



**МИНИСТЕРСТВО РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ  
ПО ДЕЛАМ ГРАЖДАНСКОЙ ОБОРОНЫ, ЧРЕЗВЫЧАЙНЫМ СИТУАЦИЯМ  
И ЛИКВИДАЦИИ ПОСЛЕДСТВИЙ СТИХИЙНЫХ БЕДСТВИЙ**

**ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ  
УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ «СИБИРСКАЯ ПОЖАРНО-  
СПАСАТЕЛЬНАЯ АКАДЕМИЯ» ГОСУДАРСТВЕННОЙ ПРОТИВОПОЖАРНОЙ  
СЛУЖБЫ МИНИСТЕРСТВА РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ ПО ДЕЛАМ  
ГРАЖДАНСКОЙ ОБОРОНЫ, ЧРЕЗВЫЧАЙНЫМ СИТУАЦИЯМ  
И ЛИКВИДАЦИИ ПОСЛЕДСТВИЙ СТИХИЙНЫХ БЕДСТВИЙ»**

**УТВЕРЖДАЮ**

Заместитель начальника ФГБОУ ВО  
Сибирская пожарно-спасательная  
академия ГПС МЧС России  
по учебной работе  
полковник внутренней службы

*Следств* М.В. Елфимова  
«26» марта 20 20 г.

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА**

учебной дисциплины

**Б1.В.01 ЭТИКА ГОСУДАРСТВЕННОЙ И МУНИЦИПАЛЬНОЙ СЛУЖБЫ**  
направление подготовки 38.03.04 Государственное  
и муниципальное управление  
профиль Управление в кризисных ситуациях  
квалификация бакалавр

Железногорск

20 20

## **1. Цели и задачи освоения дисциплины «Этика государственной и муниципальной службы»**

***Цель освоения дисциплины «Этика государственной и муниципальной службы»:***

– изучение и усвоение особенностей профессиональной морали, системы этических знаний, необходимых для нравственного становления и развития сотрудника-профессионала;

– формирование общекультурных и профессиональных компетенций, необходимых для осуществления профессиональной деятельности и социализации.

***Задачи дисциплины «Этика государственной и муниципальной службы»:***

– изучение истории развития морали и этических учений, основных категорий общечеловеческой этики;

– основных категорий и норм профессиональной этики;

– понятия нравственной культуры и факторов ее успешной реализации в профессиональной деятельности;

– изучение дисциплины направлено на развитие у обучающихся навыков работы с учебной и научной литературой, формирование представлений о путях морального совершенствования и способах разрешения нравственных конфликтных ситуаций в своей профессиональной деятельности, активной нравственной позиции, воспитание чувства собственного достоинства, гордости за свою профессию, ответственности за порученное дело, уважение к другой личности, а также призвано заложить основу для формирования нравственной культуры будущего руководителя подразделения МЧС.

## 2. Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине «Этика государственной и муниципальной службы», соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы

Изучение дисциплины «Этика государственной и муниципальной службы» направлено на формирование у обучающихся компетенций, представленных в таблице.

Содержание компетенции	Код компетенции	Результаты обучения
1	2	3
способность к коммуникации в устной и письменной формах на русском и иностранном языках для решения задач межличностного и межкультурного взаимодействия	ОК-5	Знает нормы культуры мышления, основы логики, нормы критического подхода, основы методологии научного знания, формы анализа.
		Умеет абстрактно мыслить, анализировать и обобщать полученную в ходе исследования информацию.
		Владеет навыками постановки цели, логического оформления результатов мышления, выработки мотивации к выполнению профессиональной деятельности.
способностью работать в коллективе, толерантно воспринимая социальные, этнические, конфессиональные и культурные различия	ОК-6	Знает правила работы в коллективе, толерантно воспринимая социальные, этнические, конфессиональные и культурные различия.
		Умеет применять типовые программные средства для аналитического и имитационного моделирования поведения человека в коллективе
		Владеет навыками взаимодействия в коллективе
способностью осуществлять деловое общение и публичные выступления, вести переговоры, совещания, осуществлять деловую переписку и поддерживать электронные коммуникации	ОПК-4	Знает способы делового общения и публичных выступлений, как вести переговоры, совещания, осуществлять деловую переписку и поддерживать электронные коммуникации
		Умеет по деловому общаться и публично выступать, вести переговоры, совещания, осуществлять деловую переписку и поддерживать электронные коммуникации
		владеет навыками делового общения и публичных выступлений, как вести переговоры, совещания, осуществлять деловую переписку и поддерживать электронные коммуникации
Умением организовывать контроль исполнения, проводить оценку качества управленческих решений и осуществление административных процессов	ПК-25	Знает как организовывать контроль исполнения, проводить оценку качества управленческих решений и осуществление административных процессов
		Умеет м организовывать контроль исполнения, проводить оценку качества управленческих решений и осуществление административных процессов
		Владеет навыками организации и контроля исполнения, а также проводить оценку качества управленческих решений и осуществление административных процессов

### **3. Место дисциплины «Этика государственной и муниципальной службы» в структуре образовательной программы**

Дисциплина «Этика государственной и муниципальной службы» относится к вариативной части блока 1 основной профессиональной образовательной программы высшего образования по направлению подготовки 38.03.04 Государственное и муниципальное управление (уровень бакалавриата) профиль «Управление в кризисных ситуациях».

**4. Объем дисциплины «Этика государственной и муниципальной службы» в зачетных единицах с указанием количества академических или астрономических часов, выделенных на контактную работу обучающихся с преподавателем (по видам учебных занятий) и на самостоятельную работу обучающихся**

Общая трудоемкость дисциплины составляет 2 зачетные единицы – 72 часа, форма итогового контроля – зачет.

**для заочной формы обучения (4 года 6 месяцев)**

<b>Виды учебной деятельности</b>	<b>Всего часов</b>	<b>3 курс</b>
<b>Общая трудоемкость дисциплины в часах</b>	<b>72</b>	<b>72</b>
<b>Общая трудоемкость дисциплины в зачетных единицах</b>	<b>2</b>	<b>2</b>
<b>Контактная работа с обучающимися</b>	<b>6</b>	<b>6</b>
в том числе:		
Лекции	2	2
Практические занятия	4	4
Лабораторные работы		
<b>Самостоятельная работа (всего)</b>	<b>62</b>	<b>62</b>
<b>Вид аттестации</b>	зачет (4)	зачет (4)

**5. Содержание дисциплины, структурированное по темам (разделам) с указанием отведенного на них количества академических или астрономических часов и видов учебных занятий**

*5.1. Разделы учебной дисциплины «Этика государственной и муниципальной службы» и виды занятий*

Заочная форма обучения

№ п.п.	Наименование разделов и тем	Всего часов	Количество часов по видам занятий			Промежуточная аттестация	Самостоятельная работа
			Лекции	Практические занятия	Лабораторные занятия		
1	2	3	4	5	6	8	9
<b>3 курс</b>							
1.	Этапы развития этики как науки.	10					10
2.	Мораль: сущность и происхождение. Исторические типы морали.	12	2				10
3.	Основные категории профессиональной этики.	10					10
4.	Нравственные нормы и принципы. Сущность и содержание нравственного воспитания.	10					10
5.	Профессиональная мораль сотрудника ГМУ. Проблемы профессионально-нравственной деформации.	14		2			12
6.	Служебный этикет сотрудника ГМУ. Этика межличностного общения.	12		2			10
	<b>Зачет</b>	<b>4</b>		<b>4</b>			
	<b>Итого за 3 курс</b>	<b>72</b>	<b>2</b>	<b>8</b>			<b>62</b>
	<b>Итого по дисциплине</b>	<b>72</b>	<b>2</b>	<b>8</b>			<b>62</b>

## 5.2. Содержание учебной дисциплины «Этика государственной и муниципальной службы»

### Тема 1. Введение в дисциплину

#### Самостоятельная работа:

1. Предмет и задачи курса «Этика государственной и муниципальной службы», его место в формировании мировоззрения, ценностных установок, уровня профессиональной и общей культуры сотрудников ГМУ.
2. «Этика государственной и муниципальной службы» в системе наук и учебных дисциплин.
3. Возникновение этики как науки, происхождение и содержание термина «этика».
4. Функции этики как науки.
5. Соотношение понятий «этика», «мораль», «нравственность».
6. Понятие и формирование профессиональной морали, ее место в общей системе морали.
7. Проблемы соотношения профессиональной этики и общечеловеческой морали.
8. Цели, задачи и функции дисциплины «Этика государственной и муниципальной службы»; специфику профессиональной этики сотрудников ГМУ; соотношение общей и профессиональной морали.

#### Рекомендуемая литература:

Основная [1, 2].

Дополнительная [1-5].

### Тема 2. Этапы развития этики как науки

#### Самостоятельная работа:

1. Особенности нравственных учений Древней Индии и Китая (этические учения буддизма и конфуцианства).
2. Возникновение этики как науки в античной философии (Сократ, Платон, Аристотель, Эпикур, Сенека).
3. Общая характеристика средневековой этики (Августин Блаженный, Фома Аквинский).
4. Нравственные проблемы в трудах мыслителей эпохи Возрождения. Этические концепции Нового времени и Просвещения (Т.Гоббс, И.Кант, Г.В.Ф.Гегель).
5. Современные этические теории (этика марксизма, Ф. Ницше, А.Шопенгауэр, метаэтика Дж.Мура, З.Фрейд, экзистенциализм). «Новое жизнеописание» Л.Н.Толстого, религиозно-этическое учение Ф.М.Достоевского. Нравственные искания русской философии (В.С.Соловьев, Н.О.Лосский, Н.А.Бердяев, Л.Шестов и др.).
6. Этапы развития этики как науки: религиозные этические концепции буддизма, конфуцианства, христианства, ислама; этические учения Античности и Средневековья.

7. Этапы развития этики как науки: этические концепции Возрождения и Нового времени, современные этические теории.

8. Зарождение этических учений христианства и мусульманства как основы этики Средневековья; этическую мысль эпохи Возрождения и Просвещения; этические концепции XX века.

**Рекомендуемая литература:**

Основная [1, 2].

Дополнительная [1-5].

**Тема 3. Мораль: сущность и происхождение. Исторические типы морали**

**Лекция:**

1. Основные теории происхождения и природы морали: антропологические, креационистские; исторический, рационалистический, социокультурный подходы; натуралистические концепции.

2. Формирование морали в первобытном обществе, основные этапы исторического развития нравственности (нравственность в рабовладельческом, феодальном, буржуазном обществе). Закономерности в развитии морали.

3. Мораль как особый ценностно-интегративный способ личностного и социального регулирования.

4. Функции морали: регулятивная, аксиологическая, воспитательная, коммуникативная.

**Самостоятельная работа:**

1. Свойства морали, антиномии морали.

2. Проблема сущего и нравственно-должного. Общая структура морали и ее основные элементы.

3. Нравственные отношения и нравственная деятельность как основные составляющие моральной практики.

4. Проблемы функционирования морали как целостной системы (моральная оценка, нравственный поступок).

5. Сущность и происхождение морали.

6. Исторические типы морали.

7. Структура и функции морали.

8. Основные этапы развития нравственности; особенности буржуазной морали; структуру морали.

**Рекомендуемая литература:**

Основная [1, 2].

Дополнительная [1-5].

**Тема 4. Основные категории профессиональной этики**

**Самостоятельная работа:**

1. Общая характеристика категорий этики. Общие моральные понятия – нравственный идеал, ценности.

2. Основополагающие нравственные категории “добро” и “зло” в практике пожарной охраны.

3. Высшие моральные ценности: свобода, счастье, смысл человеческой жизни.

4. Категория “долг” как сущность и содержание служебной деятельности сотрудника противопожарной службы.

5. Категория “совесть” как осознанное чувство моральной ответственности за свои действия и поступки.

6. Формы проявления совести: нравственное удовлетворение или стыд. Совесть как иммунитет против профессионально-нравственной деградации.

7. Основные категории профессиональной этики.

8. Понятие “чести” и “достоинства” как отражение общественной ценности личности, ее социально-нравственной значимости.

9. Основные категории этики (добродетель и порок; долг и совесть; честь и достоинство; справедливость, счастье, смысл жизни, свобода).

**Рекомендуемая литература:**

Основная [1, 2].

Дополнительная [1-5].

**Тема 5. Нравственные нормы и принципы. Сущность и содержание нравственного воспитания**

**Самостоятельная работа:**

1. Нормы и принципы как элементы морали.

2. Понятие и содержание моральной нормы. Моральная норма как разновидность социальных норм. Структура моральной нормы. Ценности как основания норм.

3. Система общественного требования.

4. Активность личности в процессе усвоения общественных требований.

5. Этическое знание – условие и предпосылка нравственного воспитания.

6. Нравственная свобода и ответственность личности перед обществом.

7. Формирование моральных потребностей, идейно-нравственных убеждений, моральных качеств и чувств, устойчивых норм поведения – важнейшие задачи нравственного воспитания.

8. Нравственное самовоспитание сотрудников Государственной муниципальной службы России и пути его самосовершенствования.

9. Нравственные нормы и принципы, понятие и структура моральной нормы. Сущность и содержание нравственного воспитания.

10. Значение культуры в нравственном совершенствовании личности; роль религии в развитии нравственных качеств человека.

**Рекомендуемая литература:**

Основная [1, 2].

Дополнительная [1-5].

## **Тема 6. Профессиональная мораль сотрудника ГМУ. Проблемы профессионально-нравственной деформации личности**

### **Практическое занятие:**

1. Происхождение профессиональной морали. Мораль как регулятор отношений, формирующихся в процессе профессиональной деятельности. Принципы профессиональной морали.

2. Специфика профессиональной морали сотрудников ГМУ как результат преломления общих нравственных норм и принципов в их профессиональной деятельности.

3. Соотношение нравственно-правовых, правовых, моральных и организационно-управленческих норм в профессиональной деятельности.

4. Совпадение требований служебного долга с нравственными побуждениями личности – неотъемлемая сторона высокого профессионализма.

5. Профессиональный риск с точки зрения морали. Общность интересов, взаимопомощь, взаимовыручка как основные элементы профессиональной солидарности.

6. Понятие “честь коллектива”, “честь мундира”. Основные черты морального облика спасателя.

### **Самостоятельная работа:**

1. Понятие и структура профессионально-нравственной деформации - деформация морального сознания, служебных отношений, профессиональной деятельности.

2. Обстоятельства и причины, способствующие деформации: объективные, субъективные, социально-экономические, психологические. 3. Пути и методы профилактики профессионально-нравственной деформации у сотрудников противопожарной службы.

3. Основные принципы морали сотрудников ГМУ: коллективизм, гуманизм, единство цели и воли, самоотверженность, ответственность, справедливость, выполнение служебного долга, уважение прав человека; проявления профессиональной деформации личности; способы профилактики профессионально-нравственной деформации.

### **Рекомендуемая литература:**

Основная [1, 2].

Дополнительная [1-5].

## **Тема 7. Служебный этикет сотрудника ГМУ**

### **Практическое занятие:**

1. Понятие этикета. Возникновение этикета, виды этикета.

2. Правила этикета как выражение признания достоинства человека, уважения к общественным требованиям приличия.

3. Принципы этикета: такт, вежливость, внимательность, корректность, учтивость, скромность.

4. Функции этикета: регламентирующая, символическая; коммуникативная.

5. Соотношение светского, делового и служебного этикета, правила служебной иерархии, субординации и дистанцирования. Этикет и культура речи (лексика, интонация, выразительность, жесты и мимика), уровни общения.

**Самостоятельная работа:**

1. Стратегия и стиль делового общения.  
2. Служебный этикет и культура поведения при исполнении служебных обязанностей. Служебный этикет и конфликтные ситуации в профессиональной деятельности сотрудника ГМУ.

3. Принципы этики межличностного общения: внимательность, доброжелательность, проявление интереса к человеку, готовность вовремя прийти на помощь, тактичность в отношениях со старшими и младшими по возрасту, с подчиненными и начальниками, соразмерность своих чувств и действий с чувствами и действиями других людей. Этика профессиональных отношений в коллективе.

4. Руководитель как организатор нравственных отношений в служебном коллективе.

5. Профессиональная мораль и служебный этикет сотрудника ГМУ. Этика межличностного повседневного общения.

6. Нормы и правила светского и делового этикета; нормы и правила служебного этикета.

**Рекомендуемая литература:**

Основная [1, 2].

Дополнительная [1-5].

**6. Перечень учебно-методического обеспечения для самостоятельной работы обучающихся по дисциплине «Этика государственной и муниципальной службы»**

Для обеспечения самостоятельной работы обучающихся по дисциплине используется учебно-методическое и информационное обеспечение, указанное в разделе 8 настоящей программы, а также методические рекомендации по организации самостоятельной работы, разрабатываемые кафедрой.

Для выполнения контрольной работы обучающимися по заочной форме кафедрой разрабатываются методические рекомендации по ее выполнению.

## **7. Оценочные средства для проведения текущего контроля и промежуточной аттестации обучающихся по дисциплине «Этика государственной и муниципальной службы»**

Оценочные средства дисциплины «Этика государственной и муниципальной службы» включают в себя следующие разделы:

1. Типовые контрольные вопросы для оценки знаний, умений, навыков, характеризующих формирование компетенций в процессе освоения дисциплины.
2. Методику оценивания персональных образовательных достижений обучающихся.

*7.1. Типовые контрольные задания или иные материалы для оценки знаний, умений и навыков, характеризующих формирование компетенций в процессе освоения дисциплины*

### *7.1.1 Текущий контроль*

Текущий контроль осуществляется в соответствии с материалами, разрабатываемыми кафедрой, включающими: тесты, контрольные вопросы по темам дисциплины, задания для выполнения контрольной работы. В ходе изучения дисциплины обучающийся по заочной форме выполняет 1 контрольную работу.

### *7.1.2. Промежуточная аттестация*

*Примерный перечень вопросов к зачету*

1. Понятие и предмет этики.
2. Возникновение этики как науки, функции этики.
3. Место этики в системе гуманитарного знания.
4. Соотношение понятий: «этика», «мораль», «нравственность».
5. Основные этапы исторического развития этических учений.
6. Особенности этических учений Древней Индии.
7. Становление этического сознания в Древнем Китае.
8. Этические учения Античности.
9. Религиозные этические концепции.
10. Общая характеристика средневековой этики.
11. Нравственные проблемы в трудах мыслителей эпохи Возрождения.
12. Этические концепции Нового времени и Просвещения.
13. Этическая проблематика в русской философии.
14. Современные этические теории.
15. Основные теории происхождения и природы морали.
16. Основные этапы исторического развития морали.
17. Становление и особенности буржуазной морали.
18. Понятие, сущность и функции морали.

19. Свойства морали, антиномии морали.
20. Общая структура морали и ее основные элементы.
21. Структура морального сознания.
22. Функционирование морали как системы.
23. Моральное сознание и моральная практика.
24. Значение цели, средства и результата в оценке нравственной деятельности человека.
25. Общая характеристика основных этических категорий.
26. Общие моральные понятия – нравственный идеал, ценности; высшие моральные ценности.
27. Категории «добра» и «зла».
28. Категории «долг» и «совесть» как понятия морального сознания.
29. Этика как философия счастья.
30. Справедливость: нравственный и юридический смысл.
31. Категория смысла жизни в этике.
32. Нормы и принципы как элементы морали.
33. Социальный характер моральных норм, структура моральной нормы.
34. Активность личности в процессе усвоения общественных требований.
35. Основные источники нравственного становления личности.
36. Влияние нравственного идеала на становление личности.
37. Понятие и формирование профессиональной морали, ее место в общей системе морали.
38. Соотношение профессиональной этики и общечеловеческой морали.
39. Специфика профессиональной этики сотрудников ГМУ.
40. Профессионально необходимые качества сотрудников ГМУ, их нравственное содержание.
41. Проблема форм, методов и средств нравственного воспитания сотрудников ГМУ.
42. Происхождение и задачи профессиональной морали.
43. Принципы профессиональной морали.
44. Специфика профессиональной морали сотрудников ГМУ.
45. Соотношение нравственно-правовых, правовых, моральных и организационно-управленческих норм в профессиональной деятельности.
46. Долг, совесть, ответственность в работе сотрудников ГМУ.
47. Долг как понятие морального сознания. Нравственный и профессиональный долг.
48. Профессиональный риск и моральный выбор в служебной деятельности сотрудников ГМУ.
49. Принципы гуманизма, законности и справедливости в деятельности сотрудников ГМУ.
50. Основные черты морального облика спасателя.
51. Понятие и структура профессионально-нравственной деформации.
52. Причины профессионально-нравственной деформации сотрудников ГПС.

53. Пути и методы профилактики профессионально-нравственной деформации у сотрудников ГМУ.
54. Возникновение этикета, виды и функции этикета.
55. Понятие, содержание и функции служебного этикета сотрудников ГМУ.
56. Соотношение светского, делового и служебного этикета.
57. Стратегия и стиль делового общения.
58. Этикет и культура речи.
59. Основные принципы этикета, служебного этикета.
60. Особенности служебного этикета сотрудников ГМУ.
61. Этикет руководителя и подчиненного в системе ГМУ.
62. Понятие делового общения, особенности делового общения сотрудников ГМУ.

*7.2. Методика оценивания персональных образовательных достижений обучающихся*

*Промежуточная аттестация: зачёт*

Достигнутые результаты освоения дисциплины	Критерии оценивания	Шкала оценивания
Обучающийся имеет существенные пробелы в знаниях основного учебного материала по дисциплине; не способен аргументированно и последовательно его излагать, допускает грубые ошибки в ответах, неправильно отвечает на задаваемые вопросы или затрудняется с ответом.	не раскрыто основное содержание учебного материала; обнаружено незнание или непонимание большей или наиболее важной части учебного материала; допущены ошибки в определении понятий, при использовании терминологии, которые не исправлены после нескольких наводящих вопросов.	«не зачтено»
Обучающийся освоил знания, умения, компетенции и теоретический материал без пробелов; выполнил все задания, предусмотренные учебным планом; правильно, аргументировано ответил на все вопросы, с приведением примеров; при ответе продемонстрировал глубокие систематизированные знания, владеет приемами рассуждения и сопоставляет материал из разных источников: теорию связывает с практикой, другими темами данного курса, других изучаемых предметов.	продемонстрировано умение анализировать материал, однако не все выводы носят аргументированный и доказательный характер; в изложении допущены небольшие пробелы, не исказившие содержание ответа; допущены один – два недочета при освещении основного содержания ответа, исправленные по замечанию преподавателя; допущены ошибка или более двух недочетов при освещении второстепенных вопросов, которые легко исправляются по замечанию преподавателя.	«зачтено»

## 8. Требования к условиям реализации. Ресурсное обеспечение дисциплины «Этика государственной и муниципальной службы»

### 8.1. Перечень основной и дополнительной учебной литературы, необходимой для освоения дисциплины «Прогнозирование опасных факторов пожара»

#### Основная:

1. Губин В.Д., Некрасова Е.Н. Основы этики: учеб. пособие. – 2-е изд., испр. и доп. – М.: Издательство Московского психолого-социального института, 2010
2. Одинцова О.В. Профессиональная этика: учебник. – 2-е изд., стер. – М.: Академия, 2013

#### Дополнительная:

1. Дусенко С.В. Профессиональная этика и этикет: учебное пособие. – 3-е изд., стер. – М.: Академия, 2013
2. Кибанов, А. Я. Этика деловых отношений: Учебник / А.Я.Кибанов, Д.К.Захаров, В.Г.Коновалова; Под ред. А.Я.Кибанова. - 2-е изд., перераб. - Москва: НИЦ ИНФРА-М, 2020 - 383 с.: + ( Доп. мат. znanium.com). - (ВО: Бакалавр.). - URL: <https://znanium.com/catalog/product/1047095>
3. Стрельникова Ю.Ю., Луговой А.А. Профессиональная этика: конспект лекций / под общ. ред. В.С. Артамонова. – СПб.: Санкт-Петербургский университет ГПС МЧС России, 2011. (электрон.).
4. Хабибуллин К.Н., Луговой А.А.. Культурология и профессиональная этика. СПб.: ИД «Петрополис», 2008. – 176 с.
5. Сережко, Т. А. Этика государственной и муниципальной службы: учебно-методическое пособие / Сережко Т.А. - Москва :НИЦ ИНФРА-М, 2016. - 309 с. - Текст : электронный. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/636207>

### 8.2. Перечень программного обеспечения, используемого при осуществлении образовательного процесса

1. Операционная система Calculate Linux Desktop Пакет офисных программ Libre Office
2. Антивирусная защита – Kaspersky Endpoint Security для Linux
3. Браузер Mozilla Firefox
4. Программа просмотра электронных документов в формате PDF Adobe Acrobat Reader DC
5. Архиватор 7zip

### 8.3. Перечень информационно-справочных систем и баз данных

1. Центральная ведомственная электронная библиотека МЧС России – ELIB.MCHS.RU (ip-адрес: 10.46.0.45).
2. Электронная библиотечная система «Знаниум» (URL: [www.znanium.com](http://www.znanium.com)).
3. Электронные научные журналы и базы данных Сибирского федерального университета (URL: [libproxy.bik.sfu-kras.ru](http://libproxy.bik.sfu-kras.ru)).
4. Электронно-библиотечная система «ЮРАЙТ». Раздел «Легендарные Книги» (URL: [www.biblio-online.ru](http://www.biblio-online.ru)).
5. Национальная электронная библиотека «НЭБ» (URL: <https://нэб.рф>).
6. Информационная система «Единое окно» (URL: [window.edu.ru](http://window.edu.ru)).
7. Международный научно-образовательный сайт EqWorld (URL: [eqworld.ipmnet.ru/indexr.htm](http://eqworld.ipmnet.ru/indexr.htm)).
8. Электронная библиотека научных публикаций eLIBRARY.RU (URL: <https://elibrary.ru/>).
9. Информационно-правовая система «Консультант плюс» (URL: <http://www.consultant.ru/>).
10. Информационно-правовая система «Гарант» (URL: <https://www.garant.ru/>).
11. Электронная информационно-образовательная среда ФГБОУ ВО Сибирская пожарно-спасательная академия (URL: <https://sibpsa.ru/personal/personal.php>).

### 8.4. Материально-техническое обеспечение дисциплины «Этика государственной и муниципальной службы»

Для материально-технического обеспечения дисциплины «Этика государственной и муниципальной службы» необходимы учебные аудитории для проведения занятий лекционного типа, семинарского типа, текущего контроля и промежуточной аттестации. Помещение должно быть укомплектовано специализированной мебелью и техническими средствами обучения (компьютером, мультимедийным проектором, экраном), служащими для представления учебной информации большой аудитории.

Помещения для самостоятельной работы обучающихся должны быть оснащены компьютерной техникой с возможностью подключения к сети «Интернет» и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду Академии.

## **9. Методические указания по освоению дисциплины «Этика государственной и муниципальной службы»**

Программой дисциплины «Этика государственной и муниципальной службы» предусмотрены занятия лекционного типа, занятия семинарского типа (практические) и самостоятельная работа обучающихся.

Цели лекционных занятий:

- дать систематизированные научные знания по дисциплине, акцентировав внимание на наиболее сложных вопросах дисциплины;
- стимулирование активной познавательной деятельности обучающихся, способствование формированию их творческого мышления.

Цели практических занятий:

- углубление и закрепление знаний, полученных на лекциях и в процессе самостоятельной работы обучающихся с учебной и научной литературой;
- овладение практическими умениями и навыками профессиональной деятельности;
- развитие абстрактного и логического мышления.

Цели самостоятельной работы обучающихся:

- углубление и закрепление знаний, полученных на лекциях и других занятиях;
- выработка навыков самостоятельного активного приобретения новых, дополнительных знаний;
- подготовка к предстоящим учебным занятиям и промежуточному контролю.

При реализации различных видов учебных занятий для наиболее эффективного освоения дисциплины «Этика государственной и муниципальной службы» используются следующие образовательные технологии:

1. Технология контекстного обучения – обучение в контексте профессии, реализуется в учебных заданиях, учитывающих специфику направления и профиля подготовки; применяется при проведении занятий лекционного типа, семинарского типа, самостоятельной работе.

2. Технология интерактивного обучения – реализуется в форме учебных заданий, предполагающих взаимодействие обучающихся, использование активных форм обратной связи; применяется при проведении занятий семинарского типа.

3. Технология электронного обучения – реализуется при выполнении учебных заданий с использованием электронной информационно-образовательной среды Академии, информационно-справочных и поисковых систем, проведении автоматизированного тестирования и т.д.; применяется при проведении занятий семинарского типа, самостоятельной работе.

### *9.1. Рекомендации для преподавателей*

Лекция является главным звеном дидактического цикла обучения. Ее цель – формирование ориентировочной основы для последующего усвоения обучающимися учебного материала. В ходе лекции преподаватель, применяя методы устного изложения и показа, передает обучающимся знания по основным, фундаментальным вопросам дисциплины «Этика государственной и муниципальной службы».

Назначение лекции состоит в том, чтобы доходчиво, убедительно и доказательно раскрыть основные теоретические положения изучаемой науки, нацелить обучающихся на наиболее важные вопросы, темы, разделы дисциплины, дать им установку и оказать помощь в овладении научной методологией (методами, способами, приемами) получения необходимых знаний и применения их на практике.

К лекции как к виду учебных занятий предъявляются следующие основные требования:

- научность, логическая последовательность изложения учебных вопросов;
- конкретность и целеустремленность изложения материала;
- соответствие отводимого времени значимости учебных вопросов;
- соответствие содержания лекции принципам обучения, требованиям руководящих документов;
- наглядность обучения; формирование у обучаемых потребности к самостоятельному углублению знаний;
- изложение материала с учетом достигнутого уровня знаний.

При подготовке и проведении занятий семинарского типа преподавателю, ведущему дисциплину, в первую очередь необходимо опираться на настоящую рабочую программу, в которой определены количество и тематика практических занятий.

Для каждого занятия определяются тема, цель, структура и содержание. Исходя из них, выбираются форма проведения занятия (комбинированная, самостоятельная работа, фронтальный опрос, тестирование и т.д.) и дидактические методы, которые при этом применяет преподаватель (индивидуальная работа, работа по группам, деловая игра и пр.).

Современные требования к преподаванию обуславливают использование визуальных и аудио-визуальных технических средств представления информации: презентаций, учебных фильмов и т.д.

Для обеспечения самостоятельной работы обучающихся по дисциплине преподавателем разрабатываются методические рекомендации по организации самостоятельной работы.

При разработке заданий для самостоятельной работы необходимо выполнять следующие требования:

- отбор и изложение материала должны обеспечивать достижение целей, изложенных в квалификационной характеристике, и понимание прикладного значения данного курса для своей профессии;

- материал заданий должен быть методологичен, осознаваем и служить средством выработки обобщенных умений;
- при составлении заданий следует формулировать их содержание в контексте специальности.

Для успешного выполнения контрольной работы обучающимися по заочной форме преподавателем разрабатываются методические рекомендации по ее выполнению.

## *9.2. Рекомендации для обучающихся*

Самостоятельная работа обучающихся направлена на углубление и закрепление знаний, полученных на лекциях и других видах занятий, выработку навыков самостоятельного приобретения новых, дополнительных знаний, подготовку к предстоящим учебным занятиям и промежуточной аттестации.

Основными видами самостоятельной работы являются: работа с печатными источниками информации (конспектом, книгой, документами), информационно-справочными системами и базами данных (раздел 8 настоящей программы).

Вопросы, отнесенные на самостоятельное изучение (раздел 5 настоящей программы), даются преподавателем в ходе лекций и (или) занятий семинарского типа. При этом обучающемуся необходимо уяснить и записать вопросы, посмотреть рекомендованную литературу и наметить общую структуру изучения вопроса в виде плана или схемы. Затем изучить информацию по вопросу, при этом рекомендуется вести конспект, куда вносится ключевая информация, формулы, рисунки. Перечитать сделанные в конспекте записи. Убедиться в ясности изложенного, при необходимости дополнить записи.

В ходе лекций и (или) занятий семинарского типа обучающийся ведет конспект кратко, схематично, последовательно с фиксированием основных положений, выводами, формулировками, обобщениями, помечает важные мысли, выделяет ключевые слова, термины. Для закрепления знаний после занятия рекомендуется перечитать материал и записать вопросы, которые не ясны из прочитанного. По этим вопросам необходимо обратиться к учебной литературе и, если в результате работы с учебной литературой остались вопросы – следует обратиться за разъяснениями к преподавателю в часы консультаций.

При подготовке к практическим занятиям обучающемуся необходимо изучить основную литературу, ознакомиться с дополнительной литературой, учесть рекомендации преподавателя.

При подготовке к лабораторным работам обучающемуся необходимо изучить методические указания по ее выполнению, основные теоретические положения по теме работы.

Самостоятельная работа обучающегося по заочной форме включает выполнение контрольной работы.

Рабочая программа учебной дисциплины разработана в соответствии с ФГОС ВО по направлению подготовки 38.03.04 Государственное и муниципальное управление (уровень бакалавриата).

УТВЕРЖДЕНО

Протокол заседания кафедры гуманитарных  
и социально-экономических дисциплин

№ \_\_\_\_\_ от \_\_\_\_\_

## ЛИСТ ИЗМЕНЕНИЙ

в рабочей программе (*модуле*) дисциплины **Этика государственной и  
муниципальной службы**

(*название дисциплины*)

по направлению подготовки

**38.03.04 Государственное и муниципальное управление**

профиль **«Управление в кризисных ситуациях»**

на 20\_\_/20\_\_ учебный год

1. В \_\_\_\_\_ вносятся следующие изменения:

(*элемент рабочей программы*)

1.1. ....;

1.2. ....;

...

1.9. ....

2. В \_\_\_\_\_ вносятся следующие изменения:

(*элемент рабочей программы*)

2.1. ....;

2.2. ....;

...

2.9. ....

3. В \_\_\_\_\_ вносятся следующие изменения:

(*элемент рабочей программы*)

3.1. ....;

3.2. ....;

...

3.9. ....

Составитель  
дата

подпись

расшифровка подписи