры, видеоконференции) меняют требования к служебному этикету юриста и

какие новые этические вызовы они создают?

Тестовые задания комбинированного типа с инструкцией по выполнению и ключами правильных ответов:

Задание 1.

Установите соответствие между ситуацией и правилом служебного этикета, кото рое необходимо соблюдать. Ответ запишите в виде пар «буква — цифра».

Ситуация	Правило этикета
А. Юрист ведёт приём граждан	1. Необходимо соблюдать деловой стиль одежды, избегать ярких и вызывающих деталей
Б. Юрист участвует в о фициальном совещани и	2. Следует внимательно выслушать посетителя, не перебив ать, проявлять доброжелательность и готовность помочь
В. Юрист готовится к в ыступлению в суде	3. Нужно заранее подготовить материалы, высказываться п о существу, соблюдать регламент и проявлять уважение к к оллегам
Г. Юрист разговаривае т по служебному телеф ону	4. Необходимо представиться, говорить чётко и по делу, из бегать долгих пауз и лишних эмоций

Ключ: А — 2; Б — 3; В — 1; Г — 4.

Задание 2.

Расположите этапы деловой беседы юриста с клиентом в правильной последоват ельности, обеспечивающей соблюдение этических норм. Запишите ответ в виде послед овательности цифр.

1. Выяснение сути проблемы клиента, задавание уточняющих вопросов.
2. Завершение беседы: подведение итогов, согласование дальнейших действ ий, благодарность за обращение.
3. Приветствие, установление контакта, создание доверительной атмосферы .
4. Предоставление квалифицированной правовой консультации, разъяснени е возможных вариантов действий.

Ключ: 3, 1, 4, 2.

Задания закрытого типа:

Какой из перечисленных принципов относится к нравственным принципам служебного этикета?

А) приоритет личных интересов

Б) приоритет интересов дела

В) избирательная доброжелательность

Г) формальное соблюдение правил без учёта ситуации

Какое требование предъявляется к проведению деловых переговоров юриста?

А) использование манипулятивных приёмов для победы любой ценой

Б) игнорирование позиции противоположной стороны

В) соблюдение корректности и уважительности в общении

Г) демонстрация превосходства через вербальные и невербальные сигналы

Какое правило относится к этикету при подготовке деловых бумаг?

А) использование эмоционально окрашенной лексики для усиления воздействия

Б) включение личных оценок и суждений в официальные документы

В) чёткость, лаконичность и соблюдение официально-делового стиля

Г) произвольное изменение стандартных форм документов в зависимости от настроения

Какое требование относится к этикету деловой одежды юриста?
А) следование последним модным тенденциям независимо от контекста
Б) использование ярких и экстравагантных элементов для привлечения внимания
В) соблюдение делового стиля, умеренность и опрятность
Г) игнорирование дресс-кода в пользу личного комфорта

6.3. Критерии и шкала оценивания на основе БРС.

КРИТЕРИИ ОЦЕНИВАНИЯ	РЕЗУЛЬТАТ В БАЛЛАХ
Дан полный, в логической последовательности развернутый ответ на поставленный вопрос, где он продемонстрировал знания предмета в полном объеме учебной программы, достаточно глубоко осмысливает дисциплину, самостоятельно, и исчерпывающе отвечает на дополнительные вопросы, приводит собственные примеры по проблематике поставленного вопроса, решил предложенные практические задания без ошибок	40
Дан развернутый ответ на поставленный вопрос, где студент демонстрирует знания, приобретенные на лекционных и семинарских занятиях, а также полученные посредством изучения обязательных учебных материалов по курсу, дает аргументированные ответы, приводит примеры, в ответе присутствует свободное владение монологической речью, логичность и последовательность ответа. Однако допускается неточность в ответе. Решил предложенные практические задания с небольшими неточностями.	30-39
Дан ответ, свидетельствующий в основном о знании процессов изучаемой дисциплины, отличающийся недостаточной глубиной и полнотой раскрытия темы, знанием основных вопросов теории, слабо сформированными навыками анализа явлений, процессов, недостаточным умением давать аргументированные ответы и приводить примеры, недостаточно свободным владением монологической речью, логичностью и последовательностью ответа. Допускается несколько ошибок в содержании ответа и решении практических заданий.	20-29
Дан ответ, который содержит ряд серьезных неточностей, обнаруживающий незнание процессов изучаемой предметной области, отличающийся неглубоким раскрытием темы, незнанием основных вопросов теории, несформированными навыками анализа явлений, процессов, неумением давать аргументированные ответы, слабым владением монологической речью, отсутствием логичности и последовательности. Выводы поверхностны. Решение практических заданий не выполнено, т.е. студент не способен ответить на вопросы даже при дополнительных наводящих вопросах преподавателя.	0-19

6.4. Описание дополнительных материалов и оборудования, необходимых для выполнения проверочных заданий (*при необходимости*).

Не требуется

7. Методические материалы по освоению дисциплины (модуля)

Подготовка к лекциям.

Главное в период подготовки к лекционным занятиям – научиться методам самостоятельного умственного труда, сознательно развивать свои творческие способности и овладевать навыками творческой работы. Для этого необходимо строго соблюдать дисциплину учебы и поведения. Четкое планирование своего рабочего времени и отдыха является необходимым условием для успешной самостоятельной работы. В основу его нужно положить рабочие программы изучаемых в семестре дисциплин. Каждому обучающемуся следует составлять еженедельный и семестровый планы работы, а также план на каждый рабочий день. С вечера всегда надо распределять работу на завтрашний день. В конце каждого дня целесообразно подводить итог работы: тщательно проверить, все ли выполнено по намеченному плану, не было ли каких-либо отступлений, а если были, по какой причине это произошло. Нужно осуществлять самоконтроль, который является необходимым условием успешной учебы. Если что-то осталось невыполненным, необходимо изыскать время для завершения этой части работы, не уменьшая объема недельного плана.

Самостоятельная работа на лекции.

Слушание и запись лекций – сложный вид вузовской аудиторной работы. В связи, с чем предполагается следующая последовательность в подготовке обучающихся к лекции:

- ознакомление с материалом предыдущей лекции;
- знакомство с тематикой предстоящей лекции (по тематическому плану, представленному в настоящей рабочей программе дисциплины);
- прочтение и анализ учебных пособий, учебников, научных статей по теме предстоящего лекционного занятия;
- подготовить вопросы, которые вы предполагаете задать лектору по проблеме предстоящей лекции.

Внимательное слушание и конспектирование лекций предполагает интенсивную умственную деятельность обучающегося. Краткие записи лекций, их конспектирование помогает усвоить учебный материал. Конспект является полезным тогда, когда записано самое существенное, основное и сделано это самим обучающимся. Не надо стремиться записать дословно всю лекцию. Такое «конспектирование» приносит больше вреда, чем пользы. Запись лекций рекомендуется вести по возможности собственными формулировками. Желательно запись осуществлять на одной странице, а следующую оставлять для проработки учебного материала самостоятельно в домашних условиях. Конспект лекции лучше подразделять на пункты, параграфы, соблюдая красную строку. Этому в большой степени будут способствовать пункты плана лекции, предложенные преподавателям. Принципиальные места, определения, формулы и другое следует сопровождать замечаниями «важно», «особо важно», «хорошо запомнить» и т.п. Можно делать это и с помощью разноцветных маркеров или ручек. Лучше если они будут собственными, чтобы не приходилось просить их у однокурсников и тем самым не отвлекать их во время лекции. Целесообразно разработать собственную «маркографию» (значки, символы), сокращения слов. Не лишним будет и изучение основ стенографии. Работая над конспектом лекций, всегда необходимо использовать не только учебник, но

и ту литературу, которую дополнительно рекомендовал лектор. Именно такая серьезная, кропотливая работа с лекционным материалом позволит глубоко овладеть знаниями.

Подготовка к практическим занятиям.

Цель практических занятий заключается в ознакомлении обучающихся с правилами ведения бухгалтерского учета коммерческих организаций. Подготовка к практическим занятиям предполагает проработку ответов на вопросы, предложенные в каждой теме каждого раздела настоящей рабочей программы дисциплины, а также выработку навыков работы с научной экономической литературой и библиографией, справочниками, справочно-правовыми базами.

Подготовку к каждому практическому занятию каждый обучающийся должен начать с ознакомления с планом практического занятия, который отражает содержание предложенной темы. Тщательное продумывание и изучение вопросов плана основывается на проработке текущего материала лекции, а затем изучения обязательной и дополнительной литературы, рекомендованную к данной теме. На основе индивидуальных предпочтений обучающемуся необходимо самостоятельно выбрать тему доклада по проблеме практического занятия и по возможности подготовить по нему презентацию. Если программой дисциплины предусмотрено выполнение практического задания, то его необходимо выполнить с учетом предложенной инструкции (устно или 10 письменно). Все новые понятия по изучаемой теме необходимо выучить наизусть и внести в глоссарий, который целесообразно вести с самого начала изучения курса. Результат такой работы должен проявиться в способности обучающегося свободно ответить на теоретические вопросы практического занятия, его выступлении и участии в коллективном обсуждении вопросов изучаемой темы, правильном выполнении практических заданий и контрольных работ.

Задания для самостоятельной подготовки

Примерные практические задания

1. Какие Ваши действия, если Вы работаете в администрации Красногорского городского округа и на очередном заседании земельной комиссии, в состав которой Вы входите, рассматривается вопрос о выделении земли родственнику Вашей жены?

2.Как Вы что является первичным, моральные Ценности или моральные нормы?

3. Как Вы считаете, когда моральные нормы становятся регулятором поведения человека?

4.Известно, что политика далека от моральных норм. Приведите пример учета моральных норм в действии Президента РФ.

5. Каковы Ваши действия в случае возникновения конфликта с гражданином, обратившимся к Вам по вопросу, входящему в Ваши обязанности?

6.Вам поручили проводить переговоры по решению конфликтной ситуации. Каких основных принципов Вы будете придерживаться при организации этого мероприятия?

7. Если к Вам, как сотруднику Администрации, обратился депутат Думы с требованием предоставить материалы по Вашей работе, имеющие ограниченный допуск. Какие Ваши действия?

8. В каком документе Вы можете ознакомиться с этическими нормами поведения государственного служащего?

9. В чем Вы понимаете моральную ответственность государственного служащего за исполнение своих должностных обязанностей.

10. К вам на прием пришел полицейский, который неделю назад наложил на Вас штраф за стоянку в запрещенной зоне. Будете ли Вы рассматривать его вопрос в общем порядке или отдадите ему предпочтение?

11.К Вам пришли жители одного из микрорайонов с просьбой показать документы по благоустройству этого района. Каковы Ваши действия?

12.Вы возглавляете отдел в Администрации и в отделе есть сотрудники которые ведут себя с жителями в соответствии с нормами административной этики, а есть менее воспитанные. Будете ли Вы публично говорить о работе э сотрудников обоих групп?

13.Каким нормам Вы отдадите предпочтения в своей деятельности, нормам Вшей должностной инструкции, утвержденной руководителем органа власти или нормам закона?

14.Будете ли Вы докладывать руководству о хорошо проведенном мероприятии, порученному Вам, с учетом заслуг других сотрудников?

15. Считаете ли Вы правильным сослаться на недостатки своих подчиненных в случае плохого исполнения служебного задания?

Задача 1

Руководитель отдела, увидев, что в рабочее время его подчиненный курит поодаль от входа в здание организации, говорит: «Кодекс профессиональной этики запрещает курить в рабочее время! Еще раз увижу – обращусь в комиссию по соблюдению требований к служебному поведению гражданских служащих!» Правомерно ли замечание руководителя? Вправе ли он обратиться в комиссию на основании описанного факта и какое решение может принять комиссия по данному обращению?

Задача 2

Государственный служащий на платной основе участвует в выполнении работы, заказчиком которой является государственный орган, в котором он замещает должность. Есть ли здесь конфликт интересов?

Задача 3

Государственный служащий участвует в осуществлении отдельных функций государственного управления в отношении организации, перед которой сам государственный служащий и/или его родственники имеют имущественные обязательства. .Есть ли здесь конфликт интересов и как следует вести себя государственному служащему?

Задача 4

Частная компания, имеющая деловые контакты с определенным государственным органом, предложила служащему этого госоргана, обладающему влиянием на процесс принятия решений, билеты на концерт приехавшего в город всемирно известного исполнителя, купить которые перед приездом артиста было невозможно. Государственный служащий принял предложение и присутствовал на концерте вместе с представителями компании, однако оплатил билеты из своих личных средств. Есть ли в описанной ситуации нарушения требований к служебному поведению или конфликт интересов?

Задача 5

Сотрудник кадровой службы муниципального органа оформляет документы о приеме на работу Джербашьян В.К. Пытаясь произнести фамилию посетительницы, она замечает с улыбкой: «Какая ужасная фамилия!». Спустя несколько минут посетительница нечаянно задевает одну из лежащих на столе в беспорядке папок, и та падает на пол. Посетительница приносит извинения. Кадровый работник (тоже женщина), мило улыбаясь, комментирует ситуацию: «Кушать надо меньше!». Дайте правовую и этическую оценку данной ситуации. Какое требование служебного поведения нарушила работник муниципального органа?

Работа с литературными источниками.

В процессе подготовки к практическим занятиям, обучающимся необходимо обратить особое внимание на самостоятельное изучение рекомендованной учебно-методической (а также научной и популярной) литературы. Самостоятельная работа с учебниками, учебными пособиями, научной, справочной и популярной литературой, материалами периодических изданий и Интернета, статистическими данными является наиболее эффективным методом получения знаний, позволяет значительно активизировать процесс овладения информацией, способствует более глубокому усвоению изучаемого материала, формирует у обучающихся свое отношение к конкретной проблеме. Более глубокому раскрытию вопросов способствует знакомство с дополнительной литературой, рекомендованной преподавателем, что позволяет обучающимся проявить свою индивидуальность в рамках выступления на занятиях, выявить широкий спектр мнений по изучаемой проблеме.

Подготовка к промежуточной аттестации.

При подготовке к промежуточной аттестации целесообразно:

- внимательно изучить перечень вопросов и определить, в каких источниках находятся сведения, необходимые для ответа на них;
- внимательно прочитать рекомендованную литературу;
- составить краткие конспекты ответов (планы ответов).

Методические указания по самостоятельной подготовке к занятиям практического (семинарского) типа

Подготовку к каждому семинарскому занятию каждый студент должен начать с ознакомления с темой занятия и просмотра видеолекций, размещенных в ДОТ. Тщательное продумывание и изучение основывается на проработке текущего материала лекции, а затем изучения обязательной и дополнительной литературы, чтения текстов, выложенных в ДОТ. Если программой дисциплины предусмотрено выполнение практического задания, то его необходимо выполнить с учетом предложенной инструкции (устно или письменно). Все новые понятия по изучаемой теме необходимо выучить наизусть и внести в глоссарий, который целесообразно вести с самого начала изучения курса.

Результат такой работы должен проявиться в способности студента свободно ответить на теоретические вопросы семинара, его выступлении и участии в коллективном обсуждении вопросов изучаемой темы, правильном выполнении практических заданий и контрольных работ.

В процессе подготовки к семинарским занятиям, студентам необходимо обратить особое внимание на самостоятельное изучение рекомендованной учебно-методической (а также научной и популярной) литературы. Самостоятельная работа с учебниками, учебными пособиями, научной, справочной и популярной литературой, материалами периодических изданий и Интернета, статистическими данными является наиболее эффективным методом получения знаний, позволяет значительно активизировать процесс овладения информацией, способствует более глубокому усвоению изучаемого материала, формирует у студентов свое отношение к конкретной проблеме.

Более глубокому раскрытию вопросов способствует знакомство с дополнительной литературой, рекомендованной преподавателем по каждой теме семинарского или практического занятия, что позволяет студентам проявить свою индивидуальность в рамках выступления на данных занятиях, выявить широкий спектр мнений по изучаемой проблеме.

Критерии оценивания устных ответов на вопросы преподавателя по теме занятия - правильность и полнота ответа, аргументированность позиции.

Методические рекомендации по выполнению тестовых заданий

Тестирование осуществляется с использованием дистанционных образовательных технологий. Студент самостоятельно выполняет задания к каждой теме. Для выполнения тестового задания, прежде всего, следует внимательно прочитать поставленный вопрос. После ознакомления с вопросом следует приступать к прочтению предлагаемых вариантов ответа. Необходимо прочитать все варианты и в качестве ответа следует выбрать лишь один индекс (цифровое обозначение), соответствующий правильному ответу.

Тесты составлены таким образом, что в каждом из них правильным является как один, так и несколько вариантов. На выполнение теста отводится установленное ограниченное время. Как правило, время выполнения тестового задания определяется из расчета 30-45 секунд на один вопрос. После выполнения теста происходит автоматическая оценка выполнения. Результат отображается в личном кабинете обучающегося. Повторное прохождение теста допускается не ранее 10 дней.

8. Учебная литература и ресурсы информационно-телекоммуникационной сети Интернет

8.1. Основная литература

1. Учебное пособие: «Этика государственной службы. В 3 частях. Ч.1» / Н.В. Еременко и др. — Ставрополь : СтГАУ, 2023. — 72 с. Электронный доступ предоставляется через систему IPR SMART.

2. Кузьмин, Д. И. Правовое обеспечение государственной и муниципальной слу жбы : учебник / Д. И. Кузьмин. – Владимир : Владимирский филиал РАНХиГС, 2026. - 150 с. – ISBN 978-5-907789-63-0.

8.2. Дополнительная литература

Даниленко, В. П. Введение в этику [Электронный ресурс] : учебник / В. П. Даниленко. — Электрон. текстовые данные. — Саратов : Ай Пи Эр Медиа, 2018. — 393 с. — 978-5-4486 0266-5. — Режим доступа: http://www.iprbookshop.ru/73604.html

Сабиров, В. Ш. Этика и нравственная жизнь человека [Электронный ресурс] : монография / В. Ш. Сабиров, О. С. Соина. — Электрон. текстовые данные. — Саратов : Ай Пи Эр Медиа, 2018. — 442 с. — 978-5-4486-0352-5. — Режим доступа: http://www.iprbookshop.ru/74972.html

Виговская, М. Е. Профессиональная этика и этикет [Электронный ресурс] : учебное пособие для бакалавров / М. Е. Виговская. — Электрон. текстовые данные. — М. : Дашков и К, Ай Пи Эр Медиа, 2018. — 144 с. — 978-5-394-02409-2. — Режим доступа: http://www.iprbookshop.ru/75205.html

Сорокотягин, И. Н. Профессиональная этика юриста : учебник для вузов / И. Н. Сорокотягин, А. Г. Маслеев. — 3-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2020. — 262 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-05401-9. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/450005

Носков, И. Ю. Профессиональная этика юриста : учебник для вузов / И. Ю. Носков. — Москва : Издательство Юрайт, 2020. — 277 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-06642-5. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/454630

Таран, А. С. Профессиональная этика юриста : учебник и практикум для вузов / А. С. Таран. — Москва : Издательство Юрайт, 2020. — 329 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-01581 2. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/450491

8.3. Нормативные правовые документы и иная правовая информация

1. Конституция Российской Федерации, принята 12.12.1993г., // СПС 1. Конституция «КонсультанПлюс».

2. Федеральный закон «О системе государственной службы в Российской Федерации», №58- ФЗ от 27.05.2003г. // СПС «КонсультанПлюс».

3. Федеральный закон «О государственной гражданской службе Российской Федерации», №79-ФЗ от 27.07.2004г// СПС «КонсультанПлюс».

4. Федеральный закон «О муниципальной службе в Российской Федерации», №25-ФЗ от 02.03.2007г// СПС «КонсультанПлюс».

5. Федеральный закон «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», №131-ФЗ от 06.01.2003г. // СПС «КонсультанПлюс».

6. Закон Московской области «О государственной гражданской службе Московской области», №39/2005-ОЗ от11.02.2005г// СПС «КонсультанПлюс».

7. Закон Московской области «О муниципальной службе в Московской области», №137/2007-ОЗ от24.07.2007// СПС «КонсультанПлюс».

8.4 Интернет-ресурсы

1 Справочно-правовая система «Консультант Плюс»
2 Справочно-правовая система «Гарант»
3 Справочно-правовая система «Кодекс».

8.5. Учебно-методическое обеспечение самостоятельной работы

Сорокотягин, И. Н. Профессиональная этика юриста : учебник для вузов / И. Н. Сорокотягин, А. Г. Маслеев. — 4-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2026. — 281 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-16334-6. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/582838

8.6. Иные источники

Жирков, Р. П. Этика государственной службы и государственного служащего [Электронный ресурс] : учебное пособие / Р. П. Жирков, Л. Ю. Стефаниди. — Электрон. текстовые данные. — СПб. : Интермедия, 2017. — 162 с. — 978-5-4383-0005-2. — Режим доступа: http://www.iprbookshop.ru/82315.html

9. Материально-техническая база, информационные технологии, программное обеспечение и информационные справочные системы

Учебные аудитории, предназначенные для проведения занятий лекционного и семинарского типа, групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации оборудованы:

– специализированной мебелью (аудиторные столы и стулья);

– техническими средствами обучения (мультимедийный проектор, светодиодный экран, персональный компьютер (ноутбук) с программным обеспечением);

– экраном для демонстрации презентаций и фильмов;

– учебной доской (маркерной).

Учебные аудитории, предназначенные для самостоятельной работы, оснащены компьютерной техникой с возможностью подключения к сети «Интернет» и использования электронно-библиотечных и информационно-справочных систем, а также с обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду.

Перечень информационных технологий, программных продуктов, используемых при осуществлении образовательного процесса по дисциплине	
1	Операционная система (Microsoft Windows 10);
2	Пакет офисных программ (Microsoft Office 2016);
3	Антивирусная программа (Kaspersky Endpoint Security);
4	Интернет-браузер (Google Chrome и Yandex, Firefox,Microsoft Edge);
5	Различные утилиты (Архиваторы (7-Zip File Manager), программа для составления бизнес-планов (ProjectLibre), программа для записи компакт-дисков “ultraISO”, файловые менеджеры, программы просмотра изображений (Acrobat Reader free), мультимедийный проигрыватель (Windows media player), программа для конференц-связи (МТС-линк).
6	Образовательная платформа Юрайт Электронно-библиотечная система Znanium Электронно-библиотечная система Айбукс Электронно-библиотечная система Лань https://lib.ranepa.ru/ru/ Научная электронная библиотека eLIBRARY.RU http://elibrary.ru