

Министерство сельского хозяйства Российской Федерации  
федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение  
высшего образования  
«Самарский государственный аграрный университет»

 УТВЕРЖДАЮ  
Проректор по учебной,  
воспитательной работе и  
молодежной политике  
доцент Ю. З. Кирова  
  
«17»  2024 г.

## РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ

Этика государственной и муниципальной службы

Направление подготовки: *38.03.04 Государственное и муниципальное управление*

Профили: *Муниципальное управление*

Название кафедры: *Государственное управление и деловое администрирование*

Квалификация: *бакалавр*

Форма обучения: *очная, очно-заочная*

Кинель 2024

## 1 ЦЕЛЬ И ЗАДАЧИ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

Целями освоения дисциплины «Этика государственной и муниципальной службы» является рассмотрение основных вопросов этики в сфере управления, в частности в сфере государственной и муниципальной службы, раскрытие основных вопросов морали и этики применительно к этим областям и управлению в целом, анализ современной ситуации по основным этически сложным темам, а также пути их решения и снижения остроты восприятия их обществом, формирование у студентов целостного представления о значении этики и морали в системе управления, в том числе государственного.

## 2 МЕСТО ДИСЦИПЛИНЫ В СТРУКТУРЕ ОПОП ВО

Учебная дисциплина Б.1.О.12 «Этика государственной и муниципальной службы» относится к обязательной части Блока 1 «Дисциплины (модули)» учебного плана. Дисциплина изучается в 6 семестре III курса очной и очно-заочной форм обучения.

## 3 КОМПЕТЕНЦИИ ОБУЧАЮЩЕГОСЯ, ФОРМИРУЕМЫЕ В РЕЗУЛЬТАТЕ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ / ОЖИДАЕМЫЕ РЕЗУЛЬТАТЫ ОБУЧЕНИЯ ПО ЗАВЕРШЕНИИ ОСВОЕНИЯ ПРОГРАММЫ ДИСЦИПЛИНЫ

Процесс изучения дисциплины направлен на формирование следующих компетенций (в соответствии с ФГОС ВО и требованиями к результатам освоения ОПОП):

Код и наименование универсальной компетенции	Код и наименование индикатора достижения компетенции	Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине
УК-3. Способен осуществлять социальное взаимодействие и реализовывать свою роль в команде	ИД-1. Знает основные приемы и нормы социального взаимодействия, технологии межличностной и групповой коммуникации.	Знает сущность социального взаимодействия, технологии и групповой техники Умеет применять основные приемы в межличностной коммуникации Владеет основными приемами в технологии межличностной и групповой коммуникации.
	ИД-2. Способен устанавливать и поддерживать контакты, обеспечивающие успешную работу в коллективе.	Знает сущность основных деловых контактов Умеет устанавливать и поддерживать контакты, обеспечивающие успешную работу в коллективе. Владеет навыками разрешения конфликтов в группе, обеспечивающие успешную работу в коллективе.
	ИД-3. Применяет основные методы и нормы социального взаимодействия для реализации своей роли и взаимодействия в команде.	Знает сущность командной работы Умеет применять основные методы и нормы социального взаимодействия для реализации своей роли и взаимодействия в команде. Владеет основными приемами социального взаимодействия в командной работе
УК-5. Способен воспринимать межкультурное разнообразие общества в социально-историческом, этическом и философском	ИД-1. Знает закономерности и особенности социально-исторического развития различных культур в этическом и философском контексте.	Знает сущность социально-исторического развития различных культур в этическом и философском контексте. Умеет воспринимать межкультурное разнообразие в этическом и философском контексте. Умеет использовать знания социально-исторического развития различных культур в профессиональной деятельности

контекстах	ИД-2. Понимает необходимость восприятия и учета межкультурного разнообразия общества в социально-историческом, этическом и философском контексте.	Знает сущность межкультурного разнообразия общества в социально-историческом, этическом и философском контексте. Умеет учитывать культурное разнообразие общества для формирования исторического аспекта Владеет знаниями в области философского восприятия и понимания социально-исторического и этического развития межкультурного развития общества
	ИД-3. Владеет простейшими методами адекватного восприятия межкультурного разнообразия общества в социально-историческом, этическом и философских контекстах.	Знает основные методы адекватного восприятия межкультурного разнообразия общества Умеет воспринимать разнообразие культур в социально-историческом, этическом и философских контекстах. Владеет навыками восприятия межкультурного разнообразия общества в социально-историческом, этическом и философских контекстах.
ОПК-1. Способен обеспечивать приоритет прав и свобод человека; соблюдать нормы законодательства Российской Федерации и служебной этики в своей профессиональной деятельности	ИД-1. Обеспечивает приоритет прав и свобод человека;	Знает сущность прав и свобод человека Умеет обеспечивать приоритет прав и свобод человека Владеет способностями обеспечивать приоритет прав и свобод человека
	ИД-2. Соблюдает нормы законодательства Российской Федерации и служебной этики в профессиональной деятельности	Знает нормы законодательства Российской Федерации и служебной этики в профессиональной деятельности Умеет применять нормы законодательства Российской Федерации и служебной этики в профессиональной деятельности Владеет знаниями в области регулирования служебной этики в Российской Федерации

## 4 СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

### 4.1 Объем дисциплины и виды учебной работы

Общая трудоемкость дисциплины составляет 4 зачетные единицы, 144 часа

#### Для очной формы обучения

Вид учебной работы		Трудоемкость дисциплины		Семестр (кол-во недель в семестре)
		Всего часов	Объем контактной работы	7 (18)
<b>Аудиторная контактная работа (всего)</b>		54	54	54
в том числе:	Лекции	36	36	36
	Практические занятия	18	18	18
<b>Самостоятельная работа (всего), в том числе:</b>		90	0,25	90
СРС в семестре:	Изучение вопросов, выносимых на самостоятельное изучение	30		30
	Подготовка к практическим занятиям	56		56

СРС в сессию	Зачет	4	0,25	4
<b>Вид промежуточной аттестации (зачет)</b>		Зач. с оценкой		Зач. с оценкой
<b>Общая трудоемкость, ч.</b>		144	54,25	144
<b>Общая трудоемкость, зачетные единицы</b>		4		4

#### Для очно-заочной формы обучения

Вид учебной работы		Трудоемкость дисциплины		Семестр
		Всего часов	Объем контактной работы	6
<b>Аудиторная контактная работа (всего)</b>		36	36	36
в том числе:	Лекции	18	18	18
	Практические занятия	18	18	18
<b>Самостоятельная работа (всего), в том числе:</b>		108	0,25	108
СРС в семестре:	Изучение вопросов, выносимых на самостоятельное изучение	48		48
	Подготовка к практическим занятиям	56		56
СРС в сессию	Зачет	4	0,25	4
<b>Вид промежуточной аттестации (зачет)</b>		Зач. с оценкой		Зач. с оценкой
<b>Общая трудоемкость, ч.</b>		144	36,25	144
<b>Общая трудоемкость, зачетные единицы</b>		4		4

#### 4.2 Тематический план лекционных занятий

##### Для очной формы обучения

№ п./п.	Тема лекционных занятий	Трудоемкость, ч.
1.	Мораль, этика, нравственность в управлении и государственной службе.	6
2.	Значение этики в системе государственного и муниципального управления.	6
3.	Этика предвыборной борьбы и использования «грязных» технологий.	6
4.	Этика ведения переговоров и политических дебатов.	6
5.	Проблема лоббирования и участия в группах давления.	6
6.	Этика взаимоотношений населения и государственных служащих.	6
	<b>ИТОГО</b>	36

##### Для очно-заочной формы обучения

№ п./п.	Тема лекционных занятий	Трудоемкость, ч.
1.	Мораль, этика, нравственность в управлении и государственной службе.	4
2.	Значение этики в системе государственного и	4

	муниципального управления.	
3.	Этика предвыборной борьбы и использования «грязных» технологий.	4
4.	Этика ведения переговоров и политических дебатов.	2
5.	Проблема лоббирования и участия в группах давления.	2
6.	Этика взаимоотношений населения и государственных служащих.	2
	<b>ИТОГО</b>	<b>18</b>

#### 4.3 Тематический план практических занятий Для очной формы обучения

№ п./п.	Тема практических занятий	Трудоемкость, ч.
1.	Мораль, этика, нравственность в управлении и государственной службе.	4
2.	Значение этики в системе государственного и муниципального управления.	2
3.	Этика предвыборной борьбы и использования «грязных» технологий.	4
4.	Этика ведения переговоров и политических дебатов.	2
5.	Проблема лоббирования и участия в группах давления.	4
6.	Этика взаимоотношений населения и государственных служащих.	2
	<b>ИТОГО</b>	<b>18</b>

#### Для очно-заочной формы обучения

№ п./п.	Тема практических занятий	Трудоемкость, ч.
1.	Мораль, этика, нравственность в управлении и государственной службе.	4
2.	Значение этики в системе государственного и муниципального управления.	2
3.	Этика предвыборной борьбы и использования «грязных» технологий.	4
4.	Этика ведения переговоров и политических дебатов.	2
5.	Проблема лоббирования и участия в группах давления.	4
6.	Этика взаимоотношений населения и государственных служащих.	2
	<b>ИТОГО</b>	<b>18</b>

#### 4. 4 Тематический план лабораторных работ Лабораторные работы учебным планом не предусмотрены

#### 4.4 Самостоятельная работа Для очной формы обучения

Вид самостоятельной работы	Название (содержание работы)	Объем акад. часы
Изучение вопросов, выносимых на самостоятельное изучение	Самостоятельное изучение литературы по дисциплине	30
Подготовка к практическим занятиям	Изучение пройденного	56

	лекционного материалы, подготовка докладов по выбранным темам	
Зачет	Повторение пройденного материала	4
<b>ИТОГО</b>		<b>90</b>

#### Для очно-заочной формы обучения

Вид самостоятельной работы	Название (содержание работы)	Объем акад. часы
Изучение вопросов, выносимых на самостоятельное изучение	Самостоятельное изучение литературы по дисциплине	48
Подготовка к практическим занятиям	Изучение пройденного лекционного материалы, подготовка докладов по выбранным темам	56
Зачет	Повторение пройденного материала	4
<b>ИТОГО</b>		<b>108</b>

### 5 МЕТОДИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ ПО ИЗУЧЕНИЮ ДИСЦИПЛИНЫ

Изучение дисциплины необходимо начать с ознакомления с рабочей программой. Особое внимание следует обратить на вопросы, выносимые для самостоятельного изучения. В тезисах лекций представлен теоретический материал по дисциплине согласно рабочему плану, в конце приведены вопросы для контроля знаний.

Изучая дисциплину необходимо равномерно распределять время на проработку лекций, самостоятельную работу по выполнению практических работ, самостоятельную работу по подготовке к практическим занятиям. Вопросы теоретического курса, вынесенные на самостоятельное изучение, наиболее целесообразно осваивать сразу после прочитанной лекции, составляя конспект по вопросу в тетради с лекционным материалом.

Если при изучении дисциплины у студентов возникают вопросы, то их можно обсудить на консультациях под руководством преподавателя.

Специфика дисциплины заключается в том, что помимо изучения теоретических вопросов, студенту необходимо приобрести практические навыки, связанные с расчетом показателей экономической эффективности использования материально-технических, трудовых и финансовых ресурсов в лесном хозяйстве.

При работе с литературой следует обратить внимание на источники основной и дополнительной литературы, приведенные в рабочей учебной программе. Для большего представления о дисциплине возможно ознакомление с периодическими изданиями последних лет, Интернет-источниками.

При подготовке к зачету и экзамену особое внимание следует обратить на следующие моменты: зачет проводится в устной форме, при подготовке лучше структурировать и конспектировать материал; дисциплина считается зачтенной если студент освоил все компетенции на базовом уровне.

### 6 ОСНОВНАЯ, ДОПОЛНИТЕЛЬНАЯ ЛИТЕРАТУРА, ПРОГРАММНОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ И РЕСУРСЫ ИНФОРМАЦИОННО-ТЕЛЕКОММУНИКАЦИОННОЙ СЕТИ ИНТЕРНЕТ

#### 6.1 Основная литература:

6.1.1. Этика государственной и муниципальной службы [Электронный ресурс] : учебно-методический комплекс / И.П. Лобанкова, Уфим. Гос. ун-т экономики и сервиса .— Уфа : УГУЭС, 2014 .— 132 с. — Режим доступа: <https://rucont.ru/efd/350690>

6.1.2. Национальный этикет : учебное пособие. [Электронный ресурс] / Г. И. Малявина, В. В. Василенко, Л. Ф. Земцева .— Ставрополь : изд-во СКФУ, 2015 .— 194 с. — Режим доступа: <https://rucont.ru/efd/578808>

### **6.2. Дополнительная литература:**

6.2.1. Загорская, Л. М. Профессиональная этика и этикет [Электронный ресурс] : учебное пособие / Л. М. Загорская .- Новосибирск : Изд-во НГТУ, 2012. – 292 с. – Режим доступа: <http://rucont.ru/efd/205850>

### **6.3. Программное обеспечение:**

6.3.1. Microsoft Windows 7 Профессиональная 6.1.7601 Service Pack 1;

6.3.2. Microsoft Windows SL 8.1 RU AE OLP NL;

6.3.3. Microsoft Office стандартный 2013;

6.3.4. Microsoft Office Standard 2010;

6.3.5. Kaspersky Endpoint Security для бизнеса - Стандартный Russian Edition;

6.3.6. WinRAR:3.x: Standard License – educational –EХТ;

6.3.7. 7 zip (свободный доступ)

### **6.4. Перечень информационно-справочных систем и профессиональных баз данных:**

6.4.1. <http://www.consultant.ru> – справочная правовая система «Консультант Плюс».

6.4.2. <http://www.garant.ru> – справочно-правовая система по законодательству Российской Федерации «Гарант».

## **7 МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ**

№ п/п	Наименование специальных помещений и помещений для самостоятельной работы	Оснащенность специальных помещений и помещений для самостоятельной работы
1	Учебная аудитория для проведения занятий лекционного типа, занятий семинарского типа, курсового проектирования (выполнения курсовых работ), групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации, ауд. 701. <i>Самарская область, г. Кинель, п.г.т. Усть-Кинельский, ул. Спортивная, д.7 Б</i>	Учебная аудитория на 24 посадочных места, укомплектованная специализированной мебелью (столы, стулья, учебная доска) и техническими средствами обучения: (нетбук, проектор мультимедиа)
2	Учебная аудитория для проведения занятий лекционного типа, занятий семинарского типа, курсового проектирования (выполнения курсовых работ), групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации, ауд. 3245. <i>Самарская обл., г. Кинель, п.г.т. Усть-Кинельский, ул. Спортивная, д. 8А.</i>	Учебная аудитория на 144 посадочных места, укомплектованная специализированной мебелью (столы, лавки, учебная доска) и техническими средствами обучения (переносной проектор, переносной ноутбук, переносной экран)
3	Учебная аудитория для проведения занятий лекционного типа, занятий семинарского типа, курсового проектирования (выполнения курсовых работ), групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации, ауд. 702. <i>Самарская область, г. Кинель, п.г.т. Усть-Кинельский, ул. Спортивная, д.7 Б</i>	Учебная аудитория на 20 посадочных мест, укомплектованная специализированной мебелью (столы, стулья, учебная доска) и техническими средствами обучения: (планшетный компьютер, проектор)
4	Помещение для самостоятельной работы, ауд. 3310а (читальный зал). <i>Самарская обл., г. Кинель, п.г.т. Усть-Кинельский, ул. Спортивная, д. 8А.</i>	Помещение на 6 посадочных мест, укомплектованное специализированной мебелью (компьютерные столы, стулья) и оснащенное компьютерной техникой (6 рабочих станций), подключенной к сети «Интернет» и обеспечивающей

		доступ в электронную информационно-образовательную среду университета.
5	Помещение для хранения и профилактического обслуживания учебного оборудования, ауд. 3203б. <i>Самарская обл., г. Кинель, п.г.т. Усть-Кинельский, ул. Спортивная, д. 8А.</i>	Специальный инструмент и инвентарь для учебного оборудования: кисточки для очистки компьютеров и комплектующих, спирт, комплектующие и расходные материалы

## **8 ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ТЕКУЩЕЙ И ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ**

### **8.1 Виды и формы контроля по дисциплине**

Контроль уровня усвоенных знаний, освоенных умений и приобретенных навыков (владений) осуществляется в рамках текущего и промежуточного контроля в соответствии с Положением о текущем контроле и промежуточной аттестации обучающихся.

Текущий контроль освоения компетенций по дисциплине проводится при изучении теоретического материала, выполнении заданий на практических занятиях. Текущему контролю подлежит посещаемость обучающимися аудиторных занятий и работа на занятиях.

Итоговой оценкой освоения компетенций является промежуточная аттестация в форме зачета, проводимая с учетом результатов текущего контроля.

### **8.2 Типовые контрольные задания или иные материалы, необходимые для оценки результатов освоения образовательной программы в рамках учебной дисциплины**

#### *Оценочные средства для проведения текущей аттестации*

##### *Практические и ситуационные задачи*

1. Особенности этики государственных и государственных гражданских служащих: сходства и различия.
2. Нормативно-правовое регулирование соблюдения морально-этических норм и кодексов государственных служащих.
3. Понятие ответственности за неэтичные высказывания или деятельность управленцев и государственных служащих.
4. Этика применения «грязных» технологий и «черных» PR-технологий.
5. Проблема неформального участия государственных служащих в организации и финансировании выборного процесса.
6. Права и ограничения государственных и муниципальных служащих по участию в выборных кампаниях.
7. Этика ведения деловых переговоров с использованием манипулятивных технологий и искаженных данных.
8. Предоставление некорректной информации при ведении переговоров или дебатов, сокрытие и искажение данных.
9. Особенности ведения политических дебатов государственных и муниципальных служащих.



Задание: необходимо подготовить управленческое решение по представленной проблематике.

Цель: изучить теоретический материал, представленный на лекционных занятиях и сформировать доклад по анализируемой проблеме.

Методика выполнения: группа делится на две подгруппы и в каждой необходимо разработать управленческое решение по проблеме.

Данный процесс носит соревновательный характер, то есть подгруппа справившаяся с поставленной задачей быстро и правильно, получает дополнительный балл. После этого, разработанные решения анализируются и делаются выводы.

#### *Деловая игра*

##### *Деловая игра «Принятие этического решения менеджером»*

Цель – овладение навыками практического использования системного подхода к решению проблем на разных уровнях принятия решения, умением выбора методов, помогающих принимать этические решения разных видов проблем.

##### *Деловая игра «Разработка и принятие этических управленческих решений на основе экспертных методов»*

Цель занятия – развитие у студентов практических навыков самостоятельной работы по обоснованному принятию управленческого этического решения на основе экспертных методов.

##### *Деловая игра «Мозговой штурм»*

Цель – привить навыки проведения «мозгового штурма», навыки анализа ситуации и выбора вариантов решения с помощью методов активизации творчества.

#### *Порядок проведения деловой игры*

1. *Постановка проблемы.* Обоснование задачи для поиска решения. Определение условий коллективной работы, выдача студентам правил поиска решения и поведения в процессе "мозговой атаки". Формирование нескольких рабочих групп по 3-5 человек и экспертной группы, обязанностью которой будут разработка критериев, оценка и отбор наилучших идей. Время -10 мин.
2. *Разминка.* Упражнения в быстром поиске ответов на поставленные вопросы. Задача этого этапа -помочь студентам максимально освободиться от воздействия психологических барьеров (неловкости, стеснительности, замкнутости, скованности и т.п.). Время -15-20 мин.
3. *"Мозговая атака" поставленной проблемы.* Предварительно еще раз уточняется задача, напоминаются правила поведения в ходе игры. Генерирование идей начинается по сигналу преподавателя одновременно во всех студенческих рабочих группах. К каждой группе прикрепляется эксперт из числа студентов, задача которого фиксировать на бумаге выдвигаемые идеи. Время -10-15 мин.
4. *Оценка и подбор наилучших идей.* Пока эксперты на основе избранных критериев отбирают идеи, рабочие группы отдыхают. Время -10-15 мин.
5. *Сообщение о результатах "мозговой атаки".* Обсуждение итогов работы, оценка наилучших идей, их обоснование и публичная защита. Принятие коллективного решения.

#### **Оценочные средства для проведения промежуточной аттестации**

Зачет по дисциплине проводится по вопросам.

#### *Перечень вопросов к зачету*

1. Мораль и право. Особенность и сущность моральной регуляции

2. Функции морали. Дилеммы морального поведения.
3. Этические школы и направления
4. Подходы к понятию морали
5. Структура морали
6. Сущность этики и ее предмет исследования
7. Основные функции и проблемы административной этики
8. Структура нравственных требований государственной и муниципальной службы
9. Принципы служебной этики
10. Методы регулирования поведения служащих
11. Роль бизнеса в обществе и понятие социальной ответственности.
12. Этика управления. Критериальные подходы к принятию этических решений.
13. Зарождение системы корпоративной социальной ответственности
14. Современная концепция корпоративной социальной ответственности
15. Модель пирамиды корпоративной социальной ответственности
16. Основные компоненты корпоративной социальной ответственности
17. Этапы развития корпоративной социальной ответственности
18. Основные зарубежные модели концепции корпоративной социальной ответственности
19. Современное состояние системы КСО в России
20. Природа и типы конфликтов в организации
21. Способы устранения конфликтов.
22. Этика переговорного процесса
23. Принципы нейтральности (беспристрастности) и обеспечения государственного интереса как специфические требования к государственному аппарату и его работникам
24. Специфика этических принципов законности, справедливости и гуманизма в сфере государственного и муниципального управления
25. Принципы лояльности и открытости государственной и муниципальной службы
26. Место и роль нравственных характеристик в профессиограмме государственного и муниципального служащего
27. Мотивация этического поведения и способы повышения нравственного уровня государственных и муниципальных служащих
28. Управленческая культура и этика служебных отношений на государственной и муниципальной службе
29. Общие закономерности межличностных отношений и их влияние на поведение в коллективе
30. Этика служебных отношений. Этикет как элемент духовной культуры служащего: нравственная основа, функции и принципы служебного этикета

### 8.3 Критерии оценивания уровня сформированности компетенций

Оценка результатов обучения по дисциплине в форме уровня сформированности компонентов знать, уметь, владеть заявленных дисциплинарных компетенций проводится по 4-х балльной шкале оценивания путем выборочного контроля во время зачета.

#### Шкала оценивания зачета

Результат зачета	Уровень освоения компетенций	Критерии
«отлично»	высокий уровень	Обучающийся показал знания основных положений дисциплины, умение решать конкретные поставленные задачи, предусмотренные рабочей программой, ориентироваться в рекомендованной литературе, умение правильно оценить полученные результаты расчетов.
«хорошо»	повышенный	Обучающийся твердо знает программный материал, грамотно и по

	уровень	существу излагает его, не допускает существенных неточностей в ответе на вопрос, правильно применяет теоретические положения при решении практических вопросов, владеет необходимыми навыками и приемами их выполнения.
«удовлетворительно»	пороговый уровень	Обучающийся имеет знания только по основному материалу, но не усвоил его детально, допускает неточности, недостаточно правильные формулировки, нарушения последовательности в изложении материала и испытывает затруднения в выполнении практических работ.
«неудовлетворительно»	минимальный уровень не достигнут	Обучающийся не знает значительной части программного материала, допускает существенные ошибки, неуверенно с большими затруднениями выполняет практические работы или отказывается от ответа.

#### **8.4 Методические материалы, определяющие процедуры оценивания знаний, умений, навыков и опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций**

Оценка знаний, умений, навыков, характеризующая этапы формирования компетенций по дисциплине проводится в форме текущей и промежуточной аттестации.

Контроль текущей успеваемости обучающихся – текущая аттестация – проводится в ходе семестра с целью определения уровня усвоения обучающимися знаний; формирования у них умений и навыков; своевременного выявления преподавателем недостатков в подготовке обучающихся и принятия необходимых мер по ее корректировке; совершенствованию методики обучения; организации учебной работы и оказания обучающимся индивидуальной помощи.

К контролю текущей успеваемости относятся проверка знаний, умений и навыков обучающихся:

- на занятиях (опрос, решение практических и ситуационных задач);
- по результатам проверки качества конспектов лекций и иных материалов;
- по результатам отчета обучающихся в ходе индивидуальной консультации преподавателя, проводимой в часы самоподготовки, по имеющимся задолженностям.

Контроль за выполнением обучающимися каждого вида работ может осуществляться поэтапно и служит основанием для предварительной аттестации по дисциплине.

Промежуточная аттестация по дисциплине проводится с целью выявления соответствия уровня теоретических знаний, практических умений и навыков по дисциплине требованиям ФГОС по направлению подготовки в форме зачета и экзамена, и в сроки, установленные учебным планом. Зачет проводится после завершения изучения дисциплины в объеме рабочей учебной программы. Форма проведения зачета определяется кафедрой (устный – путем собеседования по вопросам). Оценка по результатам зачета – «зачтено» или «не зачтено».

Каждая форма контроля по дисциплине включает в себя теоретические вопросы, позволяющие оценить уровень освоения обучающимися знаний и практические задания, выявляющие степень сформированности умений и навыков.


Процедура оценивания компетенций, обучающихся основана на следующих стандартах:

1. Периодичность проведения оценки (на каждом занятии).
2. Многоступенчатость: оценка (как преподавателем, так и обучающимися группы) и самооценка обучающегося, обсуждение результатов и комплекса мер по устранению недостатков.
3. Единство используемой технологии для всех обучающихся, выполнение условий сопоставимости результатов оценивания.
4. Соблюдение последовательности проведения оценки: предусмотрено, что развитие компетенций идет по возрастанию их уровней сложности, а оценочные средства на каждом этапе учитывают это возрастание.

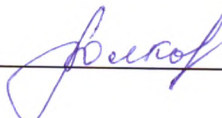
Краткая характеристика процедуры реализации текущего контроля и промежуточной аттестации по дисциплине для оценки компетенций обучающихся представлена в таблице:

№ п/п	Наименование оценочного средства	Краткая характеристика процедуры оценивания компетенций	Представление оценочного средства в фонде
1	Практические и ситуационные задачи	Совместная деятельность группы обучающихся с целью решения учебных и профессионально-ориентированных задач. Позволяет оценивать умение анализировать и решать типичные профессиональные задачи.	Комплект практических и ситуационных задач
2	Деловая игра	Совместная деятельность группы обучающихся и педагогического работника под управлением педагогического работника с целью решения учебных и профессионально-ориентированных задач путем игрового моделирования реальной проблемной ситуации. Позволяет оценивать умение анализировать и решать типичные профессиональные задачи.	Описание деловой игры
3	Зачет	Проводится в заданный срок, согласно графику учебного процесса. При выставлении оценок учитывается уровень приобретенных компетенций обучающегося. Компонент «знать» оценивается теоретическими вопросами по содержанию дисциплины, компоненты «уметь» и «владеть» - практикоориентированными заданиями.	Комплект вопросов к зачету

Рабочая программа составлена на основании федерального государственного образовательного стандарта высшего образования (ФГОС ВО).

Рабочую программу разработал:  
старший преподаватель кафедры «Государственное управление и деловое администрирование» О.И. Курлыков 

Рассмотрена и одобрена на заседании кафедры «Государственное управление и деловое администрирование» от 7 мая 2024 г., протокол № 9.

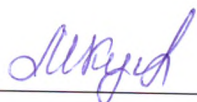
Заведующий кафедрой  
канд. экон. наук, доцент А.Г. Волконская 

СОГЛАСОВАНО:

Председатель методической комиссии  
экономического факультета  
канд. экон. наук, доцент Ю.Н. Кудряшова



Руководитель ОПОП ВО  
канд. экон. наук, доцент М.Н. Купряева



И.о. начальника УМУ М.В. Борисова

