

АВТОНОМНАЯ НЕКОММЕРЧЕСКАЯ ОРГАНИЗАЦИЯ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
САМАРСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ ГОСУДАРСТВЕННОГО УПРАВЛЕНИЯ
«МЕЖДУНАРОДНЫЙ ИНСТИТУТ РЫНКА»

СОГЛАСОВАНО

Руководитель УЛАОП


подпись
Сталькина У.М.
ФИО
« 05 » иссент 2019 г.

УТВЕРЖДАЮ

Проректор по учебной работе


подпись
Перов С.Н.
ФИО
« 05 » иссент 2019 г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ

ДЕОНТОЛОГИЯ В ОРГАНАХ ГОСУДАРСТВЕННОГО И МУНИЦИПАЛЬНОГО УПРАВЛЕНИЯ

название дисциплины

Направление подготовки 38.03.03 Управление персоналом

Профиль подготовки Управление персоналом организации

Квалификация бакалавр

Год начала подготовки по программе 2019

Форма(ы) обучения очная, заочная

Кафедра государственного и муниципального управления и правового обеспечения государственной службы

Руководитель образовательной программы

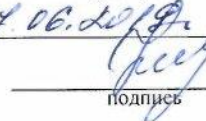

подпись

Карпова Т.П.
ФИО

« 05 » иссент 2019 г.

Рассмотрена и одобрена на заседании кафедры государственного и муниципального управления и правового обеспечения государственной службы
/протокол заседания № 10 от 27.06.2019 г.

Заведующий кафедрой


подпись

Карлина А.А.
ФИО

1. ПЛАНИРУЕМЫЕ РЕЗУЛЬТАТЫ ОБУЧЕНИЯ ПО ДИСЦИПЛИНЕ, СООТНЕСЕННЫЕ С ПЛАНИРУЕМЫМИ РЕЗУЛЬТАТАМИ ОСВОЕНИЯ ОПОП ВО

Планируемые результаты обучения по дисциплине	Планируемые результаты освоения ОПОП ВО
<i>Знание основ социализации, профориентации и профессионализации персонала, принципов формирования системы трудовой адаптации персонала, разработки и внедрения программ трудовой адаптации и умение применять их на практике (ПК-4)</i>	
Знает:	Понятия профессиональной деонтологии, основы социализации, профориентации и профессионализации персонала.
Умеет:	Правила и порядок системы трудовой адаптации персонала, разработки и внедрения программ трудовой адаптации в органах власти.
Владеет:	Навыками разработки и внедрения программ трудовой адаптации.

2. МЕСТО ДИСЦИПЛИНЫ В СТРУКТУРЕ ОПОП ВО

Индекс дисциплины по учебному плану	Курс, семестр изучения дисциплины (очная / заочная форма обучения)
Б1.Б	
Б1.В.ОД	
Б1.В.ДВ.2.2	2 курс 4 семестр

3. ОБЪЕМ И СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

Объем дисциплины,

в т.ч. контактной (по видам учебных занятий) и самостоятельной работы студентов

Виды учебной работы	Объем, часов/ЗЕТ		Распределение по семестрам* (очная/заочная форма обучения)			
	очная форма обучения	заочная форма обучения				
Контактная работа, в т.ч.:	54	10				
Лекции (Л)	18	4				
Практические занятия (ПЗ)	36	6				
Лабораторные работы (ЛР)						
Самостоятельная работа (СР)	54	94				
Контроль - зачет		4				
Итого объем дисциплины	108/3	108/3				

*Указывается, если обучение по дисциплине ведется в течение нескольких семестров

Объем дисциплины по тематическим разделам и видам учебных занятий

Наименование тематического раздела дисциплины	Количество часов (очная/заочная форма обучения)			
	Л	ПЗ	ЛР	СР
Введение в деонтологию	2/0.5	4/1	-	10/14
Основы социализации, профориентации и профессионализации персонала в органах власти	4/0.5	8/1	-	10/20
Трудовая адаптация персонала в органах власти	4/0.5	8/1		10/20
Формирование профессиональных команд в органах государственного и муниципального управления	4/0.5	8/2	-	10/20

Наименование тематического раздела дисциплины	Количество часов (очная/заочная форма обучения)			
Профессиональные отношения сотрудников на основе межличностных взаимодействий в органах государственной власти и местного самоуправления	4/2	8/1	-	14/20
Всего	18/4	36/6	-	54/94

Содержание тематических разделов дисциплины

Наименование раздела	Содержание раздела
Введение в деонтологию	Представления об этике и предмете деонтологии. Понятия этики, нравственности, морали. Теория нравственности как наука о морали.
Основы социализации, профориентации и профессионализации персонала в органах власти	Социально-психологические характеристики группы в среде государственного и муниципального управления. Каналы коммуникаций, распределение обязанностей, групповые интересы, ценности, нормы, цели, межличностные отношения. Сплоченность и психологический климат группы. Групповая динамика: образование, функционирование, развитие; стагнация (застой); распад. Позиция, статус, внутренняя установка и роль.
Трудовая адаптация персонала в органах власти	Лидер, руководитель, стиль руководства в команде. Социально-психологическая структура группы. Каналы коммуникации в группе. Понятие о человеческих взаимоотношениях.
Формирование профессиональных команд в органах государственного муниципального управления	Внутрикорпоративная этика в органах государственной власти и местного самоуправления. Внешние и внутренние противоречия. Отношения сотрудников внутри подразделений государственных и муниципальных органов власти и между ними. Мотивы поведения сотрудников (анализ ситуаций с различными мотивами поведения участников)
Профессиональные отношения сотрудников на основе межличностных взаимодействий в органах государственной власти и местного самоуправления	Модель общения по целям: комфортно-психологическое общение и дискомфортно – психологическое общение (план выражения, формы проявления). Специфика обмена информацией: коммуникация как рабочий процесс, значимость информации для каждого сотрудника, изменение типа отношений в процессе обмена информацией.

4. ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫЕ ТЕХНОЛОГИИ

При проведении учебных занятий по дисциплине Университет обеспечивает развитие у обучающихся навыков командной работы, межличностной коммуникации, принятия решений, лидерских качеств (включая проведение интерактивных лекций, групповых дискуссий, ролевых игр, тренингов, анализ ситуаций и имитационных моделей, преподавание дисциплин в форме курсов, составленных на основе результатов научных исследований, проводимых Университетом, в том числе с учетом региональных особенностей профессиональной деятельности выпускников и потребностей работодателей Самарской области).

Образовательные технологии

Наименование технологий	Содержание технологий	Адаптированные методы реализации
Проблемное обучение	Активное взаимодействие обучающихся	Поисковые методы обучения, по-

Наименование технологии	Содержание технологии	Адаптированные методы реализации
ние	ся с проблемно-представленным содержанием обучения, имеющее целью развитие познавательной способности и активности, творческой самостоятельности обучающихся.	становка познавательных задач с учетом индивидуального социального опыта и особенностей обучающихся с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов.
Концентрированное обучение	Погружение обучающихся в определенную предметную область, возможности которого заложены в учебном плане образовательной программы посредством одновременного изучения дисциплин, имеющих выраженные междисциплинарные связи. Имеет целью повышение качества освоения определенной предметной области без увеличения трудоемкости соответствующих дисциплин.	Методы погружения, учитывающие динамику и уровень работоспособности обучающихся с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов.
Развивающее обучение	Обучение, ориентированное на развитие физических, познавательных и нравственных способностей обучающихся путём использования их потенциальных возможностей с учетом закономерностей данного развития. Имеет целью формирование высокой самомотивации к обучению, готовности к непрерывному обучению в течение всей жизни.	Методы вовлечения обучающихся с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов в различные виды деятельности на основе их индивидуальных возможностей и способностей и с учетом зоны ближайшего развития.
Активное, интерактивное обучение	Всемерная всесторонняя активизация учебно-познавательной деятельности обучающихся посредством различных форм взаимодействия с преподавателем и друг с другом. Имеет целью формирование и развитие навыков командной работы, межличностной коммуникации, лидерских качеств, уверенности в своей успешности.	Методы социально-активного обучения с учетом индивидуального социального опыта и особенностей обучающихся с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов.
Рефлексивное обучение	Развитие субъективного опыта и критического мышления обучающихся, осознание обучающимися «продуктов» и процессов учебной деятельности, повышение качества обучения на основе информации обратной связи, полученной от обучающихся. Имеет целью формирование способности к самопознанию, адекватному самовосприятию и готовности к саморазвитию.	Традиционные рефлексивные методы с обязательной обратной связью, преимущественно ориентированные на развитие адекватного восприятия собственных особенностей обучающимися с ограниченными возможностями здоровья и инвалидами.

5. ПЕРЕЧЕНЬ УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОГО И ИНФОРМАЦИОННОГО ОБЕСПЕЧЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

Учебная литература, в том числе:

Основная:

- Василевич, С.Г. Государственное управление. Проблемы и пути повышения эффективности. Монография / С.Г. Василевич. - М.: Юнити, 2019. - 544 с.
- Иванов, В.В. Государственное и муниципальное управление с использованием информационных технологий / В.В. Иванов, А.Н. Коробова. - М.: Инфра-М, 2018. - 222 с.
- Липски, С.А. Государственное (муниципальное) управление и государственная служба / С.А. Липски. - М.: Русайнс, 2018. - 112 с.
- Попов, Л.Л. Государственное управление и исполнительная власть: содержание и соотношение / Л.Л. Попов, Ю.И. Мигачев. - М.: Норма, 2018. - 96 с.
- Сёмкина, О.С. Государственное и муниципальное управление: вызовы и приоритеты: материалы iii международной научно-практической конференции. том 2. / О.С. Сёмкина. - М.: Русайнс, 2019. - 189 с.
- Чистобородов, И.Г. Государственное управление избирательным процессом в Российской Федерации. Опыт комплексного исследования. Монография / И.Г. Чистобородов. - М.: Юнити, 2018. - 192 с.
- Яновский, В.В. Государственное и муниципальное управление. введение в специальность (для бакалавров) / В.В. Яновский, С.А. Кирсанов. - М.: КноРус, 2018. - 352 с.

1. Бакирова, Г.Х. Психология развития и мотивации персонала: учебное пособие / Г.Х. Бакирова. - М.: Юнити-Дана, 2015. - 439 с. - ISBN 978-5-238-01605-4 ; То же [Электронный ресурс]. - URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=118125>
2. Басенко, В.П. Организационное поведение: учебное пособие / В.П. Басенко, Б.М. Жуков, А.А. Романов. - М.: Издательско-торговая корпорация «Дашков и К°», 2016. - 381 с.: ил. - Библиогр. в кн. - ISBN 978-5-394-01312-6; То же [Электронный ресурс]. - URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=453255>
3. Грошев, И.В. Организационная культура : учебник / И.В. Грошев, А.А. Краснослободцев. - 2-е изд., перераб. и доп. - М.: Юнити-Дана, 2015. - 535 с. - Библиогр. в кн. - ISBN 978-5-238-02384-7; То же [Электронный ресурс]. - URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=119433>
4. Згонник, Л.В. Организационное поведение : учебник / Л.В. Згонник. - М.: Издательско-торговая корпорация «Дашков и К°», 2017. - 232 с. : ил. - Библиогр. в кн. - ISBN 978-5-394-01733-9 ; То же [Электронный ресурс]. - URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=454156>
5. Профессиональная этика и служебный этикет: учебник / под ред. В.Я. Кикоого. - М.: Юнити-Дана, 2015. - 559 с. - Библиогр.: с. 507-509. - ISBN 978-5-238-01984-0; То же [Электронный ресурс]. - URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=117054>

Дополнительная:

1. Гаврилов, В.О. Инновации в сфере управления персоналом / В.О. Гаврилов. - М.: Лаборатория книги, 2010. - 140 с.; [Электронный ресурс]. - URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=87821>
2. Иваничев, С.Н. Мотивация и вознаграждающее управление и их влияние на отношения в организации / С.Н. Иваничев. - М.: Лаборатория книги, 2012. - 102 с. - ISBN 978-5-504-00555-3; [Электронный ресурс]. - URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=141237>
3. Психология и этика делового общения : учебник / В.Ю. Дорошенко, Л.И. Зотова, В.Н. Лавриненко и др. - 5-е изд., перераб. и доп. - Москва : Юнити-Дана, 2015. - 415 с. - (Золотой фонд российских учебников). - Библиогр. в кн. - ISBN 978-5-238-01050-2 ; То же [Электронный ресурс]. - URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=117118>

Лицензионное программное обеспечение:

Microsoft Office Professional Plus 2007

Профессиональные базы данных:

Банк правовых актов Государственной Думы ФС РФ: <http://www.base.duma.gov.ru/>.

Научная электронная библиотека Elibrary: // <https://elibrary.ru>

Сервер органов государственной власти РФ «Официальная Россия»: <http://www.gov.ru>.

Центр раскрытия корпоративной информации <http://www.e-disclosure.ru>

Информационные справочные системы:

Справочно-правовая система «Консультант Плюс»: <http://www.consultantplus.ru>

Справочно-правовая система «ГАРАНТ»

6. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКАЯ БАЗА ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА ПО ДИСЦИПЛИНЕ

Специальные помещения представляют собой учебные аудитории для проведения занятий лекционного типа, занятий семинарского типа, курсового проектирования (выполнения курсовых работ), групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации, а также помещения для самостоятельной работы и помещения для хранения и профилактического обслуживания учебного оборудования.

Специальные помещения укомплектованы учебной мебелью, в том числе мебелью для преподавателя дисциплины, учебной доской, и техническими средствами обучения, служащими для представления учебной информации большой аудитории (мультимедийный проектор, экран, компьютер, звуковые колонки, интерактивная доска).

Для проведения занятий лекционного типа используются наборы демонстрационного оборудования и учебно-наглядных пособий, обеспечивающие тематические иллюстрации.

Помещения для самостоятельной работы обучающихся оснащены компьютерной техникой с возможностью подключения к сети "Интернет" и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду организации.

Электронно-библиотечные системы (электронная библиотека) и электронная информационно-образовательная среда обеспечивает одновременный доступ не менее 25 процентов обучающихся.

Обучающиеся из числа лиц с ограниченными возможностями здоровья обеспечиваются электронными образовательными ресурсами в формах, адаптированных к ограничениям их здоровья.

7. МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ПО ОСВОЕНИЮ ДИСЦИПЛИНЫ

Методические указания для преподавателя

Изучение дисциплины проводится в форме лекций, практических занятий, организации самостоятельной работы студентов, консультаций. Главное назначение лекции - обеспечить теоретическую основу обучения, развить интерес к учебной деятельности и конкретной учебной дисциплине, сформировать у студентов ориентиры для самостоятельной работы над курсом.

Основной целью практических (в т.ч. лабораторные) занятий является обсуждение наиболее сложных теоретических вопросов курса, их методологическая и методическая проработка. Они проводятся в форме опроса, диспута, тестирования, обсуждения докладов, выполнения заданий и пр.

Самостоятельная работа с научной и учебной литературой, изданной на бумажных носителях, дополняется работой с тестирующими системами, с профессиональными базами данных.

Методы проведения аудиторных занятий:

- лекции, реализуемые через изложение учебного материала под запись с сопровождением наглядных пособий;

- практические занятия, во время которых студенты выступают с докладами по заранее предложенным темам и дискуссионно обсуждают их между собой и преподавателем; решаются практические задачи (в которых разбираются и анализируются конкретные ситуации) с выработкой умения формулировать выводы, выявлять тенденции и причины изменения социальных явлений; проводятся устные и письменные опросы (в виде тестовых заданий) и контрольные работы (по вопросам лекций и практических занятий), проводятся деловые игры.

Лекции – есть разновидность учебного занятия, направленная на рассмотрении теоретических вопросов излагаемой дисциплины в логически выдержанной форме. Основными целями лекции являются системное освещение ключевых понятий и положений по соответствующей теме, обзор и оценка существующей проблематики, ее методологических и социокультурных оснований, возможных вариантов решения, дача методических рекомендаций для дальнейшего изучения курса, в том числе литературы и источников. Лекционная подача материала, вместе с тем, не предполагает исключительную активность преподавателя. Лектор должен стимулировать студентов к участию в обсуждении вопросов лекционного занятия, к высказыванию собственной точки зрения по обсуждаемой проблеме.

Практические занятия направлены на развитие самостоятельности студентов в исследовании изучаемых вопросов и приобретение умений и навыков. Практические занятия традиционно проводятся в форме обсуждения проблемных вопросов в группе при активном участии студентов, они способствуют углубленному изучению наиболее фундаментальных и сложных проблем курса, служат важной формой анализа и синтеза исследуемого материала, а также подведения итогов самостоятельной работы студентов, стимулируя развитие профессиональной компетентности, навыков и умений. На практических занятиях студенты учатся работать с научной литературой, четко и доходчиво излагать проблемы и предлагать варианты их решения, аргументировать свою позицию, оценивать и критиковать позиции других, свободно публично высказывать свои мысли и суждения, грамотно вести полемику и представлять результаты собственных исследований.

При проведении практических занятий преподаватель должен ориентировать студентов при подготовке использовать в первую очередь специальную научную литературу (монографии, статьи из научных журналов).

Результаты работы на практических занятиях учитываются преподавателем при выставлении итоговой оценки по данной дисциплине. На усмотрение преподавателя студенты, активно отвечающие на занятиях, и выполняющие рекомендации преподавателя при подготовке к ним, могут получить повышающий балл к своей оценке в рамках промежуточной аттестации.

Особенности реализации дисциплины в отношении лиц из числа инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья

Профессорско-педагогический состав знакомится с психолого-физиологическими особенностями обучающихся инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья, индивидуальными программами реабилитации инвалидов (при наличии). При необходимости осуществляется дополнительная поддержка преподавания психологами, социальными работниками, прошедшими подготовку ассистентами.

В соответствии с методическими рекомендациями Минобрнауки РФ в курсе предполагается использовать социально-активные и рефлексивные методы обучения, технологии социокультурной реабилитации с целью оказания помощи в установлении полноценных межличностных отношений с другими студентами, создании комфортного психологического климата в студенческой группе. Подбор и разработка учебных материалов производятся с учетом предоставления материала в различных формах: аудиальной, визуальной, с использованием специальных технических средств и информационных систем.

Согласно требованиям, установленным Минобрнауки России к порядку реализации образовательной деятельности в отношении инвалидов и лиц с ОВЗ, необходимо иметь в виду, что:

1) инвалиды и лица с ОВЗ по зрению имеют право присутствовать на занятиях вместе с ассистентом, оказывающим обучающемуся необходимую помощь;

2) инвалиды и лица с ОВЗ по слуху имеют право на использование звукоусиливающей аппаратуры.

При проведении промежуточной аттестации по дисциплине обеспечивается соблюдение следующих общих требований:

- проведение аттестации для инвалидов в одной аудитории совместно с обучающимися, не являющимися инвалидами, если это не создает трудностей для инвалидов и иных обучающихся при промежуточной аттестации;

- присутствие в аудитории ассистента (ассистентов), оказывающего обучающимся инвалидам необходимую техническую помощь с учетом их индивидуальных особенностей (занять рабочее место, передвигаться, прочесть и оформить задание, общаться с экзаменатором);

- пользование необходимыми обучающимся инвалидам техническими средствами при прохождении промежуточной аттестации с учетом их индивидуальных особенностей;

- обеспечение возможности беспрепятственного доступа обучающихся инвалидов в аудитории, туалетные и другие помещения, а также их пребывания в указанных помещениях.

По письменному заявлению обучающегося инвалида продолжительность прохождения испытания промежуточной аттестации (зачета, экзамена, и др.) обучающимся инвалидом может быть увеличена по отношению к установленной продолжительности его сдачи:

- продолжительность сдачи испытания, проводимого в письменной форме, - не более чем на 90 минут;

- продолжительность подготовки обучающегося к ответу, проводимом в устной форме, - не более чем на 20 минут;

В зависимости от индивидуальных особенностей обучающихся с ОВЗ Университет обеспечивает выполнение следующих требований при проведении аттестации:

а) для слепых:

- задания и иные материалы для прохождения промежуточной аттестации оформляются в виде электронного документа, доступного с помощью компьютера со специализированным программным обеспечением для слепых, либо зачитываются ассистентом;

- письменные задания выполняются обучающимися на бумаге рельефно-точечным шрифтом Брайля или на компьютере со специализированным программным обеспечением для слепых, либо надиктовываются ассистенту;

- при необходимости обучающимся предоставляется комплект письменных принадлежностей и бумага для письма рельефно-точечным шрифтом Брайля, компьютер со специализированным программным обеспечением для слепых;

б) для слабовидящих:

- задания и иные материалы для сдачи экзамена оформляются увеличенным шрифтом;

- обеспечивается индивидуальное равномерное освещение не менее 300 люкс;

- при необходимости обучающимся предоставляется увеличивающее устройство, допускается использование увеличивающих устройств, имеющихся у обучающихся;

в) для глухих и слабослышащих, с тяжелыми нарушениями речи:

- обеспечивается наличие звукоусиливающей аппаратуры коллективного пользования, при необходимости обучающимся предоставляется звукоусиливающая аппаратура индивидуального пользования;

- по их желанию испытания проводятся в письменной форме;

г) для лиц с нарушениями опорно-двигательного аппарата (тяжелыми нарушениями двигательных функций верхних конечностей или отсутствием верхних конечностей):

- письменные задания выполняются обучающимися на компьютере со специализированным программным обеспечением или надиктовываются ассистенту;

- по их желанию испытания проводятся в устной форме.

О необходимости обеспечения специальных условий для проведения аттестации обучающийся должен сообщить письменно не позднее, чем за 10 дней до начала аттестации. К заявле-

нию прилагаются документы, подтверждающие наличие у обучающегося индивидуальных особенностей (при отсутствии указанных документов в организации).

При необходимости для обучающихся с инвалидностью процедура оценивания результатов обучения может проводиться в несколько этапов.

Методические указания для обучающихся

Для успешного освоения дисциплины студенты должны посещать лекционные занятия, готовиться и активно участвовать в практических занятиях, самостоятельно работать с рекомендованной литературой. Изучение дисциплины целесообразно начать со знакомства с программой курса, чтобы четко представить себе объем и основные проблемы курса. Прочитав соответствующий раздел программы, и установив круг тем, подлежащих изучению, можно переходить к работе с конспектами лекций и учебником. Конспект лекций должен содержать краткое изложение основных вопросов курса. В лекциях преподаватель, как правило, выделяет выводы, содержащиеся в новейших исследованиях, разногласия ученых, обосновывает наиболее убедительную точку зрения. Необходимо записывать методические советы преподавателя, названия рекомендуемых им изданий. Не нужно стремиться к дословной записи лекций. Для того чтобы выделить главное в лекции и правильно ее законспектировать, полезно заранее просмотреть уже пройденный лекционный материал, для более полного и эффективного восприятия новой информации в контексте уже имеющихся знаний, приготовить вопросы лектору. Прочитав свой конспект лекций, следует обратиться к материалу учебника.

Обращение к ранее изученному материалу не только помогает восстановить в памяти известные положения, выводы, но и приводит разрозненные знания в систему, углубляет и расширяет их. Каждый возврат к старому материалу позволяет найти в нем что-то новое, переосмыслить его с иных позиций, определить для него наиболее подходящее место в уже имеющейся системе знаний. Неоднократное обращение к пройденному материалу является наиболее рациональной формой приобретения и закрепления знаний. Очень полезным в практике самостоятельной работы, является предварительное ознакомление с учебным материалом. Даже краткое, беглое знакомство с материалом очередной лекции дает многое. Студенты получают общее представление о ее содержании и структуре, о главных и второстепенных вопросах, о терминах и определениях. Все это облегчает работу на лекции и делает ее целеустремленной.

Работа с литературой

При изучении дисциплины студенты должны серьезно подойти к исследованию учебной и дополнительной литературы. Данное требование особенно важно для подготовки к практическим занятиям.

Особое внимание студентам следует обратить на соответствующие статьи из научных журналов. Данные периодические издания представлены в читальном зале Университета. Для поиска научной литературы по дисциплине студентам также следует использовать каталог Электронной научной библиотеки: eLIBRARY.RU, ЭБС «Университетская библиотека Online».

При подготовке к практическому занятию студенты имеют возможность воспользоваться консультациями преподавателя. Качество учебной работы студентов определяется текущим контролем. Студент имеет право ознакомиться с ним.

Методические рекомендации по самостоятельной работе студентов

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

Реализация поставленной цели предполагает решение следующих задач:

- качественное освоение теоретического материала по изучаемой дисциплине, углубление и расширение теоретических знаний с целью их применения на уровне межпредметных связей;
- систематизация и закрепление полученных теоретических знаний и практических навыков;
- формирование умений по поиску и использованию нормативной, правовой, справочной и специальной литературы, а также других источников информации;

- развитие познавательных способностей и активности, творческой инициативы, самостоятельности, ответственности и организованности;
- формирование самостоятельности мышления, способностей к саморазвитию, самообразованию, самосовершенствованию и самореализации;
- развитие научно-исследовательских навыков;
- формирование умения решать практические задачи (в профессиональной деятельности), используя приобретенные знания, способности и навыки.

Самостоятельная работа является неотъемлемой частью образовательного процесса.

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

Самостоятельная работа должна:

- быть выполнена индивидуально (или являться частью коллективной работы). В случае, когда СР подготовлена в порядке выполнения группового задания, в работе делается соответствующая оговорка;
- представлять собой законченную разработку (этап разработки), в которой анализируются актуальные проблемы по определенной теме и ее отдельных аспектов;
- отражать необходимую и достаточную компетентность автора;
- иметь учебную, научную и/или практическую направленность;
- быть оформлена структурно и в логической последовательности: титульный лист, оглавление, основная часть, заключение, выводы, список литературы, приложения,
- содержать краткие и четкие формулировки, убедительную аргументацию, доказательность и обоснованность выводов;
- соответствовать этическим нормам (правила цитирования и парафраз; ссылки на использованные библиографические источники; исключение плагиата, дублирования собственного текста и использования чужих работ).

8. ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ

Планируемые результаты обучения по дисциплине / Планируемые результаты освоения ОПОП ВО		Показатели оценивания
<i>Знание основ социализации, профориентации и профессионализации персонала, принципов формирования системы трудовой адаптации персонала, разработки и внедрения программ трудовой адаптации и умение применять их на практике (ПК-4)</i>		
Знает:	Понятия профессиональной деонтологии, основы социализации, профориентации и профессионализации персонала.	Блок 1 контрольного задания выполнен корректно
Умеет:	Правила и порядок системы трудовой адаптации персонала, разработки и внедрения программ трудовой адаптации в органах власти.	Блок 2 контрольного задания выполнен корректно
Владеет:	Навыками разработки и внедрения программ трудовой адаптации.	Блок 3 контрольного задания выполнен корректно

Типовое контрольное задание

БЛОК 1 – ПРОВЕРКА ЗНАНИЙ

Выбрать ОДИН правильный ответ

1.1. (ПК-4) Деонтология – это

1. совокупность внешних форм поведения и общения сотрудника;
2. учение о должном поведении сотрудника;
3. совокупность требований к личностным качествам сотрудника;
4. правила приличия.

1.2. (ПК-4) Профессионально-этическая регламентация предполагает

1. введение дополнительных нормативно-правовых актов;
2. разработку этического кодекса;
3. разработку и введение должностных инструкций;
4. следование положению о подразделении.

1.3. (ПК-4) Целью профессиональной этики является:

1. поддержание правовых отношений между сотрудниками;
2. обеспечение и поддержание структуры профессиональной деятельности;
3. обеспечение и поддержание содержания и целей профессиональной деятельности;
4. соблюдение интересов профессиональной группы.

Выбрать ВСЕ правильные ответы (больше одного)

1.5. (ПК-4) Основные принципы профессиональной этики государственного служащего:

- a. принцип гуманизма
- b. принцип профессионального оптимизма
- c. принцип патриотизма
- d. принцип делегирования полномочий

1.6. (ПК-4) Этический кодекс госслужащего:

- a. является формой контроля над поведением государственных служащих
- b. побуждает к формальному исполнению служебного долга
- c. не регулирует поведение служащего
- d. предостережению чиновников от неэтичных поступков

1.7. (ПК-4) Этические требования к государственному служащему при поступлении на государственную службу и при исполнении государственно-служебных полномочий:

- a. честная служба государству
- b. не заниматься предпринимательской деятельностью
- c. открытость, уважение к чужой позиции
- d. высказывать публично своё личное мнение о действующих политических деятелях

Заполнить пропуски

1.7. (ПК-4) Наука о понятиях и смысле целой системы моральных норм и нравственности, категорий этики, владение которыми необходимо для нравственного развития государственных служащих, глубокое осознание значения служебных действий и личного поведения. Это _____;

1.8. (ПК-4) Этические нормы доводятся до работника при _____;

1.9. (ПК-4) Требования, касающиеся публичных выступлений государственных служащих, содержатся в Указе Президента РФ от 02.08.2002 г. № 885 «Об утверждении общих принципов служебного _____ государственных служащих»;

1.10. (ПК-4) Ситуация, когда государственные (муниципальные) служащие или должностные лица имеют личную заинтересованность, которая влияет или может повлиять на объективное и беспристрастное исполнение ими своих служебных обязанностей, определяется в этике государственной и муниципальной службы как _____;

БЛОК 2 – ПРОВЕРКА УМЕНИЙ

2.1. (ПК-4) Установите соответствие понятий и определений

1. Направлена на формирование и развитие нравственных качеств у государственных и муниципальных служащих, необходимых для замещения должностей в органах государственной власти и органах местного самоуправления	1. Ценностно-ориентационная функция административной этики
2. Связана с восприятием, анализом, отбором и обобщением информации, с приобретением служащим социального знания в процессе профессиональной служебной деятельности	2. Воспитательная функция административной этики
3. Обеспечивает государственных и муниципальных служащих необходимыми нравственными ценностями, подчеркивающими социальное предназначение их профессиональной служебной деятельности	3. Познавательная функция административной этики
4. Проявляется в упорядочивающем воздействии на нормы, процедуры и стандарты профессиональной деятельности государственных и муниципальных служащих, нацеленном на повышение ее социальной эффективности	4. Регулятивная функция административной этики

2.2. (ПК-4) Установите соответствие формы и содержания

1. Государственный служащий обязан соблюдать принцип лояльности - осознанное, добровольное соблюдение установленных государством, отдельными его структурами, учреждениями правил, норм, предписаний служебного поведения; верность, уважение и корректность по отношению к государству, ко всем государственным и общественным институтам; поддержание имиджа властных структур, постоянное содействие укреплению их авторитета	1. Принцип политической нейтральности на государственной (муниципальной) службе
2. Государственный служащий обязан соблюдать в своем поведении политическую нейтральность - не высказывать публично в прямом или косвенном виде свои политические симпатии и антипатии, не подписывать любые политические или идеологические документы, не участвовать в качестве должностного лица в любых политических акциях, не афишировать публично свои особые отношения с конкретными политическими деятелями	2. Принцип лояльности на государственной (муниципальной) службе
3. Государственный служащий обязан действовать в общенациональных интересах, во благо всех народов России	3. Принцип служения общественным интересам на государственной (муниципальной) службе
4. Государственный служащий обязан своими действиями соблюдать и отстаивать Конституцию страны, Законы и нормативные акты РФ. Морально недопустимо нарушать законы, исходя из политической, экономической целесообразности, по любым другим, даже благородным, мотивам. Принцип законности своей деятель-	4. Принцип законности на государственной (муниципальной) службе

ности, своего служебного и внеслужебного поведения должен быть нравственной нормой государственного служащего	
---	--

2.3. (ПК-4) Установите соответствие между значениями и разъяснениями

1. Отрицательное моральное качество, характеризующее поведение и личность человека, который подчиняет свою общественную деятельность цели продвижения по службе, готов выполнять предъявляемые к нему требования лишь постольку, поскольку это способствует улучшению его официального положения	1. Карьеризм
2. Характеристика взглядов, линии поведения и образа жизни личности, а также политики, проводимой политической группой или партией, коррумпированными кланами и корпорациями, которые основываются на нигилистическом отношении к общественным и в первую очередь общечеловеческим нормам морали	2. Аморализм
3. Широко применявшийся в истории этической мысли способ обоснования морали и истолкования ее природы и целей. Все содержание разнообразных моральных требований сводит к общей цели – получению наслаждения и избежанию страданий. Эта цель рассматривается как основное движущее начало в человеке, заложенное в него природой и, в конечном счете, определяющее все его действия	3. Гедонизм
4. Ситуация, при которой у сотрудника или государственного служащего есть личная или семейная финансовая или иная заинтересованность в какой-либо иной организации, которая может получить выгоду от решений, принимаемых этим сотрудником или государственным и муниципальным служащим при исполнении им служебных обязанностей; либо от осведомленности сотрудника (государственного или муниципального служащего) относительно действий организации (учреждения, органа власти) или ее планов на будущее	4. Конфликт интересов

2.4. (ПК-4) Найдите неточности в соответствиях

1. Группа людей, осуществляющая профессиональную деятельность, обладающая необходимой для этого квалификацией, знаниями, опытом работы в определенной сфере	1. Профессиональная среда
2. Проблема, требующая решения для получения необходимого результата или достижения цели	2. Профессиональная команда
3. Окружающие сотрудников социальные, материальные и духовные условия их профессиональной деятельности	3. Профессиональная задача
4. Группа людей, имеющих общие цели, взаимодополняющие навыки и умения, высокий уровень взаимозависимости, разделяющих ответственность за достижение конечных результатов, обладающая синергетическим эффектом	4. Профессиональная группа

2.5. (ПК-4) Найдите ошибки в соответствиях

1. Наличие команды создает государственной (муниципальной) структуре позитивную репутацию, вызывающую доверие населения	1. Духовная составляющая команды
---	----------------------------------

2. В команде нарабатывается опыт сотрудничества и взаимной поддержки государственных (муниципальных) служащих	2. Профессиональная составляющая команды
3. Работа в команде формирует созидательную систему ценностей у каждого государственного (муниципального) служащего	3. Социальная составляющая команды
4. Команда государственных (муниципальных) служащих способна быстро и эффективно справиться с задачей, на решение которой обычно уходит значительное время	4. Коммуникативная составляющая команды

БЛОК 3 – ПРОВЕРКА НАВЫКОВ

3.1. (ПК-4) Практическое задание: (письменно)

Изучите приведенный ниже текст и ответьте на поставленные вопросы.

Многие специалисты отмечают, что в последнее время в государственном и муниципальном управлении под влиянием новых технологий и рыночных ценностей происходит определенное смещение центра тяжести от традиционных административных к управленческим методам, получившее в западной литературе название "менеджеризма". Тем самым нарушилось соотношение между тем, какое значение придавалось в государственном и муниципальном управлении процедурам (процессу) и конечным результатом. В целом же это ведет к тому, что меняется само представление государственных и муниципальных чиновников о том, для кого они работают. На смену "поиску справедливости" приходит стремление к удовлетворению рынка. Соответственно изменяется и профессиональная этика служащих. На первом плане оказывается не готовность к "жертвенному служению", а прагматические, материальные интересы. Такие понятия, как социальная миссия государственного и муниципального служащего, особые требования, которые ставит перед ним его профессия, часто имеют сегодня второстепенное значение. Государственные и муниципальные служащие все больше демонстрируют так называемую "инструментальную идентификацию" со своей работой, уменьшается их готовность брать на себя ответственность, что нередко приводит к конфликтным ситуациям в их отношениях с гражданами, партнерами.

1. Какой смысл вкладывают современные авторы в понятие "менеджеризм"? Под влиянием каких факторов происходит смещение центра тяжести в государственной и муниципальной службе к "менеджеризму"?
2. Какие негативные последствия, по мнению специалистов, это может вызвать? Приведите примеры.
3. Как вы понимаете термин "инструментальная идентификация"?

Время выполнения задания – 30 минут.

Методические рекомендации к процедуре оценивания

Оценка результатов обучения по дисциплине, характеризующих сформированность компетенции проводится в процессе промежуточной аттестации студентов посредством контрольного задания. При этом процедура должна включать последовательность действий, описанную ниже.

1. Подготовительные действия включают:

Предоставление студентам контрольных заданий, а также, если это предусмотрено заданием, необходимых приложений (формы документов, справочники и т.п.);

Фиксацию времени получения задания студентом.

2. Контрольные действия включают:

Контроль соблюдения студентами дисциплинарных требований, установленных Положением о промежуточной аттестации обучающихся и контрольным заданием (при наличии);

Контроль соблюдения студентами регламента времени на выполнение задания.

3. Оценочные действия включают:

Восприятие результатов выполнения студентом контрольного задания, представленных в устной, письменной или иной форме, установленной заданием.

Оценка проводится по каждому блоку контрольного задания по 100-балльной шкале.

Подведение итогов оценки компетенции и результатов обучения по дисциплине с использованием формулы оценки результата промежуточной аттестации и шкалы интерпретации результата промежуточной аттестации.

Оценка результата промежуточной аттестации выполняется с использованием формулы:

$$P = \frac{\sum_{i=1}^n P_i}{3},$$

где P_i – оценка каждого блока контрольного задания, в баллах

**Шкала интерпретации результата промежуточной аттестации
(сформированности компетенций и результатов обучения по дисциплине)**

Результат промежуточной аттестации (P)	Оценка сформированности компетенций	Оценка результатов обучения по дисциплине	Оценка ECTS
От 0 до 36	Не сформирована.	Неудовлетворительно (не зачтено)	F (не зачтено)
«Безусловно неудовлетворительно»: контрольное задание выполнено менее, чем на 50%, преимущественная часть результатов выполнения задания содержит грубые ошибки, характер которых указывает на отсутствие у обучающегося знаний, умений и навыков по дисциплине, необходимых и достаточных для решения профессиональных задач, соответствующих этапу формирования компетенции.			
От 37 до 49	Уровень владения компетенцией недостаточен для ее формирования в результате обучения по дисциплине.	Неудовлетворительно (не зачтено)	FX (не зачтено)
«Условно неудовлетворительно» контрольное задание выполнено не менее, чем на 50%, значительная часть результатов выполнения задания содержит ошибки, характер которых указывает на недостаточный уровень владения обучающимся знаниями, умениями и навыками по дисциплине, необходимыми для решения профессиональных задач, соответствующих компетенции.			
От 50 до 59	Уровень владения компетенцией посредственен для ее формирования в результате обучения по дисциплине.	Удовлетворительно (зачтено)	E (зачтено)
«Посредственно»: контрольное задание выполнено не менее, чем на 50%, большая часть результатов выполнения задания содержит ошибки, характер которых указывает на посредственный уровень владения обучающимся знаниями, умениями и навыками по дисциплине, но при этом позволяет сделать вывод о готовности обучающегося решать типовые профессиональные задачи.			
От 60 до 69	Уровень владения компетенцией удовлетворителен для ее формирования в результате обучения по дисциплине.	Удовлетворительно (зачтено)	D (зачтено)
«Удовлетворительно»: контрольное задание выполнено не менее, чем на 60%, меньшая часть результатов выполнения задания содержит ошибки, характер которых указывает на посредственный уровень владения обучающимся знаниями, умениями и навыками по дисциплине, но при этом позволяет сделать вывод о готовности обучающегося решать типовые профессиональные задачи.			

Результат промежуточной аттестации (Р)	Оценка сформированности компетенций	Оценка результатов обучения по дисциплине	Оценка ECTS
От 70 до 89	Уровень владения компетенцией преимущественно высокий для ее формирования в результате обучения по дисциплине.	Хорошо (зачтено)	С (зачтено)
«Хорошо»: контрольное задание выполнено не менее, чем на 80%, результаты выполнения задания содержат несколько незначительных ошибок и технических погрешностей, характер которых указывает на высокий уровень владения обучающимся знаниями, умениями и навыками по дисциплине и позволяет сделать вывод о готовности обучающегося решать типовые и ситуативные профессиональные задачи.			
От 90 до 94	Уровень владения компетенцией высокий для ее формирования в результате обучения по дисциплине.	Отлично (зачтено)	В (зачтено)
«Отлично»: контрольное задание выполнено в полном объеме, результаты выполнения задания содержат одну-две незначительные ошибки, несколько технических погрешностей, характер которых указывает на высокий уровень владения обучающимся знаниями, умениями и навыками по дисциплине и позволяет сделать вывод о готовности обучающегося эффективно решать типовые и ситуативные профессиональные задачи, в том числе повышенного уровня сложности.			
От 95 до 100	Уровень владения компетенцией превосходный для ее формирования в результате обучения по дисциплине.	Отлично (зачтено)	А (зачтено)
«Превосходно»: контрольное задание выполнено в полном объеме, результаты выполнения задания не содержат ошибок и технических погрешностей, указывают как на высокий уровень владения обучающимся знаниями, умениями и навыками по дисциплине, позволяют сделать вывод о готовности обучающегося эффективно решать типовые и ситуативные профессиональные задачи, в том числе повышенного уровня сложности, способности разрабатывать новые решения.			