

Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: Андрей Драгомирович Хлутков
Должность: директор
Дата подписания: 10.09.2026 22:18:57
Уникальный программный ключ:
880f7c07c583b07b775f6604a630281b13ca9fd2

Приложение 4
к образовательной программе

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ

**К.М.01.ДЭ.01.02.03 Этика, ценности и корпоративная культура публичной
службы**

(индекс, наименование дисциплины в соответствии с учебным планом)

38.03.04 Государственное и муниципальное управление

(код, наименование направления подготовки)

«Лидеры регионов. Санкт-Петербург»

(наименование образовательной программы)

Очная

(форма обучения)

Год набора – 2026

Санкт-Петербург

Авторы-составители РПД:

Шишова Жанна Алексеевна, доцент кафедры государственного и муниципального управления, кандидат юридических наук, доцент

Заведующий кафедрой:

Ботнев В.К., доктор юридических наук, доцент, заведующий кафедрой государственного и муниципального управления

Рабочая программа дисциплины **Б1.О.02.ДЭ.01.01 «Этика, ценности и корпоративная культура публичной службы»** одобрен на заседании кафедры государственного и муниципального управления Факультета государственного и муниципального управления ИГСУ Президентской академии.

Протокол № 11 от «19» декабря 2025 г.

СОДЕРЖАНИЕ

1. Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине, соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы.....	4
2. Объем и место дисциплины в структуре образовательной программы.....	6
3. Содержание и структура дисциплины.....	7
4. Типы оценочных материалов, показатели и критерии оценивания.....	13
5. Формы аттестации, типовые оценочные материалы для текущего контроля успеваемости обучающихся, критерии и шкалы оценивания по контрольным точкам....	17
6. Формы промежуточной аттестации, критерии и шкала оценивания, типовые оценочные материалы по дисциплине.....	32
7. Методические материалы по освоению дисциплины (модуля).....	50
8. Учебная литература и ресурсы информационно-телекоммуникационной сети Интернет.....	56
9. Материально-техническая база, информационные технологии, программное обеспечение и информационные справочные системы.....	59

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

Дисциплина **Б1.О.02.ДЭ.01.01 «Этика, ценности и корпоративная культура публичной
службы»** обеспечивает формирование у обучающихся общепрофессиональной компетенции:

ОТФ/ТФ и реквизиты ПС	Код компетенции	Наименование Компетенции	Код индикатора достижения компетенций	Наименование индикатора достижения компетенций	Образовательный результат
А/01.6 Сбор и анализ первичной информации в рамках реализации проекта А/02.6 Подготовка финансово- экономичес кого обоснования реализации проекта государстве нно- частного партнерства	ПК-7	Способен управлять жизненным циклом проекта и осуществлять его информационное сопровождение	ПК-7.3	Организует инициирование и планирование проектов в органах власти	ПК-7.3 У-2. Умеет применять инструменты стратегического и календарного планирования

2. Объем и место дисциплины в структуре образовательной программы

Общий объем дисциплины: 2 зачётные единицы, 72 академических часов.

Объем академических часов, выделенных на контактную работу обучающихся с преподавателем 32 часов, из них: на занятия лекционного типа – 16 часов, на практические занятия – 16 часа; на самостоятельную работу обучающихся 36 час.

Дисциплина **Б1.О.02.ДЭ.01.01 «Этика, ценности и корпоративная культура публичной службы»** относится к дисциплинам обязательной части Блока 1. «Дисциплины (модули)» и реализуется в 5-м семестре 3-го курса.

3. Содержание и структура дисциплины

3.1. Структура дисциплины

Очная форма обучения

№ п/п	Наименование тем и (или) разделов	Объем дисциплины, ак.час											Форма текущего контроля успеваемости, промежуточной аттестации		
		ВСЕГО	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	Катт эк	Конт роль	СР кр		СРэк	СР
			Л	ВЛ	ЛР	ПЗ									
Раздел 1.	Основы этики и морали в публичной службе	16	4			4							8	Опрос, тестовые задания	
Раздел 2.	Ценности публичной службы	18	4			4							10	Опрос, контрольное задание	
Раздел 3.	Корпоративная культура в органах публичной власти	18	4			4							10	Опрос, тестовые задания	
Раздел 4.	Практические аспекты этики и корпоративной культуры	16	4			4							8	Опрос, контрольное задание	
Промежуточная аттестация		4								4				Зачет	
Итого		72	16			16				4			36		

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

Раздел 1. Основы этики и морали в публичной службе. ПК-7.3

Раздел знакомит студентов с базовыми этическими категориями — добром и злом, справедливостью, совестью, долгом и достоинством — и их значением для публичной службы. Слушатели изучают историческое развитие этических норм в деятельности госслужащих и влияние культурных и религиозных традиций на формирование служебной этики. Особое внимание уделяется нормативно-правовому регулированию: международным стандартам и российскому законодательству о противодействии коррупции. Студенты разбирают специфику профессиональной этики в государственной сфере, включая принципы беспристрастности и ответственности. В результате обучающиеся понимают роль этических норм и кодексов в обеспечении честности и прозрачности работы госорганов.

Раздел 2. Ценности публичной службы. ПК-7.3

В этом разделе студенты осваивают систему ценностей, лежащих в основе государственного и муниципального управления, — служение обществу, законность и профессионализм. Слушатели анализируют соотношение личных и профессиональных ценностей и учатся разрешать возникающие ценностные конфликты. Программа включает изучение гражданской и служебной ответственности, механизмов контроля и самоконтроля в работе госслужащих. Отдельное внимание уделяется патриотизму и служебному долгу как ключевым ценностям публичной службы. По итогам раздела студенты осознают важность принципов справедливости и равенства при принятии управленческих решений и реализации публичной политики.

Раздел 3. Корпоративная культура в органах публичной власти. ПК-7.3

Раздел посвящён структуре и специфике корпоративной культуры в государственных и муниципальных органах. Студенты изучают её ключевые элементы: ценности, нормы, традиции и символы, а также факторы, влияющие на её формирование и развитие. Слушатели разбирают роль руководства в создании благоприятной корпоративной среды и знакомятся с программами развития культуры в госорганах. Особое внимание уделяется нормам делового общения, этикету и способам разрешения конфликтов в коллективе. В завершение студенты осваивают методы формирования корпоративной идентичности и лояльности служащих, включая мотивацию этического поведения и профилактику профессионального выгорания.

Раздел 4. Практические аспекты этики и корпоративной культуры. ПК-7.3

Этот раздел фокусируется на реальных вызовах, с которыми сталкиваются госслужащие: этических дилеммах и коррупционных рисках. Слушатели отработывают методы принятия решений в условиях морального выбора и разбирают кейсы типичных ситуаций из практики публичной службы. Программа охватывает меры профилактики коррупции (декларирование доходов, управление конфликтом интересов) и инструменты оценки уровня этической культуры в организации. Студенты учатся разрабатывать программы повышения этической компетентности и знакомятся с современными трендами — цифровизацией, открытостью и клиентоориентированностью. В итоге обучающиеся получают практические навыки для внедрения этических стандартов и совершенствования корпоративной культуры в госорганах.

4. Типы оценочных материалов, показатели и критерии оценивания

4.1. Оценочные материалы по дисциплине **Б1.О.02.ДЭ.01.01 «Этика, ценности и корпоративная культура публичной 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 варианты 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 варианты 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. 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).	Ответ считается верным, если правильно указана вся последовательность цифр
Задание комбинированного типа с выбором одного	Прочитайте текст, выберите правильный ответ и запишите	1. Внимательно прочитать текст задания и понять, что в качестве ответа ожидается только один из предложенных вариантов.	Ответ считается верным, если правильно указана цифра или буква и приведены корректные аргументы,

правильного ответа из предложенных и обоснованием выбора	аргументы, обосновывающие выбор ответа	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).	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			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, тестовые задания, контрольное задание

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

Раздел 1. Основы этики и морали в публичной службе. ПК-7.3

Вопросы к опросу:

1. Что представляет собой профессиональная этика государственных и муниципальных служащих как научная и правовая категория?
2. Каковы основные нормативные правовые акты, регулирующие этику служебного поведения государственных служащих в РФ?
3. Какие морально-этические ценности провозглашаются в качестве основополагающих для государственных и муниципальных служащих?
4. В чем заключается принцип беспристрастности государственного служащего и как он соотносится с политической нейтральностью?
5. Какие требования предъявляются к поведению государственного служащего во внеслужебное время?

Тестовые задания:

1. Что является основой профессиональной этики государственного и муниципального служащего?

- А) Нормы, регулирующие исключительно взаимоотношения между служащими внутри коллектива
- Б) Морально-нравственные нормы, регулирующие профессиональную деятельность и неформальные отношения в сфере государственной и муниципальной службы
- В) Уголовно-процессуальный кодекс РФ
- Г) Только требования к внешнему виду служащего

2. Какие принципы относятся к ключевым этическим принципам, предъявляемым к поведению государственного служащего?

- А) Принцип максимизации личной выгоды, принцип неограниченной свободы действий
- Б) Принцип лояльности к власти, принцип соблюдения субординации, принцип честности и справедливости
- В) Принцип полной автономии от общества, принцип закрытости информации
- Г) Принцип приоритета личных интересов над общественными

Раздел 2. Ценности публичной службы. ПК-7.3

Вопросы к опросу:

1. Что понимается под «ценностями публичной службы» как научной и правовой категорией?
2. Какие ценностные основания публичной власти заложены в Конституции Российской Федерации?
3. В чем разница между «принципами» и «ценностями» государственной службы?
4. Какие ценности декларируются Типовым кодексом этики и служебного поведения как основа служебного поведения?
5. Какие ценности провозглашены в Концепции реформирования системы государственной службы Российской Федерации?

Контрольное задание:

Кейс: «Запрос от родственника»

Исходные данные

Сотрудник отдела лицензирования регионального министерства Иванов рассматривает заявление от индивидуального предпринимателя на получение лицензии на медицинскую деятельность. Документы оформлены правильно, но небольшая ошибка в нумерации приложения может стать формальным основанием для отказа.

К Иванову обращается его дядя Петров, который дружит с отцом предпринимателя. Петров просит быстрее оформить лицензию и «не цепляться к мелочам», обещая помочь Иванову с ремонтом дачи силами своей строительной бригады.

Иванов отказывается, объясняя, что должен соблюдать установленный порядок. Предприниматель получает отказ и подаёт документы повторно без ошибки. Лицензию оформляют через три недели.

Петров обижается и рассказывает родственникам, что Иванов «стал важным чиновником и нос воротит от семьи».

Задание

1. Какие две фундаментальные ценности публичной службы проявил Иванов в этой ситуации? Для каждой ценности приведите конкретный пример её реализации из кейса.

2. Какие негативные последствия могли бы наступить, если бы Иванов согласился на уговоры дяди и ускорил оформление лицензии в обход процедуры? Назовите три возможных последствия.

3. С каким внутриличностным конфликтом столкнулся Иванов? Какой принцип публичной службы требует от чиновника ставить общественные интересы выше личных связей?

Раздел 3. Корпоративная культура в органах публичной власти. ПК-7.3

Вопросы к опросу:

1. Что понимается под корпоративной культурой в органах государственной и муниципальной власти?
2. Какие основные задачи по формированию корпоративной культуры выделяются в нормативных документах муниципальных образований?
3. Какие структурные элементы (субкультуры) входят в состав административной культуры государственной службы?
4. Какие типы административной культуры выделяет профессор Г.П. Зинченко в зависимости от способа социального целеполагания?
5. В чем заключается различие между административно-командной и организационно-адаптивной культурой?

Тестовые задания:

1. Что понимается под корпоративной культурой в органах государственной и муниципальной власти?

- А) Совокупность формальных правил внутреннего трудового распорядка, утвержденных руководителем
- Б) Набор наиболее важных предположений, принимаемых членами организации и получающих выражение в заявляемых ценностях, задающих ориентиры их поведения и действий
- В) Система штрафов и дисциплинарных взысканий за нарушение служебной дисциплины
- Г) Порядок оформления кадровой документации и ведения личных дел сотрудников

2. Какой тип организационной культуры по классификации К. Камерона и Р. Куина характеризуется преданностью и традициями, акцентом на долгосрочной выгоде совершенствования личности, высокой степенью сплоченности коллектива и моральным климатом?

- А) Адхократическая культура
- Б) Рыночная культура
- В) Иерархическая культура
- Г) Клановая культура

Раздел 4. Практические аспекты этики и корпоративной культуры. ПК-7.3

Вопросы к опросу:

1. Какие наиболее распространенные виды этических нарушений совершаются государственными (муниципальными) служащими на практике?
2. Какие органы уполномочены рассматривать дела о нарушениях этических норм

- государственными служащими?
3. Какие виды дисциплинарных взысканий применяются к служащим за нарушение этических норм?
 4. Как на практике оценивается «неэтичный характер» поступка применительно к публичным должностным лицам?
 5. Как использование служебного автотранспорта в личных целях квалифицируется с точки зрения этических норм?

Контрольное задание:

Кейс: «Подарок от постоянного поставщика»

Исходные данные

Сотрудник контрактной службы администрации города Смирнова отвечает за проведение закупок для нужд муниципальных школ. В течение двух лет она добросовестно взаимодействует с фирмой ООО «Школьный мир», которая выигрывает около 40% конкурсов.

В канун профессионального праздника представитель ООО «Школьный мир» приносит в кабинет Смирновой подарочный набор: коробку конфет, бутылку шампанского и подарочный сертификат в спа-салон на 5000 рублей. Представитель говорит, что это «знак благодарности за хорошую работу и профессиональное отношение».

Смирнова знает, что в её ведомстве действует антикоррупционная политика, но точной суммы разрешённых подарков в локальном кодексе этики не прописано.

Сослуживец Смирновой советует ей принять подарок, так как «все так делают, это мелочи, и никто не узнает». Другой коллега напоминает, что на прошлой неделе за подобное предупредили сотрудника соседнего отдела.

Смирнова решает внимательно изучить федеральный закон «О противодействии коррупции» и внутренний кодекс этики. Она находит, что госслужащим и муниципальным служащим запрещено принимать вознаграждения, связанные с исполнением должностных обязанностей, вне зависимости от суммы.

Смирнова вежливо отказывается от подарка, объяснив причину. Она также пишет уведомление своему руководителю о факте склонения к получению подарка, как этого требует внутренняя инструкция.

Задание

1. Какие две нормы этики и антикоррупционного поведения были нарушены представителем ООО «Школьный мир»? Кратко обоснуйте.
2. Какие три потенциальных риска для Смирновой возникли бы, если бы она приняла подарок, даже не оказав никакой услуги взамен?
3. Какой элемент корпоративной культуры в администрации города Смирнова проявил себя позитивно (опираясь на её действия и на наличие внутренней инструкции)? Какой элемент корпоративной культуры можно считать проблемным (опираясь на советы сослуживцев и разную практику наказаний)? Предложите одну меру по укреплению этической среды в ведомстве.

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:	x	0,6	60

Формула расчета результата контрольной точки:

Результат контрольной точки = Количество баллов за работу в рамках КТ X Коэффициент веса контрольной точки.

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

КТ-1 1 – 2

Вопросы к опросу:

1. Что представляет собой профессиональная этика государственных и муниципальных служащих как научная и правовая категория?
2. Каковы основные нормативные правовые акты, регулирующие этику служебного поведения государственных служащих в РФ?
3. Какие морально-этические ценности провозглашаются в качестве основополагающих для государственных и муниципальных служащих?
4. В чем заключается принцип беспристрастности государственного служащего и как он соотносится с политической нейтральностью?
5. Что понимается под «ценностями публичной службы» как научной и правовой категорией?
6. Какие ценностные основания публичной власти заложены в Конституции Российской Федерации?
7. В чем разница между «принципами» и «ценностями» государственной службы?
8. Какие ценности декларируются Типовым кодексом этики и служебного поведения как основа служебного поведения?

Контрольное задание:

Кейс: «Запрос от родственника»

Исходные данные

Сотрудник отдела лицензирования регионального министерства Иванов рассматривает заявление от индивидуального предпринимателя на получение лицензии на медицинскую деятельность. Документы оформлены правильно, но небольшая ошибка в нумерации приложения может стать формальным основанием для отказа.

К Иванову обращается его дядя Петров, который дружит с отцом предпринимателя. Петров просит быстрее оформить лицензию и «не цепляться к мелочам», обещая помочь Иванову с ремонтом дачи силами своей строительной бригады.

Иванов отказывается, объясняя, что должен соблюдать установленный порядок. Предприниматель получает отказ и подаёт документы повторно без ошибки. Лицензию оформляют через три недели.

Петров обижается и рассказывает родственникам, что Иванов «стал важным чиновником и нос воротит от семьи».

Задание

1. Какие две фундаментальные ценности публичной службы проявил Иванов в этой ситуации? Для каждой ценности приведите конкретный пример её реализации из кейса.
2. Какие негативные последствия могли бы наступить, если бы Иванов согласился на уговоры дяди и ускорил оформление лицензии в обход процедуры? Назовите три возможных последствия.
3. С каким внутриличностным конфликтом столкнулся Иванов? Какой принцип публичной службы требует от чиновника ставить общественные интересы выше личных связей?

КТ-2 3 – 4

Вопросы к опросу:

1. Что понимается под корпоративной культурой в органах государственной и муниципальной власти?
2. Какие основные задачи по формированию корпоративной культуры выделяются в нормативных документах муниципальных образований?
3. Какие структурные элементы (субкультуры) входят в состав административной культуры государственной службы?
4. Какие типы административной культуры выделяет профессор Г.П. Зинченко в зависимости от способа социального целеполагания?
5. Какие наиболее распространенные виды этических нарушений совершаются государственными (муниципальными) служащими на практике?
6. Какие органы уполномочены рассматривать дела о нарушениях этических норм государственными служащими?
7. Какие виды дисциплинарных взысканий применяются к служащим за нарушение этических норм?
8. Как на практике оценивается «неэтичный характер» поступка применительно к публичным должностным лицам?

Контрольное задание:

Кейс: «Подарок от постоянного поставщика»

Исходные данные

Сотрудник контрактной службы администрации города Смирнова отвечает за проведение закупок для нужд муниципальных школ. В течение двух лет она добросовестно взаимодействует с фирмой ООО «Школьный мир», которая выигрывает около 40% конкурсов.

В канун профессионального праздника представитель ООО «Школьный мир» приносит в кабинет Смирновой подарочный набор: коробку конфет, бутылку шампанского и подарочный сертификат в спа-салон на 5000 рублей. Представитель говорит, что это «знак благодарности за хорошую работу и профессиональное отношение».

Смирнова знает, что в её ведомстве действует антикоррупционная политика, но точной суммы разрешённых подарков в локальном кодексе этики не прописано.

Сослуживец Смирновой советует ей принять подарок, так как «все так делают, это мелочи, и никто не узнает». Другой коллега напоминает, что на прошлой неделе за подобное предупредили сотрудника соседнего отдела.

Смирнова решает внимательно изучить федеральный закон «О противодействии коррупции» и внутренний кодекс этики. Она находит, что госслужащим и муниципальным служащим запрещено принимать вознаграждения, связанные с исполнением должностных обязанностей, вне зависимости от суммы.

Смирнова вежливо отказывается от подарка, объяснив причину. Она также пишет уведомление своему руководителю о факте склонения к получению подарка, как этого требует внутренняя инструкция.

Задание

1. Какие две нормы этики и антикоррупционного поведения были нарушены представителем ООО «Школьный мир»? Кратко обоснуйте.
2. Какие три потенциальных риска для Смирновой возникли бы, если бы она приняла подарок, даже не оказав никакой услуги взамен?
3. Какой элемент корпоративной культуры в администрации города Смирнова проявил себя позитивно (опираясь на её действия и на наличие внутренней инструкции)? Какой элемент корпоративной культуры можно считать проблемным (опираясь на советы сослуживцев и разную практику наказаний)? Предложите одну меру по укреплению этической среды в ведомстве.

5.5. Описание дополнительных материалов и оборудования, необходимых для выполнения проверочных заданий.

Программное обеспечение: антиплагиатная система для проверки оригинальности текстовых работ; программы для просмотра документов в формате PDF. Технические требования: стабильное интернет-соединение для доступа к онлайн-ресурсам и загрузки выполненных работ; аудио- и видеовоспроизводящее оборудование для мультимедийных материалов. Информационные ресурсы: доступ к официальным сайтам государственных органов (Президент РФ, Правительство РФ, федеральные и региональные органы власти); доступ к portalу госуслуг и другим цифровым платформам государственных сервисов.

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

- 6.1. Промежуточная аттестация проводится в форме *зачет*.
- 6.2. Типовые оценочные материалы промежуточной аттестации.

Типовые проверочные задания для самоподготовки обучающегося к промежуточной аттестации:

Раздел 1. Основы этики и морали в публичной службе. ПК-7.3

1. Задания открытого типа

1.1. Вопросы открытого типа

№п/ п	Содержание вопроса	Краткий ответ
1.	Что такое конфликт интересов на государственной службе и каков порядок его урегулирования?	
2.	Какие неэтичные поступки чаще всего становятся предметом рассмотрения комиссий по служебному поведению?	
3.	Какую роль играет Типовой кодекс этики и служебного поведения, одобренный Президиумом Совета при Президенте РФ по противодействию коррупции 23 декабря 2010 года?	
4.	Каковы основания для привлечения государственного служащего к ответственности за нарушение этических норм?	
5.	Какие рекомендации Министерства труда и социальной защиты РФ существуют для соблюдения служащими норм этики в целях противодействия коррупции?	
6.	Какие ограничения и запреты, связанные с прохождением государственной службы, имеют морально-этическое содержание?	
7.	Как соотносятся нормы права и нормы морали в регулировании служебного поведения государственных служащих?	
8.	Какие требования предъявляются к размещению информации государственными служащими в сети Интернет и социальных медиа?	
9.	Какую роль играют комиссии по соблюдению требований к служебному поведению и урегулированию конфликта	

	интересов?	
10.	Каковы последствия нарушения этических норм для репутации государственного органа и государственной службы в целом?	

2. Задания комбинированного типа

2.1. Тестовые задания

№ п/п	Содержание вопроса	Правильный ответ	Аргументирование ответа
1.	Что из перечисленного является основой профессиональной этики публичного служащего? а) Личная выгода и карьерный рост любой ценой б) Признание, соблюдение и защита прав и свобод человека и гражданина, служение обществу и государству в) Исполнение только тех приказов, которые лично выгодны служащему г) Лояльность исключительно к своей политической партии		
2.	Какой принцип этики государственного служащего означает обязанность не использовать служебное положение для оказания влияния на деятельность государственных органов, организаций, должностных лиц и граждан при решении вопросов личного характера? а) Принцип лояльности б) Принцип законности в) Принцип беспристрастности г) Принцип запрета на использование служебного положения в личных целях		
3.	Какое из перечисленных действий является коррупционно опасным поведением государственного служащего? а) Участие в профсоюзе для защиты своих трудовых прав б) Передача государственной информации (не составляющей государственной тайны) родственнику, занимающемуся бизнесом в регулируемой этим служащим сфере		

	в) Повышение квалификации за счёт средств работодателя г) Обсуждение служебных вопросов с коллегами в рабочем порядке		
4.	Какой из перечисленных принципов служебного поведения закреплён в Типовом кодексе этики и служебного поведения государственных служащих РФ? а) Принцип использования служебного положения для решения вопросов, связанных с предпринимательской деятельностью родственников б) Принцип исполнения должностных обязанностей добросовестно, на высоком профессиональном уровне в целях обеспечения эффективной работы государственного органа в) Принцип принятия подарков от граждан, чьи интересы зависят от решений служащего г) Принцип публичной критики коллег в социальных сетях		

3. Задания закрытого типа

3.1. Тестовые задания

1. Каково значение морально-нравственных требований для деятельности государственных и муниципальных служащих?

- А) Они не имеют значения, так как служебная деятельность регулируется исключительно законами
- Б) Морально-нравственные требования определяют основы доверия граждан к власти, являются критерием оценки деятельности служащего обществом
- В) Они служат только для внутреннего пользования в коллективе и не влияют на авторитет власти
- Г) Морально-нравственные требования заменяют необходимость соблюдения законов

2. Какому этическому принципу соответствует требование не превышать предоставленные полномочия и соблюдать Конституцию РФ?

- А) Принцип честности
- Б) Принцип законности
- В) Принцип лояльности
- Г) Принцип компетентности

3. Что из перечисленного является примером нарушения этических норм в публичной службе?

- А) Публичная критика решений вышестоящего руководства в СМИ без служебной необходимости
- Б) Прохождение плановой аттестации

- В) Повышение квалификации по направлению работодателя
- Г) Соблюдение служебной субординации

4. Какое значение имеет категория «честь» для государственного служащего?

- А) Честь не имеет значения, важны только профессиональные навыки
- Б) Честь государственного служащего — это общественная оценка его моральных, деловых качеств и поступков, которая определяет уважение и авторитет власти
- В) Честь — это исключительно воинское звание
- Г) Честь означает возможность заниматься предпринимательской деятельностью

5. Какой этический принцип обязывает государственного служащего не использовать служебное положение для личного обогащения?

- А) Принцип законности
- Б) Принцип честности и недопущения коррупционного поведения
- В) Принцип политической нейтральности
- Г) Принцип публичности

6. Что из перечисленного является следствием нарушения морально-этических норм государственным служащим?

- А) Автоматическое уголовное преследование
- Б) Снижение общественного доверия к органам власти, наложение дисциплинарного взыскания вплоть до увольнения в связи с утратой доверия
- В) Отсутствие какой-либо ответственности, так как этические нормы не закреплены в законах
- Г) Обязательное повышение по службе

Раздел 2. Ценности публичной службы. ПК-7.3

1. Задания открытого типа

1.1. Вопросы открытого типа

№п/п	Содержание вопроса	Краткий ответ
1.	Какие ценности публичной службы выделяют на официальных сайтах отдельных государственных органов (на примере Федерального казначейства)?	
2.	Почему система ценностей публичной службы должна быть единой для всех органов власти?	
3.	Что такое «нормативные ценности государственной службы» и кто ввел этот термин?	

4.	Какова взаимосвязь между ценностями публичной службы и противодействием коррупции?	
5.	Что означает тезис о том, что публичная служба — это не просто работа, а «служение»?	
6.	Каким образом ценности публичной службы связаны с традициями российской государственности?	
7.	Какие риски возникают при отсутствии законодательно закреплённой системы ценностей публичной службы?	
8.	Как ценности публичной службы могут быть интегрированы в кадровую работу (отбор, аттестация, оценка)?	
9.	Какие последствия для государства и общества влечёт нарушение ценностных оснований публичной службы?	
10.	Каковы основные направления развития ценностно-ориентированной публичной службы в Российской Федерации?	

2. Задания комбинированного типа

2.1. Тестовые задания

№ п/п	Содержание вопроса	Правильный ответ	Аргументирование ответа
1.	Согласно Конституции РФ, какая ценность определяется как высшая и предопределяет смысл и содержание деятельности государственных служащих? а) Профессионализм и компетентность б) Государственный суверенитет в) Человек, его права и свободы г) Экономическая эффективность		
2.	Какие две базовые ценности государственных гражданских служащих определены в официальных документах как производные от конституционной		

	высшей ценности? а) Патриотизм и верность традициям б) Профессионализм и компетентность, честность и беспристрастность в) Карьерный рост и материальное благополучие г) Лояльность руководству и исполнительность		
3.	Согласно Типовому кодексу этики и служебного поведения, каковы две основные цели установления этических норм для государственных и муниципальных служащих? а) Увеличение числа проверок и ужесточение наказаний б) Достойное выполнение профессиональной деятельности, а также укрепление авторитета органов власти и доверия граждан в) Создание дополнительных отчётных документов и формальных процедур г) Ограничение свободы служащих и тотальный контроль		
4.	Согласно исследованию РАНХиГС (2025), какой компонент в структуре ценности служения является ключевым, превращая декларацию в реальное действие, и означает практическую готовность чиновника действовать? а) Когнитивный компонент (знания и убеждения) б) Эмоциональный компонент (чувства и переживания) в) Интенциональный компонент (готовность действовать) г) Коммуникативный компонент (навыки общения)		

3. Задания закрытого типа

3.1. Тестовые задания

1. Что из перечисленного относится к базовым ценностям публичной службы, определяющим ее сущность в демократическом обществе?

- А) Максимизация прибыли и получение ренты
- Б) Публичный интерес, законность, прозрачность, социальная справедливость, служение обществу
- В) Закрытость информации для граждан
- Г) Приоритет личных интересов служащего

2. Какой смысл вкладывается в понятие «публичный интерес» как ценности публичной службы?

- А) Интересы конкретного государственного служащего, связанные с его карьерой
- Б) Совокупность общественно значимых интересов, реализация которых обеспечивает целостность и развитие общества и государства
- В) Интересы политической партии, находящейся у власти
- Г) Исключительно экономические интересы крупного капитала

3. Каким образом ценности публичной службы влияют на процесс принятия управленческих решений?

- А) Они не влияют, решения принимаются на основе личного усмотрения чиновника
- Б) Они служат нормативным ориентиром, требуя, чтобы решения были законными, социально справедливыми и направленными на благо общества, а не на частные интересы
- В) Они препятствуют принятию быстрых решений, требуя длительных согласований
- Г) Они требуют, чтобы все решения принимались исключительно на возмездной основе

4. Какая ценность публичной службы раскрывается через принцип равенства возможностей для граждан при поступлении на службу и запрет дискриминации?

- А) Эффективность
- Б) Равный доступ к государственной и муниципальной службе (равенство возможностей)
- В) Иерархичность
- Г) Конфиденциальность

5. Какое из требований к государственным служащим вытекает из ценности «прозрачность (открытость)» публичной службы?

- А) Служащий имеет право скрывать любую информацию о своей деятельности, кроме предусмотренной законом
- Б) Служащий обязан предоставлять информацию о своей деятельности в установленных законом пределах, а его действия должны быть понятны и подконтрольны обществу
- В) Служащий обязан полностью публиковать всю информацию, включая персональные данные граждан
- Г) Служащий обязан вести тайный образ жизни, исключая любое публичное обсуждение

6. Какая ценность публичной службы вступает в противоречие с личной свободой служащего и требует от него отказа от занятия политической деятельностью, кроме случаев, прямо предусмотренных законом?

- А) Ценность профессионализма
- Б) Ценность политической нейтральности
- В) Ценность стабильности
- Г) Ценность коллегиальности

1. Задания открытого типа
1.1. Вопросы открытого типа

№п/п	Содержание вопроса	Краткий ответ
1.	Какие культурные блоки выделяются в системной модели административной культуры?	
2.	Какую роль играет управленческая культура в формировании корпоративной культуры органа власти?	
3.	Каковы основные проблемы формирования корпоративной культуры в государственных органах по данным эмпирических исследований?	
4.	Какими правовыми актами регулируются вопросы формирования профессиональной и корпоративной культуры служащих?	
5.	Как соотносятся понятия «профессиональная культура» и «корпоративная культура» государственных служащих?	
6.	Какие типы организационной культуры выделяются в классификации О.С. Виханского и А.И. Наумова?	
7.	Каковы характерные особенности административной организационной культуры в отличие от предпринимательской?	
8.	Какие направления развития корпоративной культуры считают приоритетными сами государственные служащие?	
9.	Как корпоративная культура связана с противодействием коррупции на государственной службе?	
10.	Каковы основные направления совершенствования корпоративной культуры в органах публичной власти?	

2. Задания комбинированного типа
2.1. Тестовые задания

№ п/п	Содержание вопроса	Правильный ответ	Аргументирование ответа
1.	Что из перечисленного, согласно научным исследованиям 2025–2026 гг., является современным инструментом формирования		

	корпоративной культуры в государственных органах? а) Жесткая иерархия и тотальный контроль без обратной связи б) Клиентоцентричность, проектный подход, бережливое управление (Lean) и человекоцентричность в) Полная автономия каждого подразделения без общих ценностей г) Исключительно карательные методы воздействия на сотрудников		
2.	Согласно исследованию, проведённому на базе Управы Пресненского района г. Москвы (2025), какие методики использовались для диагностики типов корпоративной культуры и ценностных ориентаций муниципальных служащих? а) Тест Люшера и рисуночный тест «Несуществующее животное» б) Методика «Определение типа организационной культуры по Чарльзу Хэнди» и методика «Ценностные ориентации» Милтона Рокича в) Проективная методика «Кинетический рисунок семьи» г) Только анкетирование удовлетворенности работой без стандартизированных методик		
3.	Какой нормативный документ является основой для разработки ведомственных кодексов этики и служебного поведения государственных и муниципальных служащих? а) Федеральный закон № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе РФ» б) Типовой кодекс этики и служебного поведения государственных служащих РФ и муниципальных служащих (на основе Рекомендации Комитета министров Совета Европы от 11.05.2000 № R(2000)10) в) Трудовой кодекс Российской Федерации г) Указ Президента РФ «О борьбе с коррупцией»		
4.	Какие элементы корпоративной культуры, согласно исследованию 2024 года, наиболее сильно влияют на социально-психологический климат в организации государственного управления? а) Размер заработной платы и материальные бонусы б) Коммуникация, развитие персонала, стиль руководства, нематериальная мотивация и корпоративные мероприятия в) Только количество кабинетов и		

	площадь помещений г) Исключительно наличие корпоративного транспорта		
--	--	--	--

3. Задания закрытого типа

3.1. Тестовые задания

1. Какие элементы корпоративной культуры, согласно исследовательским работам, оказывают влияние на социально-психологический климат в организации государственного управления?

- А) Только система оплаты труда и материального стимулирования
- Б) Коммуникации, развитие персонала, стиль руководства, нематериальная мотивация, корпоративные мероприятия
- В) Исключительно архитектура здания и дизайн кабинетов
- Г) Только форма одежды и униформа сотрудников

2. В компании среди сотрудников принято обращаться друг к другу на «ты» и по имени без отчества во всех формах служебного взаимодействия, включая совещания с вышестоящим руководством. Дайте характеристику подобной модели поведения в организации, относящейся к органам государственного и муниципального управления.

- А) Данная модель поведения способствует поднятию корпоративного духа среди сотрудников и полностью допустима
- Б) Данная модель поведения может нарушать субординацию между сотрудниками, если организация относится к органам государственного и муниципального управления
- В) Данная модель поведения является обязательной в соответствии с Типовым кодексом этики
- Г) Данная модель поведения не регулируется нормативными актами

3. Что из перечисленного относится к материальным символам организационной культуры в органах публичной власти?

- А) Устные традиции и легенды организации
- Б) Форма одежды сотрудников
- В) Неформальные правила общения между коллегами
- Г) Система нематериальной мотивации

4. Какой содержательный элемент корпоративной культуры, согласно типологии, способствует мотивации сотрудников в организации?

- А) Строгая иерархия и жесткие правила
- Б) Признание и награды
- В) Централизованное принятие решений
- Г) Географическое расположение офиса

5. Какое из перечисленных требований к поведению государственных и муниципальных служащих непосредственно связано с поддержанием корпоративной культуры и профилактикой коррупции?

- А) Осуществление мер по профилактике конфликтов интересов и их урегулированию
- Б) Обязательное ношение форменной одежды в нерабочее время
- В) Ежегодная публикация книг о доходах в социальных сетях
- Г) Участие в политических митингах и демонстрациях

6. Что из перечисленного является признаком организационной культуры в органах публичной власти?

- А) Имеет социальное происхождение, является результатом опыта совместной деятельности сотрудников
- Б) Не подвержена изменениям, характеризуется абсолютным постоянством и стабильностью
- В) Формируется исключительно на основе приказов вышестоящего руководства
- Г) Не зависит от ценностных ориентаций сотрудников

Раздел 4. Практические аспекты этики и корпоративной культуры. ПК-7.3

1. Задания открытого типа

1.1. Вопросы открытого типа

№п/п	Содержание вопроса	Краткий ответ
1.	Почему конфликт интересов на государственной службе считается одним из наиболее опасных этических нарушений?	
2.	Какие требования предъявляются к поведению государственных служащих в сети Интернет и социальных медиа?	
3.	Какова ответственность руководителя за обеспечение соблюдения этических норм подчиненными?	
4.	Какие процедуры применяются при рассмотрении жалоб на неэтичное поведение государственных служащих?	
5.	Как практика работы советов по этике способствует профилактике коррупции и этических нарушений?	
6.	Каковы последствия нарушения этических норм для служебной карьеры государственного служащего?	
7.	Как формируется культура «нулевой терпимости» к неэтичному поведению в органах власти?	
8.	Какие обстоятельства могут смягчить или отягчить ответственность за этическое нарушение?	
9.	Какова роль института	

	уполномоченных по этике в государственных органах?	
10.	Какие меры, помимо формальных наказаний, применяются для укрепления этических стандартов на практике?	

2. Задания комбинированного типа

2.1. Тестовые задания

№ п/п	Содержание вопроса	Правильный ответ	Аргументирование ответа
1.	Что из перечисленного является ключевым практическим инструментом профилактики конфликта интересов на государственной и муниципальной службе? а) Ежегодный оплачиваемый отпуск продолжительностью 45 календарных дней б) Обязанность служащего уведомлять представителя нанимателя о возникновении личной заинтересованности, которая приводит или может привести к конфликту интересов в) Право на дополнительное профессиональное образование за счет средств работодателя г) Возможность получения служебного жилья по договору найма		
2.	Какой документ, одобренный решением президиума Совета при Президенте РФ по противодействию коррупции от 23 декабря 2010 г., является основой для этической оценки государственных и муниципальных служащих? а) Федеральный закон № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе РФ» б) Типовой кодекс этики и служебного поведения государственных служащих Российской Федерации и муниципальных служащих в) Конституция Российской Федерации г) Уголовный кодекс Российской Федерации		
3.	Какая практическая мера по усилению общественного контроля за соблюдением этических норм была предложена в 2026 году на совещании Комитета Совета Федерации? а) Полная отмена всех этических комиссий б) Создание «этического профиля» государственного и муниципального служащего — совокупности сведений о поощрениях и решениях этических		

	комиссий в) Запрет на публикацию любой информации о нарушениях служащих г) Передача всех этических вопросов на рассмотрение исключительно судебных органов		
4.	Какие современные подходы к формированию корпоративной культуры в государственных органах, помимо традиционной бюрократической иерархии, выделяются в исследованиях 2025–2026 гг.? а) Только авторитарный стиль управления и жёсткая централизация б) Человекоцентричность, проектный подход, бережливые технологии (Lean) и развитие горизонтальных связей в) Полная автономия подразделений без общих ценностей г) Исключительно карательные методы воздействия на сотрудников		

3. Задания закрытого типа

3.1. Тестовые задания

1. Что из перечисленного является примером этически приемлемого поведения государственного служащего?

- А) Использование служебного транспорта для личных поездок по городу
- Б) Своевременное и полное исполнение должностных обязанностей, уважительное отношение к гражданам и коллегам
- В) Разглашение конфиденциальной информации о деятельности государственного органа
- Г) Получение дорогостоящих подарков от организаций, в отношении которых служащий осуществляет контрольные функции

2. Какой документ (акт) фиксирует коллегиально обсуждаемые вопросы и принимаемые по ним решения, в том числе на координационных и совещательных органах, и является обязательным для исполнения?

- А) Служебная записка
- Б) Протокол заседания (совещания)
- В) Докладная записка
- Г) Объяснительная записка

3. В каких случаях увольнение государственного служащего в связи с утратой доверия является правомерным согласно антикоррупционному законодательству?

- А) За однократное опоздание на работу
- Б) За непредставление или представление заведомо недостоверных сведений о доходах, расходах, имуществе и обязательствах имущественного характера
- В) За невыполнение плановых показателей работы
- Г) За несоблюдение дресс-кода

4. Какая ответственность предусмотрена за нарушение этических норм поведения и требований к служебному поведению, установленных Кодексом этики?

- А) Только уголовная ответственность
- Б) Дисциплинарная ответственность вплоть до увольнения, а также увольнение в связи с утратой доверия в случаях совершения коррупционного правонарушения
- В) Только административная ответственность в виде штрафа
- Г) Никакой ответственности не предусмотрено, так как Кодекс носит рекомендательный характер

5. Кто обязан урегулировать конфликт интересов на государственной службе?

- А) Только сам государственный служащий, в отношении которого возник конфликт интересов
- Б) Сам государственный служащий, а также его непосредственный руководитель и комиссия по соблюдению требований к служебному поведению
- В) Только правоохранительные органы
- Г) Только суд

6. Какие темы, согласно корпоративному этикету в органах власти, рекомендуется избегать в общении с коллегами в неформальной обстановке в рабочее время?

- А) Обсуждение профессиональных новостей и изменений в законодательстве
- Б) Обсуждение личной жизни, религиозных и политических взглядов, что может создать напряженную атмосферу в коллективе и быть расценено как нарушение этики
- В) Обсуждение планов на отпуск
- Г) Обсуждение профессиональной литературы

6.3. Критерии и шкала оценивания на основе БРС.

Критерии и балльная шкала определяются преподавателем

КРИТЕРИИ ОЦЕНИВАНИЯ	РЕЗУЛЬТАТ В БАЛЛАХ
<i>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</i>	40
<i>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.</i>	30-39
<i>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</i>	20-29

<i>последовательностью ответа. Допускается несколько ошибок в содержании ответа и решении практических заданий.</i>	
<i>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.</i>	0-19

6.4. Описание дополнительных материалов и оборудования, необходимых для выполнения проверочных заданий.

Для выполнения заданий промежуточной аттестации по дисциплине обучающимся разрешается использование следующих материалов и оборудования: Конституция Российской Федерации. Федеральный закон от 27.07.2004 № 79-ФЗ "О государственной гражданской службе Российской Федерации", Федеральный закон от 02.03.2007 № 25-ФЗ "О муниципальной службе в Российской Федерации", Персональный компьютер или ноутбук с текстовым редактором для выполнения заданий открытого типа.

7. Методические материалы по освоению дисциплины (модуля)

Методические указания по подготовке к опросам

Подготовка обучающихся к опросу предполагает изучение в соответствии тематикой дисциплины основной/ дополнительной литературы, нормативных документов, интернет-ресурсов.

Обучающийся готовит доклад в форме устного сообщения по вопросам к опросу.

Предлагается следующая структура доклада:

1. Введение:

- указывается тема и цель доклада;
- обозначается проблемное поле, тематические разделы доклада.

2. Основное содержание доклада:

- последовательно раскрываются тематические разделы доклада.

3. Заключение:

- приводятся основные результаты и суждения автора по поводу путей возможного решения рассмотренной проблемы, которые могут быть оформлены в виде рекомендаций.

Методические рекомендации по выполнению тестовых заданий

Для выполнения тестового задания, прежде всего, следует внимательно прочитать поставленный вопрос. После ознакомления с вопросом следует приступить 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. Выбор должен быть сделан в пользу наиболее правильного или правильных ответов.

На выполнение теста отводится ограниченное время. Оно может варьироваться в зависимости от уровня тестируемых, сложности и объема теста. Как правило, время выполнения тестового задания определяется из расчета 30-45 секунд на один вопрос.

При подведении итогов по выполненной работе рекомендуется проанализировать допущенные ошибки, прокомментировать имеющиеся в тестах неправильные ответы.

Методические указания по подготовке к выполнению кейс заданий

Обучающийся готовит решение задания. Обучающийся знакомится с материалом задания. Осмысливает ситуацию. Рассматривает альтернативы решения проблемы и находит ее верное или оптимальное решение. Обучающийся защищает свое решение. Преподаватель оценивает качество выполнения задания по критериям: диагностики проблемы, качества предложений и рекомендаций по решению задания, качества изложения материала.

Методические рекомендации по выполнению контрольных заданий

Для выполнения контрольных заданий необходимо использовать комплексный подход: проанализировать условия задачи и выявить правовые аспекты, интерпретировать соответствующие нормы Конституции Российской Федерации и законов, а также применить формально-логический анализ и сравнить их с другими правовыми актами и международными стандартами.

Шаги по выполнению контрольных заданий

Анализ фактов: внимательно прочитайте условие задачи, выделите ключевые факты и определите, какой вопрос нужно решить.

Поиск и интерпретация норм: Найдите соответствующие нормы Конституции, федеральных конституционных законов и других актов, которые относятся к данной ситуации. Интерпретируйте эти нормы, чтобы понять их смысл и содержание в контексте задачи.

Применение правовых методов

Формально-логический анализ: оцените, какие нормы (обязывающие, запрещающие, дозволяющие) применимы в данной ситуации и как они соотносятся друг с другом.

Системный метод: рассмотрите, как норма, на которую вы опираетесь, вписывается в общую систему конституционного права.

Сформулируйте обоснованный вывод, опираясь на примененные правовые нормы и методы анализа. Укажите, какие права были нарушены, какие обязанности не выполнены, и какие меры могут быть предприняты в соответствии с законом.

Методические рекомендации по подготовке эссе

Эссе – самостоятельная творческая письменная работа, по форме эссе обычно представляет собой рассуждение – размышление (реже рассуждение – объяснение), поэтому в нём используются вопросно-ответная форма изложения, вопросительные предложения, ряды однородных членов, вводные слова, параллельный способ связи предложений в тексте.

Цель эссе состоит в развитии навыков самостоятельного творческого мышления и письменного изложения собственных мыслей. Писать эссе чрезвычайно полезно, поскольку это позволяет автору научиться четко и грамотно формулировать мысли, структурировать информацию, использовать основные категории анализа, выделять причинно-следственные связи, иллюстрировать понятия соответствующими примерами, аргументировать свои выводы; овладеть научным стилем речи.

Требования, предъявляемые к эссе:

1. Объем эссе не должен превышать 2–3 страниц
2. Эссе должно восприниматься как единое целое, идея должна быть ясной и понятной.
3. Необходимо писать коротко и ясно. Эссе не должно содержать ничего лишнего, должно включать только ту информацию, которая необходима для раскрытия вашей позиции, идеи.
4. Эссе должно иметь грамотное композиционное построение, быть логичным, четким по структуре.
5. Каждый абзац эссе должен содержать только одну основную мысль.

6. Эссе должно показывать, что его автор знает и осмысленно использует теоретические понятия, термины, обобщения, мировоззренческие идеи.
7. Эссе должно содержать убедительную аргументацию заявленной по проблеме позиции.

Алгоритм написания эссе:

1. Внимательно прочтите тему.
2. Определите тезис, идею, главную мысль, которую собираетесь доказывать.
3. Подберите аргументы, подтверждающие ваш тезис:
 - a) логические доказательства, доводы;
 - b) примеры, ситуации, случаи, факты из собственной жизни или из литературы;
 - c) мнения авторитетных людей, цитаты.
4. Распределите подобранные аргументы.
5. Придумайте вступление (введение) к рассуждению (опираясь на тему и основную идею текста, возможно, включив высказывания великих людей, крылатые выражения, пословицы или поговорки, отражающие данную проблему. Можно начать эссе с риторического вопроса или восклицания, соответствующих теме.).
6. Изложите свою точку зрения.
7. Сформулируйте общий вывод.

Общие рекомендации по организации изучения дисциплины

Для успешного освоения дисциплины рекомендуется соблюдать следующие правила организации учебного процесса. Составлять индивидуальный график работы на семестр, распределив время на изучение теоретического материала, подготовку к практическим занятиям и выполнение контрольных заданий. Еженедельно выделять не менее 4-6 часов на самостоятельную работу. Начинать изучение каждой темы с ознакомления с лекционным материалом, затем прорабатывать рекомендованную литературу и выполнять практические задания. Обязательно вести конспект, выделяя ключевые понятия, основные положения и взаимосвязи между темами. Использовать различные методы конспектирования: ментальные карты для визуализации сложных тем, таблицы для сравнительного анализа, схемы для отображения структурных взаимосвязей.

Методические указания по работе с литературой

При работе с нормативно-правовыми актами используется следующий алгоритм: сначала ознакомление с общей структурой документа, затем выделение ключевых статей, относящиеся к теме изучения, анализ их содержания и конспектирование основных положений. Для научной литературы применяются методы быстрого чтения с последующим углубленным изучением ключевых разделов. Обязательно выписываются основные термины и их определения. При конспектировании сохраняются ссылки на источники с указанием страниц. Для поиска актуальных источников используются электронные библиотечные системы университета, научные базы данных (eLibrary, CyberLeninka), справочно-правовые системы (КонсультантПлюс, Гарант).

Вопросы для самостоятельной подготовки

Систематическая работа с вопросами для самопроверки после изучения каждой темы. Ответы формулируются письменно, что способствует лучшему запоминанию и систематизации материала. При подготовке к семинарским занятиям изучаются все предложенные вопросы, составляется развернутый план ответа по каждому из них. Для дискуссий и круглых столов готовятся не только основные тезисы, но и контраргументы

к возможным возражениям. Проблемные вопросы требуют углубленного изучения дополнительной литературы и анализа различных точек зрения.

Рекомендации по выполнению письменных работ

При написании эссе соблюдается следующая структура: введение с формулировкой проблемы, основная часть с аргументацией и примерами, заключение с выводами. Объем эссе - 5-8 страниц. Для рефератов и докладов используется классическая структура: титульный лист, содержание, введение, основную часть, разделенную на параграфы, заключение, список литературы. Объем реферата - 15-20 страниц. Презентации должны содержать не более 10-15 слайдов с ключевой информацией.

Подготовка к контрольным мероприятиям

Для подготовки к тестированию составляется список основных понятий и их определений, регулярно повторяется теоретический материал. При решении кейс-заданий придерживаются алгоритма: анализ ситуации, выявление проблем, поиск альтернатив, выбор оптимального решения, формулировка рекомендаций. К устным опросам готовятся путем составления развернутых планов ответов и их репетиции перед аудиторией. При подготовке к зачету за 2-3 недели до составьте общий план повторения материала, выделяя по 1-2 дня на каждую тему.

Работа с электронными образовательными ресурсами

Для работы в электронной образовательной среде университета используются следующие инструкции: регулярно проверка обновления на образовательном портале, своевременное выполнение заданий в установленные сроки, при возникновении технических проблем обращаются в службу поддержки. В справочно-правовых системах используется расширенный поиск по ключевым словам, тематическим рубрикам и датам принятия документов. При работе в электронных библиотеках применяются фильтры по дате публикации, типу источника, научному направлению.

Доступ к учебно-методическим материалам
Все основные учебно-методические материалы размещены в электронной образовательной среде университета. Дополнительные ресурсы доступны через электронно-библиотечные системы: "Юрайт", "Лань", "eLibrary.ru". Печатные издания находятся в фондах научной библиотеки университета (корпус № 1). Консультации с преподавателем проводятся согласно утвержденному графику.

Рекомендации по развитию профессиональных компетенций

Для развития профессиональных навыков регулярно анализируются кейсы из практики государственного и муниципального управления, принимают участие в деловых играх и мастер-классах. Принимается активное участие в научно-исследовательской работе: готовят доклады для студенческих конференций, публикуют статьи в научных сборниках. К прохождению практики готовятся заранее: изучают информацию об организации, составляют план работы, формулируют цели и задачи. Участвуйте в профессиональных мероприятиях: всероссийских форумах, отраслевых конференциях, круглых столах с участием представителей органов власти.

8. Учебная литература и ресурсы информационно-телекоммуникационной сети Интернет

8.1. Основная литература

1. Кибанов, А. Я. Этика деловых отношений : учебник / А. Я. Кибанов, Д. К. Захаров, В. Г. Коновалова ; под ред. А. Я. Кибанова. — Москва : ИНФРА-М, 2020. — 431 с. — (Высшее образование: Бакалавриат). — ISBN 978-5-238-01337-4.
2. Белолипецкий, В. К. Этика и культура управления : учебно-практическое пособие / В. К. Белолипецкий, Л. Г. Павлова. — Москва : ИКЦ «МарТ»; Ростов-на-Дону : Издательский центр «МарТ», 2022. — 384 с. — ISBN 978-5-241-01765-8.
3. Соломанидина, Т. О. Организационная культура компании : учебное пособие / Т. О. Соломанидина. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва : ИНФРА-М, 2015. — 352 с. — (Высшее образование: Бакалавриат). — ISBN 978-5-16-009754-3.
4. Шейн, Э. Организационная культура и лидерство : учебник для слушателей программ «Мастер делового администрирования» / Э. Шейн ; пер. с англ. И. Малкова. — 4-е изд. — Санкт-Петербург : Питер, 2013. — 352 с. — (Классика MBA). — ISBN 978-5-4461-0123-7.

8.2. Дополнительная литература

1. Кошечая, И. П. Профессиональная этика и психология делового общения : учебное пособие для среднего профессионального образования / И. П. Кошечая, А. А. Канке. — Москва : ИД ФОРУМ ; ИНФРА-М, 2022. — 304 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-8199-0876-1.
2. Шеламова, Г. М. Психология и этика профессиональной деятельности : учебное пособие / Г. М. Шеламова. — Москва : Академия, 2022. — 64 с. — Гриф Экспертного совета по профессиональному образованию МО РФ. — ISBN 978-5-7695-9123-4.

8.3. Нормативные правовые документы и иная правовая информация

1. Конституция Российской Федерации (принята всенародным голосованием 12 декабря 1993 года, с поправками, одобренными в ходе общероссийского голосования 1 июля 2020 года) : текст с изменениями и дополнениями на 5 октября 2022 года // Официальный интернет-портал правовой информации. — URL: <http://pravo.gov.ru/constitution/>
2. Федеральный закон от 27 июля 2004 г. № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации» // СПС консультант Плюс, — URL: https://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_48601/
3. Федеральный закон от 2 марта 2007 г. № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации» // СПС консультант Плюс, — URL: https://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_66530/
4. Федеральный закон от 27 мая 2003 г. № 58-ФЗ «О системе государственной службы Российской Федерации» // СПС консультант Плюс, — URL: https://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_42413/
5. Федеральный закон от 20 марта 2025 г. № 33-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в единой системе публичной власти» // СПС консультант Плюс, — https://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_501319/
6. Указ Президента Российской Федерации от 1 февраля 2005 г. № 112 «О конкурсе на замещение вакантной должности государственной гражданской службы

Российской Федерации» // СПС консультант Плюс, —
https://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_51515/

7. Указ Президента РФ от 21.02.2019 № 68 (ред. от 26.06.2023) "О профессиональном развитии государственных гражданских служащих Российской Федерации" // СПС консультант Плюс, —
https://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_318654/

8. Указ Президента РФ от 22.01.2024 N 61 "О федеральном кадровом резерве на государственной гражданской службе Российской Федерации" (вместе с "Положением о федеральном кадровом резерве на государственной гражданской службе Российской Федерации") // СПС Консультант Плюс — URL:
https://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_467699/

9. Постановление Правительства Российской Федерации от 07.10.2019 г. № 1296 «Об утверждении Положения о наставничестве на государственной гражданской службе Российской Федерации» // СПС Консультант Плюс — URL:
https://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_335180/

10. Методические рекомендации по организации и проведению оценки квалификации государственных гражданских служащих в сфере проектной деятельности // СПС Консультант Плюс — URL:
https://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_291113/

11. Модель профессиональных и личностных качеств // Квалификационные требования для замещения должностей государственной гражданской службы // Официальный сайт Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации, — URL: <https://mintrud.gov.ru/ministry/programms/gossluzhba/16/1>

8.4 Интернет-ресурсы

1. ЭБС "Юрайт" — <https://urait.ru/>
2. ЭБС "Консультант студента" — <https://www.studentlibrary.ru/>
3. ЭБС "Лань" — <https://e.lanbook.com/>
4. Научная электронная библиотека eLIBRARY.RU — <https://elibrary.ru/>
5. Научная электронная библиотека "КиберЛенинка"
— <https://cyberleninka.ru/>
6. Официальный сайт Президента России — <http://www.kremlin.ru/>
7. Официальный сайт Правительства Российской Федерации
— <http://government.ru/>
8. Портал государственных услуг Российской Федерации
— <https://www.gosuslugi.ru/>
9. Официальный интернет-портал правовой информации
— <http://pravo.gov.ru/>
10. Сайт Министерства экономического развития Российской Федерации
— <https://www.economy.gov.ru/>

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

Для проведения занятий по дисциплине необходимо следующее материально-техническое обеспечение: учебные аудитории для проведения занятий лекционного типа, занятий семинарского типа, групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации, для самостоятельной работы.

Требования к оборудованию: доска; проектор; ПК (стационарный) или ноутбук.

Требования к программному обеспечению: Open office, MS Office

Информационные справочные системы:

Научная библиотека РАНХиГС. URL:; Научная электронная библиотека eLibrary.ru.

URL: <http://elibrary.ru/defaultx.asp>; Электронно-библиотечная система Издательства «Лань».
URL: <http://e.lanbook.com>; Электронно-библиотечная система ЮРАЙТ. URL:
<http://www.biblio-online.ru/>.