


Министерство науки и высшего образования РФ Ульяновский государственный университет	Форма	
Ф-Рабочая программа по дисциплине		



УТВЕРЖДЕНО

решением Ученого совета ИЭиБ
от 20 июня 2024 г. протокол № 10 / 271

Председатель _____ И.Б.Романова

« 20 » июня 2024 г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ

Дисциплина	Этика государственной и муниципальной службы
Факультет	Управления
Кафедра	Кафедра экономического анализа и государственного управления (ЭАиГУ)
Курс	Очная – 4, очно-заочная - 4

Направление (специальность): 38.03.04 «Государственное и муниципальное управление»
(квалификация – бакалавр)

Направленность (профиль/специализация): Государственная и муниципальная служба

Форма обучения: очная, очно-заочная

Дата введения в учебный процесс УлГУ: « 1 » сентября 2024 г.

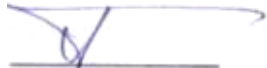
Программа актуализирована на заседании кафедры: протокол № от 202 г.


Программа актуализирована на заседании кафедры: протокол № от 202 г.

Программа актуализирована на заседании кафедры: протокол № от 202 г.

Сведения о разработчиках:

ФИО	Кафедра	Должность, ученая степень, звание
Морозова Татьяна Владимировна	ЭАиГУ	старший преподаватель

СОГЛАСОВАНО
Заведующий выпускающей кафедрой ЭАиГУ
 / Лапин А.Е. / «17» июня 2024 г.

Министерство науки и высшего образования РФ Ульяновский государственный университет	Форма	
Ф-Рабочая программа по дисциплине		

1. ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

Цель учебной дисциплины - подготовка специалиста, обладающего знаниями административно-правовых норм и регулируемых ими отношений в сфере практической деятельности служащих органов государственного и муниципального управления, навыками и умениями, необходимыми для успешной адаптации и профессиональной деятельности в системе публичной власти.

Задачи изучения дисциплины:

- сформировать целостное представление об основных принципах и нормах этики государственной и муниципальной службы, современных требованиях политической этики, содержания и элементах культуры управления;
- изучить практические проблемы института этического поведения государственных и муниципальных служащих в России;
- овладеть навыками культуры поведения и делового этикета на государственной и муниципальной службе;
- приобрести практические навыки оценивания и применения мер противодействия коррупционному поведению государственного и муниципального служащего;
- сформировать умение разрабатывать методические и справочные материалы в сфере этики государственной и муниципальной службы.

2. МЕСТО ДИСЦИПЛИНЫ В СТРУКТУРЕ ОПОП

Учебная дисциплина «Этика государственной и муниципальной службы» (ОПК-1) входит в блок обязательных дисциплин, формируемых участниками образовательных отношений, ООП бакалавриата ФГОС ВО по направлению 38.03.04 «Государственное и муниципальное управление» и находится в логической и содержательно-методической связи с такими дисциплинами как: «Ознакомительная практика» (ОПК-1), «Политология» (ОПК-1).

Для качественного освоения дисциплины обучающийся должен:

знать:


- институты, принципы, нормы, действие которых призвано обеспечить функционирование общества, взаимоотношения между людьми, обществом и государством;
- нравственно-этические нормы в сфере профессиональной деятельности;
- правила предупреждения конфликта интересов на государственной и муниципальной службе;
- основные требования нормативных актов по регламентации деятельности и нормам поведения государственных и муниципальных служащих.

уметь:

- ставить цели и формулировать задачи, связанные с реализацией профессиональных функций государственной и муниципальной службы, в соответствии с современными принципами морали и этики;
- диагностировать этические проблемы и применять основные модели принятия этических управленческих решений;
- применять нормы этики в межличностном, служебном и деловом общении;
- разрабатывать методические и справочные материалы в сфере этике государственной и муниципальной службы.

владеть:

- навыками работы с этическим законодательством в системе государственной и муниципальной службы;
- разнообразными моделями делового этикета;
- навыками анализа этических нарушений в системе государственной и муниципальной службы

Министерство науки и высшего образования РФ Ульяновский государственный университет	Форма	
Ф-Рабочая программа по дисциплине		

- навыками профилактики и противодействия коррупции в системе государственной и муниципальной службы.
- навыками разрешения конфликта интересов с позиций социальной ответственности;
- навыками коммуникативного поведения в организации.

«Этика государственной и муниципальной службы» является дисциплиной, предшествующей для таких дисциплин как: «Защита выпускной квалификационной работы, включая подготовку к процедуре защиты и процедуру защиты» (ОПК-1), «Преддипломная практика» (ОПК-1).

3. ПЕРЕЧЕНЬ ПЛАНИРУЕМЫХ РЕЗУЛЬТАТОВ ОБУЧЕНИЯ ПО ДИСЦИПЛИНЕ (МОДУЛЮ), СООТНЕСЕННЫХ С ПЛАНИРУЕМЫМИ РЕЗУЛЬТАТАМИ ОСВОЕНИЯ ОСНОВНОЙ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ

В совокупности с другими дисциплинами профессионального цикла ФГОС ВО по направлению ГМУ дисциплина «Этика государственной и муниципальной службы» обеспечивает инструментарием формирования следующих компетенций.

Код и наименование реализуемой компетенции	Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине (модулю), соотнесенных с индикаторами достижения компетенций
ОПК-1 - способен обеспечивать приоритет прав и свобод человека; соблюдать нормы законодательства Российской Федерации и служебной этики в своей профессиональной деятельности	Знать: нормы служебной этики и базовых правил поведения государственного или муниципального служащего; Уметь: формулировать и формализовать профессиональные задачи, демонстрировать способность обеспечивать приоритет прав и свобод человека с учетом норм законодательства; Владеть: навыками решения прикладных задач посредством применения имеющихся знаний экономической теории

Учебная дисциплина ориентирована на исследование эффективности внедрения этических норм и механизмов профилактики и противодействия коррупции на государственной и муниципальной службе РФ. Темы курса органически увязаны с особенностями работы с персоналом в системе государственного и муниципального управления на современном этапе. Дисциплина способствует профессиональной ориентации студентов через ключевые ценности и нормы корпоративной культуры государственной и муниципальной службы РФ.


Изучение дисциплины «Этика государственной и муниципальной службы» открывает перспективы для успешного прохождения по конкурсу в органы государственного и местного самоуправления.

4. ОБЩАЯ ТРУДОЕМКОСТЬ ДИСЦИПЛИНЫ

4.1. Объем дисциплины в зачетных единицах (всего) 3 зачётные единицы. Общая трудоёмкость дисциплины составляет 108 часов, вид промежуточной аттестации - зачет.

4.2. Объем дисциплины по видам учебной работы (в часах)

Вид учебной работы	Количество часов (форма обучения очная)	
	Всего по плану	в т.ч. по семестрам
Контактная работа обучающихся с	33	8
		33

Министерство науки и высшего образования РФ Ульяновский государственный университет	Форма	
Ф-Рабочая программа по дисциплине		

преподавателем		
Аудиторные занятия:	33	33
лекции	11	11
семинары и практические занятия	22	22
лабораторные работы, практикумы	-	-
Самостоятельная работа	75	75
Форма текущего контроля знаний и контроля самостоятельной работы: тестирование, контр. работа, коллоквиум, реферат и др.	устный опрос, решение кейсов, реферат, тестирование	устный опрос, решение кейсов, реферат, тестирование
Курсовая работа	-	-
Виды промежуточной аттестации (экзамен, зачет)	зачет	зачет
Всего часов по дисциплине	108	108


Вид учебной работы	Количество часов (форма обучения очно-заочная)	
	Всего по плану	в т.ч. по семестрам
		7
Контактная работа обучающихся с преподавателем	18*	18*
Аудиторные занятия:	18*	18*
лекции	8*	8*
семинары и практические занятия	10*	10*
лабораторные работы, практикумы	-	-
Самостоятельная работа	90	90
Форма текущего контроля знаний и контроля самостоятельной работы: тестирование, контр. работа, коллоквиум, реферат и др.	устный опрос, решение кейсов, реферат, тестирование	устный опрос, решение кейсов, реферат, тестирование
Курсовая работа	-	-
Виды промежуточной аттестации (экзамен, зачет)	зачет	зачет
Всего часов по дисциплине	108	108

*Количество часов работы ППС с обучающимися в дистанционном формате с применением электронного обучения

4.3. Содержание дисциплины (модуля). Распределение часов по темам и видам учебной работы

Форма обучения очная


Название разделов и тем	Всего	Виды учебных занятий					Форма текущего контроля знаний
		Аудиторные занятия			Занятия в интерактивной форме	Самостоятельная работа	
		Лекции	Практические занятия, семинары	Лабораторные работы, практикумы			
1	2	3	4	5	6	7	8
Раздел 1. Этика как регулятор общественной жизни							
1. Природа и сущность этики	10	1	2	-	-	7	устный

Министерство науки и высшего образования РФ Ульяновский государственный университет	Форма	
Ф-Рабочая программа по дисциплине		

							опрос
2. Деловая и профессиональная этика	9	1	2	-	-	6	тестирование
3. Этика бизнеса и корпоративная социальная ответственность	9	1	2	-	-	6	решение кейсов
Раздел 2. Этика государственной и муниципальной службы: ценности и нормы административной этики							
4. Задачи и структура административной этики	10	1	2	-	-	7	устный опрос
5. Этические требования к государственному и муниципальному служащему: принципы, нормы, качества	10	1	2	-	-	7	решение кейсов
6. Механизмы обеспечения соблюдения государственными и муниципальными служащими требований профессиональной этики и правил служебного поведения	10	1	2	-	-	7	решение кейсов
Раздел 3. Этика и культура служебных отношений							
7. Культура поведения и деловой этикет в государственной службе	10	1	2	-	-	7	устный опрос
8. Руководитель и подчиненные - этикет взаимоотношений	10	1	2	-	-	7	решение кейсов
9. Этикет деловых бесед, переговоров, встреч	10	1	2	-	-	7	решение кейсов
10. Этикетные правила служебной переписки	10	1	2	-	-	7	решение кейсов
11. Требования служебного этикета к внешнему виду, помещению и рабочему месту государственного и муниципального служащего	10	1	2	-	-	7	тестирование
Контроль	-	-	-	-	-	-	реферат, зачет
Всего	108	11	22	-	-	75	-

Форма обучения очно-заочная

Название разделов и тем	Всего	Виды учебных занятий					Форма текущего контроля знаний
		Аудиторные занятия			Занятия в интерактивной форме	Самостоятельная работа	
		Лекции	Практические занятия, семинары	Лабораторные работы, практикумы			
1	2	3	4	5	6	7	8
Раздел 1. Этика как регулятор общественной жизни							
1. Природа и сущность этики	11	1	1	-	-	9	тестирование
2. Деловая и профессиональная этика	10	-	1	-	-	9	тестирование
3. Этика бизнеса и корпоративная социальная ответственность	8	-	-	-	-	8	решение кейсов
Раздел 2. Этика государственной и муниципальной службы: ценности и нормы административной этики							
4. Задачи и структура административной этики	10	1	1	-	-	8	устный опрос
5. Этические требования к государственному и муниципальному служащему: принципы, нормы,	10	1	1	-	-	8	решение кейсов

Министерство науки и высшего образования РФ Ульяновский государственный университет	Форма	
Ф-Рабочая программа по дисциплине		

качества							
6. Механизмы обеспечения соблюдения государственными и муниципальными служащими требований профессиональной этики и правил служебного поведения	10	1	1	-	-	8	решение кейсов
Раздел 3. Этика и культура служебных отношений							
7. Культура поведения и деловой этикет в государственной службе	10	1	1	-	-	8	устный опрос
8. Руководитель и подчиненные - этикет взаимоотношений	9	-	1	-	-	8	решение кейсов
9. Этикет деловых бесед, переговоров, встреч	10	1	1	-	-	8	решение кейсов
10. Этикетные правила служебной переписки	10	1	1	-	-	8	решение кейсов
11. Требования служебного этикета к внешнему виду, помещению и рабочему месту государственного и муниципального служащего	10	1	1	-	-	8	тестирование
Контроль	-	-	-	-	-	-	реферат, зачет
Всего	108	8	10	-	-	90	-

5. СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

В процессе изучения данной дисциплины студенты знакомятся со следующими ключевыми вопросами.

Раздел 1. Этика как регулятор общественной жизни

Тема 1. Природа и сущность этики


Предмет этики. Происхождение и взаимосвязь понятий «этика» и «мораль». Моральное измерение личности и общества. Основные проблемы теории морали. Структура, ценности и функции морали. Моральное сознание, моральные отношения и моральная деятельность. Моральные требования, нормы, знания, убеждения, принципы и оценки как основные компоненты морального сознания. Особенности морального и правового регулирования. Понятие и иерархия моральных ценностей. Основные функции морали и их роли в жизни общества: оценочная, познавательная, мировоззренческая, воспитательная, регулятивная. Нравственные проблемы современного общества и их отражение в прикладной этике.

Тема 2. Деловая и профессиональная этика

Понятие и содержание деловой и профессиональной этики. Ценности, принципы, нормы и категории профессиональной этики. Виды профессиональной этики. Этика управления как вид профессиональной этики. Управленческая и административная этика. Профессиональные этические кодексы. Саморегулирование профессии: профессиональные сообщества, этические комиссии, комитеты, жюри. Понятие служебной этики как этики и культуры служебных отношений. Этика и этикет. Общий и деловой этикет. Специфика современного этикета деловых отношений

Тема 3. Этика бизнеса и корпоративная социальная ответственность

Эволюция культурно-этического облика предпринимательства в индустриальных и постиндустриальных странах. Проблемы современной экономической этики. Этические нормы цивилизованного бизнеса. Формы внутренней и внешней регуляции в этике бизнеса. Этические кодексы фирм, практика их применения. Этические аспекты партнерства, конкуренции, взаимоотношений фирмы с государственными органами и общественными организациями. Сущность корпоративной социальной ответственности бизнеса. Этическое содержание основных этапов принятия управленческого решения.

Министерство науки и высшего образования РФ Ульяновский государственный университет	Форма	
Ф-Рабочая программа по дисциплине		

Раздел 2. Этика государственной и муниципальной службы: ценности и нормы административной этики

Тема 4. Задачи и структура административной этики

Нравственные основы государственного управления. Понятие административная этика. Соотношение этики общественной и этики административной. Основные подходы и классификации понятий: административная этика, политическая этика, профессиональная этика, этика служебного поведения. Основные функции административной этики. Структура нравственных требований государственной и муниципальной службы.

Тема 5. Этические требования к государственному и муниципальному служащему: принципы, нормы, качества

Специфика этико-моральных требований к аппарату государственного и муниципального управления: принцип нейтральности или беспристрастности; принцип обеспечения государственного интереса. Проблемы практического осуществления этих требований. Значение принципов открытости, гласности и ответственности в деятельности государственной и муниципальной службы. Специфика этических принципов законности, справедливости, неподкупности и гуманизма в сфере государственного и муниципального управления. Их роль в нравственной оценке деятельности государственных и муниципальных служащих. Трудности подбора управленческих кадров на основе учета нравственных характеристик. Проблема нравственного совершенствования управленческих кадров. Конфликт интересов на государственной и муниципальной службе и его влияние на специфику профессиональной деятельности. Стратегии и тактики разрешения этических конфликтов в сфере государственного (муниципального) управления. Механизм предотвращения и регулирования конфликтов интересов на государственной (муниципальной) службе. Функции и полномочия комиссии по соблюдению требований к служебному поведению гражданских служащих и урегулированию конфликтов интересов. Проблемы коррупции.


Тема 6. Механизмы обеспечения соблюдения государственными и муниципальными служащими требований профессиональной этики и правил служебного поведения

Особенности отечественной практики этического регулирования профессиональной служебной деятельности и делового поведения государственных гражданских и муниципальных служащих. Административно-правовые механизмы обеспечения соблюдения служащими требований профессиональной этики и правил служебного поведения. Морально-общественные механизмы обеспечения соблюдения служащими требований профессиональной этики и правил служебного поведения. Нормативные правовые акты Российской Федерации, содержащие нравственные требования к служебному поведению государственных и муниципальных служащих. Разработка и внедрение кодекса этики и служебного поведения. Формирование антикоррупционной культуры в системе государственной и муниципальной службы.

Раздел 3. Этика и культура служебных отношений

Тема 7. Культура поведения и деловой этикет в государственной службе

Понятие профессиональной культуры. Элементы профессиональной культуры чиновника. Концепции бюрократии и модели профессиональной культуры современного российского чиновника. Имидж и репутация. Имидж российской государственной власти. Технологии формирования позитивного имиджа. Основы репутационного имиджа. Социальные ценности как фактор формирования доверительного имиджа служащего. Технология создания и поддержания доверительного имиджа госслужащего (речь, облик, менталитет, открытость в общении).

Министерство науки и высшего образования РФ Ульяновский государственный университет	Форма	
Ф-Рабочая программа по дисциплине		

Тема 8. Руководитель и подчиненные - этикет взаимоотношений

Этика и культура служебных отношений как фактор эффективного функционирования аппарата управления. Типы служебных отношений в аппарате государственных учреждений (интеллектуальные, волевые, по вертикали и по горизонтали). Этика формальных и неформальных служебных отношений. Общие закономерности межличностных отношений. Нравственный авторитет и психология подчинения во властных отношениях. Престиж должности и авторитет личности, их соотношение. Руководитель и подчиненный: этика поручения, поощрения, взыскания, увольнения. Проблема лояльности служащего по отношению к руководителю или учреждению.

Тема 9. Этикет деловых бесед, переговоров, встреч

Понятие делового протокола и этикета. Этика встреч и пресс-конференций. Официальные церемонии и процессии. Визитные карточки и их использование. Национальные особенности делового общения. Протокольные вопросы. Культура делового спора. Этикет телефонных переговоров, деловых встреч и переговоров. Невербальные средства общения.

Тема 10. Этикетные правила служебной переписки

Особенности функционирования чиновника в информационной среде. Специфика официально-делового стиля письменной речи. Виды деловых переписок. Специфические языковые средства и общие правила для официально-делового стиля. Особенности работы с обращениями граждан.

Тема 11. Требования служебного этикета к внешнему виду, помещению и рабочему месту государственного и муниципального служащего

Внешний облик государственного и муниципального служащего: одежда, манеры поведения. Этнокультурные особенности делового этикета на государственной и муниципальной службе. Два вида организации рабочих мест в служебных помещениях. Требования к рабочему месту служащего.

6. ТЕМЫ ПРАКТИЧЕСКИХ И СЕМИНАРСКИХ ЗАНЯТИЙ

Раздел 1. Этика как регулятор общественной жизни

Тема 1. Природа и сущность этики

Формат проведения: работа в малых группах.

Задания к семинарскому занятию:


1. Изучить основные термины, относящиеся к дисциплине в различных научных источниках, выявить авторскую специфику
2. Составить кроссворд по понятийному аппарату дисциплины
3. Объяснить нормативный характер морали
4. Определить отличительные особенности морального и правового регулирования в обществе
5. Перечислить этические категории, составляющие систему нравственных ориентиров государственного гражданского служащего
6. Соотнести понятия: моральное сознание, моральные отношения и моральная деятельность
7. Раскрыть содержание понятий нравственно-этическая норма и девиация и соотнести их
8. Перечислить условия формирования социальных (социокультурных) норм

Тема 2. Деловая и профессиональная этика

Формат проведения: выступление с докладом, мультимедийной презентацией.

Вопросы для обсуждения:

1. Категории и виды профессиональной этики. Соотношение прикладной и профессиональной этик

Министерство науки и высшего образования РФ Ульяновский государственный университет	Форма	
Ф-Рабочая программа по дисциплине		

2. Этапы формирования и развития профессиональной этики
3. Особенности служебной этики
4. Содержание этики управления как вида профессиональной этики
5. Этическая экспертиза управленческих решений

Тема 3. Этика бизнеса и корпоративная социальная ответственность

Формат проведения: работа в малых группах.

Задания к семинарскому занятию:

1. Изучить специфику этики бизнеса и этапы ее развития
2. Проанализировать этические кодексы фирм и практику их применения
3. Охарактеризовать этические аспекты партнерства, конкуренции, взаимоотношений фирмы с государственными органами и общественными организациями
4. Раскрыть сущность корпоративной социальной ответственности бизнеса
5. Решить кейсы:
 - «Оценка уровня этичности организации»;
 - «Интервью с руководителями предприятий»;
 - «Правила критики руководителем»

Раздел 2. Этика государственной и муниципальной службы: ценности и нормы административной этики

Тема 4. Задачи и структура административной этики

Формат проведения: выступление с докладом, мультимедийной презентацией.

Вопросы для обсуждения:

1. Нравственные основы публичного управления
2. Соотношение этики общественной и этики административной
3. Основные подходы и классификации понятий: административная этика, политическая этика, профессиональная этика, этика служебного поведения
4. Основные функции административной этики
5. Структура нравственных требований государственной и муниципальной службы
6. Этика структуры и этика нейтралитета
7. Этические принципы и нормы поведения государственных и муниципальных служащих

Тема 5. Этические требования к государственному и муниципальному служащему: принципы, нормы, качества

Формат проведения: выступление с докладом, мультимедийной презентацией.


Вопросы для обсуждения:

1. Этические проблемы государственной и муниципальной службы современной России
2. Поведенческие отклонения в государственном и муниципальном управлении
3. Бюрократия и бюрократизм как феномен управленческого процесса
4. Моральный аспект проблемы коррупции
5. Карьера и карьеризм
6. Моральный конфликт на государственной службе
7. Социальная ответственность государственной службы
8. Лоббизм
9. Этика государственной и муниципальной службы и ее связь с проблемой доверия населения к власти

Выполнение практического задания в малых группах: ознакомиться с совокупностью характеристик, создающих имидж органов исполнительной власти, данной во фрагменте статьи И.В.Маслова, и попытаться составить краткий опросник по изучению имиджа органа исполнительной власти у населения (или у посетителей).

Тема 6. Механизмы обеспечения соблюдения государственными и муниципальными служащими требований профессиональной этики и правил

Форма А

Министерство науки и высшего образования РФ Ульяновский государственный университет	Форма	
Ф-Рабочая программа по дисциплине		

служебного поведения

Формат проведения: работа в малых группах.

Задания к семинарскому занятию:

1. Составить перечень нормативных правовых актов, регулирующих соблюдение государственными и муниципальными служащими требований профессиональной этики и правил служебного поведения, с разбивкой на федеральный, региональный (Ульяновская область) и муниципальный (г. Ульяновск) уровень
2. Охарактеризовать основные требования к служебному поведению государственных служащих, закрепленные в федеральном законе от 27.07.2004 № 79 «О государственной гражданской службе Российской Федерации» в соответствии с заданной преподавателем структурой
3. Дать сравнительную характеристику способам формирования желаемых нравственных качеств: этическое обучение, тренинги, этические деловые игры, создание комиссий по профессиональной этике, учет этических характеристик при аттестации сотрудников
4. Составить обзор типовых случаев деятельности комиссий по соблюдению требований к служебному поведению и урегулированию конфликта интересов
5. Решить кейсы:
 - «Антикоррупционная экспертиза муниципальных нормативных правовых актов»;
 - «Выявление коррупциогенных факторов в тексте НПА»;
 - «Конфликт интересов в системе госзаказов»;
 - «Нарушение этики при общении с посетителем»;
 - «Нарушение этики при беседе с подчиненным»;
 - «Государственный служащий в ситуации потенциального конфликта интересов».

Раздел 3. Этика и культура служебных отношений

Тема 7. Культура поведения и деловой этикет в государственной службе

Формат проведения: выступление с докладом, мультимедийной презентацией.

Вопросы для обсуждения:

1. Концепции бюрократии и модели профессиональной культуры современного российского чиновника
2. Имидж российской государственной власти
3. Технологии формирования позитивного имиджа
4. Социальные ценности как фактор формирования доверительного имиджа служащего
5. Технология создания и поддержания доверительного имиджа госслужащего
6. Цели и средства эффективного взаимодействия
7. Этические аспекты командного взаимодействия. Навыки решения групповых задач
8. Лоббирование
9. Этические характеристики государственных гражданских (муниципальных) служащих, влияющие на авторитет власти в глазах общественности


Тема 8. Руководитель и подчиненные - этикет взаимоотношений

Формат проведения: ролевая игра «Управление ситуацией в потенциальном конфликте интересов».

Методические рекомендации: преподаватель раздает роли обучающимся, с краткой характеристикой каждой, озвучивает возникшую ситуацию. Результаты ролевой игры обсуждаются в конце занятия с обязательным разбором правильных форматов поведения.

Вопросы для обсуждения:

1. Морально-психологический климат в коллективе как объект управления персоналом государственной службы
2. Пять основных факторов, дестабилизирующих морально-психологический климат коллектива

Министерство науки и высшего образования РФ Ульяновский государственный университет	Форма	
Ф-Рабочая программа по дисциплине		

3. Способы воздействия на коллектив или отдельных людей с целью улучшения их нравственных характеристик
6. Нравственные аспекты методов управления персоналом государственной службы
4. Организационно-распорядительные методы социально-психологические методы административные методы воспитания
5. Особенности критики по горизонтали (сослуживцев) и вертикали (подчиненных и начальника)
6. Тактики ответа на критику.

Тема 9. Этикет деловых бесед, переговоров, встреч

Формат проведения:

1. ролевая игра «Новый начальник».

Методические рекомендации: преподаватель раздает роли обучающимся, с краткой характеристикой каждой, озвучивает возникшую ситуацию. Результаты ролевой игры обсуждаются в конце занятия с обязательным разбором правильных форматов поведения.

2. Ролевая игра «Прием на государственную службу»

Методические рекомендации: трое студентов выступают в роли работников кадровой службы государственного управления - начальник службы ОК, инспектор, юрист. Нужен специалист (отрасль по выбору студентов), есть регламент исполнения служебных обязанностей. Задача: выбрать кандидатуру из имеющегося резерва или нового служащего по собеседованию. Согласно роли каждый из троих имеет соответствующую документацию (правовую и административную). Группа студентов из 2- 3 человек - наблюдатели, в конце занятия дают анализ действий всех участников игры. Остальные студенты - претенденты на должность (из резерва и со стороны), с составленным резюме и биографией приходят на собеседование. В конце занятия дается оценка активности студентов и подготовленности по заданной роли.

Тема 10. Этикетные правила служебной переписки

Формат проведения: работа в малых группах.

Задания к семинарскому занятию:


1. Подготовить внутреннюю служебную записку по заданной преподавателем тематике в соответствии с правилами составления текста в системе ГМУ
2. Подготовить аналитический доклад по заданной преподавателем тематике в соответствии с правилами составления текста в системе ГМУ
3. Подготовить контрольно-отчетный материал по заданной преподавателем тематике в соответствии с правилами составления текста в системе ГМУ
4. Подготовить письмо-ответ гражданину по заданной преподавателем тематике в соответствии с правилами составления текста в системе ГМУ.

Тема 11. Требования служебного этикета к внешнему виду, помещению и рабочему месту государственного и муниципального служащего

Формат проведения: работа в малых группах.

Вопросы для обсуждения:

1. Чем обусловлена важность изучения и формирования организационной культуры современной государственной и муниципальной службы?
2. Каковы основные противоречия организационной культуры органов государственной и муниципальной власти?
3. Каким образом организационная культура может способствовать развитию устойчиво позитивного имиджа государственной и муниципальной службы?
4. Перечислите и раскройте основные принципы делового этикета.
5. Сформулируйте основные требования к деловому этикету руководителя. Почему к руководителю предъявляются повышенные этические и этикетные требования?
6. Каковы основные этикетные правила проведения совещания?

Министерство науки и высшего образования РФ Ульяновский государственный университет	Форма	
Ф-Рабочая программа по дисциплине		

7. Почему становятся актуальными требования к внешнему виду государственных и муниципальных служащих?
8. Сформулируйте основные требования к женщинам-служащим
9. Сформулируйте основные требования к мужчинам-служащим
10. Подберите примеры, иллюстрирующие хороший вкус и удачно подобранный стиль делового человека
11. Составьте для себя правила улучшения внешнего вида в соответствии с деловыми требованиями.

Ролевая игра «Пресс-конференция губернатора местным СМИ»

Методические рекомендации: группа выбирает по критериям делового дресскода одного студента - губернатором области, другого - пресс-секретарем. Каждый обосновывает свой выбор (одет должным образом, обладает деловыми качествами и т.п.). Остальные студенты - представители местных СМИ, включая телеканалы и представителей общественных и политических партий и объединений задают вопросы по этике государственной и муниципальной службы:

1. использование служебного положения для оказания влияния на деятельность государственных органов, организаций, должностных лиц, государственных служащих и граждан при решении вопросов личного характера;
2. провоцирование на публичное высказывание, суждение и оценку в отношении деятельности государственных органов, их руководителей;
3. какие принимаются меры по предупреждению коррупции;
4. какие принимаются меры по предотвращению и урегулированию конфликтов интересов (конфликт студенты придумывают сами);
5. есть ли случаи принуждения государственных служащих к участию в деятельности политических партий, иных общественных объединений;
4. провоцирование несоблюдения правил публичных выступлений и предоставления служебной информации.

Дается оценка соблюдения игроком-губернатором:

1. уважительного отношения к деятельности представителей средств массовой информации по информированию общества о работе государственного органа;
2. оказано ли содействия в получении достоверной информации;
3. воздерживался ли в публичных выступлениях от обозначения в иностранной валюте (условных денежных единицах) стоимости на территории Российской Федерации товаров, работ, услуг и др.
4. соблюдал ли обычаи делового оборота.


Результаты ролевой игры обсуждаются в конце занятия с обязательным разбором правильных форматов поведения.

7. ЛАБОРАТОРНЫЕ РАБОТЫ, ПРАКТИКУМЫ

Данный вид работ не предусмотрен УП.

8. ТЕМАТИКА КУРСОВЫХ, КОНТРОЛЬНЫХ РАБОТ, РЕФЕРАТОВ


Слушатели самостоятельно проводят исследования и выполняют рефераты по вопросам применения этических норм служащими органов государственной и муниципальной власти. Рефераты предполагают раскрытие теоретических вопросов, а также изучение и анализ статистических данных по проблемам реализации этического кодекса служащих, внедрения технологий профилактики и противодействия коррупции в системе государственной и муниципальной службы, либо анализ экспертных оценок по применению основных моделей принятия этических управленческих решений и разрешения конфликта интересов с позиций социальной ответственности.

Министерство науки и высшего образования РФ Ульяновский государственный университет	Форма	
Ф-Рабочая программа по дисциплине		

Объем реферата не может превышать 30 машинописных страниц формата А4, шрифт Times New Roman шрифт 14, межстрочный интервал 1,5. Реферат содержит титульный лист с указанием темы и его автора, содержание, текст, список используемой литературы. Структура текста реферата должна быть приблизительно следующая: раскрывается актуальность вопроса, высказываются имеющиеся различные подходы к изучению вопроса, проводится анализ практики и выявляются проблемы, приводятся рекомендации по решению выявленных проблем, в заключении излагаются основные выводы.

Тематика написания рефератов по курсу «Этика государственной и муниципальной службы»:


1. Структура и функции морали. Отличительные особенности морального и правового регулирования в обществе
2. Понятия «нравственность», «нравы», их отличие от морали. Структура нравов. Индивидуальные и национальные нравы
3. Административная этика как профессиональная этическая система государственной (муниципальной) службы: предмет и специфика
4. Проблемы этики в государственном управлении на современном этапе: основные подходы и решения
5. Этические требования к государственному (муниципальному) служащему: основные принципы, нормы; правила
6. Соотношение нравственной культуры и профессионализма государственного (муниципального) служащего
7. Характеристика и значение принципов законности, социальной справедливости, неподкупности и гуманизма на государственной (муниципальной) службе
8. Принцип нейтральности и принцип обеспечения государственного интереса как специфические требования к государственному аппарату и его работникам
9. Основные проблемы и трудности, связанные с реализацией принципа лояльности в системе государственной службы
10. Содержание и значение принципа открытости государственной (муниципальной) службы
11. Коррупция и бюрократизм как этические проблемы в государственной (муниципальной) службе: общие черты и национальные особенности
12. Мотивация этического поведения и способы повышения этического уровня служащих государственного аппарата
13. Разработка и роль этических кодексов государственной (муниципальной) службы
14. Объективные и субъективные предпосылки выработки и реализации этического кодекса государственной (муниципальной) службы Российской Федерации
15. Механизм контроля за соблюдением Этического кодекса государственными (муниципальными) служащими
16. Соотношений понятий «моральная ответственности государственного служащего» и «социальная ответственность государственной службы»
17. Основные способы актуализации моральной ответственности государственных (муниципальных) служащих
18. Роль в повышении этического уровня работников государственного (муниципального) аппарата этического обучения
19. Служебная этика и служебный этикет на государственной (муниципальной) службе
20. Этикетные правила взаимоотношений между начальником и подчиненным на государственной (муниципальной) службе
21. Служебная этика руководителя: пути формирования личностных качеств руководителя современного типа
22. Роль руководителя в создании благоприятного нравственного климата в коллективе

Министерство науки и высшего образования РФ Ульяновский государственный университет	Форма	
Ф-Рабочая программа по дисциплине		

23. Типичные ошибки руководителя в его взаимоотношениях с подчиненными, которые должен знать и избегать служащий государственного (муниципального) аппарата
24. Значение в деятельности государственных (муниципальных) служащих соблюдения этических требований вежливости, тактичности, скромности, точности
25. Особенности приветствия, представления и обращения на государственной (муниципальной) службе
26. Требования служебного этикета к помещению и рабочему месту государственного (муниципального) служащего
27. Этикетные правила деловой переписки государственного (муниципального) служащего
28. Этические стандарты внешнего вида государственного (муниципального) служащего
29. Этикет телефонных разговоров, деловых встреч, переговоров
30. Культура письменной речи и административный речевой этикет
31. Язык и ораторские навыки работников госаппарата. Технология общения с массовыми аудиториями и гражданами
32. Этикетные правила вручения и получения подарков на государственной (муниципальной) службе

9. ПЕРЕЧЕНЬ ВОПРОСОВ К ЗАЧЕТУ

1. Этика как наука о морали. Предмет, структура, функции этики. Нормативный характер этики
2. Структура и функции морали. Отличительные особенности морального и правового регулирования в обществе
3. Административная этика как профессиональная этическая система государственной и муниципальной службы: предмет и специфика
4. Проблемы этики в государственном и муниципальном управлении на современном этапе: основные подходы и решения
5. Служебная этика и служебный этикет на государственной и муниципальной службе
6. Служебная этика руководителя: пути формирования личностных качеств руководителя современного типа
7. Этические требования к государственному и муниципальному служащему: основные принципы, нормы, качества
8. Разработка и роль этических кодексов государственной и муниципальной службы
9. Нравственный имидж государственных и муниципальных служащих в средствах массовой информации
10. Этические проблемы в публичном управлении на современном этапе
11. Мотивация этического поведения и способы повышения этического уровня служащих государственного аппарата
12. Этика оказания влияния и проблема регулирования лоббистской деятельности
13. Коррупция и бюрократизм как этические проблемы в государственной и муниципальной службе
14. Культура организации рабочего времени государственного и муниципального служащего
15. Этикет телефонных разговоров, деловых встреч, переговоров
16. Культура письменной речи и административный речевой этикет государственного и муниципального служащего
17. Ораторские навыки работников госаппарата. Технология общения с массовыми аудиториями и гражданами
18. Моральная ответственность госслужащего: сущность, содержание, особенности
19. Понятие конфликта интересов на государственной службе и механизмы его урегулирования

Министерство науки и высшего образования РФ Ульяновский государственный университет	Форма	
Ф-Рабочая программа по дисциплине		

20. Комиссии по соблюдению требований к служебному поведению государственных и муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов


10. САМОСТОЯТЕЛЬНАЯ РАБОТА ОБУЧАЮЩИХСЯ

Форма обучения очная

Наименование разделов и тем	Вид самостоятельной работы (проработка учебного материала, решение задач, реферат, доклад, контрольная работа, подготовка к сдаче зачета, экзамена и др.)	Объем в часах	Форма контроля (проверка решения задач, реферата и др.)
Раздел 1. Этика как регулятор общественной жизни			
1. Природа и сущность этики	проработка учебного материала	7	устный опрос
2. Деловая и профессиональная этика	тестирование	6	проверка теста
3. Этика бизнеса и корпоративная социальная ответственность	решение кейсов	6	проверка решения кейсов
Раздел 2. Этика государственной и муниципальной службы: ценности и нормы административной этики			
4. Задачи и структура административной этики	проработка учебного материала	7	устный опрос
5. Этические требования к государственному и муниципальному служащему: принципы, нормы, качества	решение кейсов	7	проверка решения кейсов
6. Механизмы обеспечения соблюдения государственными и муниципальными служащими требований профессиональной этики и правил служебного поведения	решение кейсов	7	проверка решения кейсов
Раздел 3. Этика и культура служебных отношений			
7. Культура поведения и деловой этикет в государственной службе	проработка учебного материала	7	устный опрос
8. Руководитель и подчиненные - этикет взаимоотношений	решение кейсов	7	проверка решения кейсов
9. Этикет деловых бесед, переговоров, встреч	решение кейсов	7	проверка решения кейсов
10. Этикетные правила служебной переписки	решение кейсов	7	проверка решения кейсов
11. Требования служебного этикета к внешнему виду, помещению и рабочему месту государственного и муниципального служащего	тестирование	7	проверка теста
Контроль	написание реферата, подготовка к сдаче зачета	-	проверка реферата, зачет

Форма обучения очно-заочная

Наименование разделов и тем	Вид самостоятельной работы (проработка учебного материала, решение задач, реферат, доклад, контрольная работа, подготовка к сдаче зачета, экзамена и др.)	Объем в часах	Форма контроля (проверка решения задач, реферата и др.)
Раздел 1. Этика как регулятор общественной жизни			
1. Природа и сущность этики	тестирование	9	проверка теста

Министерство науки и высшего образования РФ Ульяновский государственный университет	Форма	
Ф-Рабочая программа по дисциплине		

2. Деловая и профессиональная этика	тестирование	9	проверка теста
3. Этика бизнеса и корпоративная социальная ответственность	решение кейсов	8	проверка решения кейсов
Раздел 2. Этика государственной и муниципальной службы: ценности и нормы административной этики			
4. Задачи и структура административной этики	проработка учебного материала	8	устный опрос
5. Этические требования к государственному и муниципальному служащему: принципы, нормы, качества	решение кейсов	8	проверка решения кейсов
6. Механизмы обеспечения соблюдения государственным и муниципальными служащими требований профессиональной этики и правил служебного поведения	решение кейсов	8	проверка решения кейсов
Раздел 3. Этика и культура служебных отношений			
7. Культура поведения и деловой этикет в государственной службе	проработка учебного материала	8	устный опрос
8. Руководитель и подчиненные - этикет взаимоотношений	решение кейсов	8	проверка решения кейсов
9. Этикет деловых бесед, переговоров, встреч	решение кейсов	8	проверка решения кейсов
10. Этикетные правила служебной переписки	решение кейсов	8	проверка решения кейсов
11. Требования служебного этикета к внешнему виду, помещению и рабочему месту государственного и муниципального служащего	тестирование	8	проверка теста
Контроль	написание реферата, подготовка к сдаче зачета	-	проверка реферата, зачет

Эффективность лекционных и практических занятий по курсу «Этика государственной и муниципальной службы» зависит от качества самостоятельной работы студентов. При подготовке к занятиям студенту полезно:


- изучить теоретический материал по данной теме (конспект занятия);
- ознакомиться с литературой, рекомендованной преподавателем;
- выполнить задания, предложенные преподавателем к занятию;
- составить перечень вопросов, вызывающих затруднения, неясности или сомнения, обсудить их с преподавателем или на занятии;
- заниматься самостоятельным поиском дополнительной литературы по изучаемой теме.

Самостоятельная работа призвана закрепить и активизировать теоретические знания и практические навыки, полученные студентами на лекциях и лабораторных занятиях. Часть времени, отведенного на самостоятельную работу, должна использоваться на подготовку к аудиторным занятиям, другая часть - на осмысление результатов семинарских занятий.

При организации практических занятий используются: разбор конкретных ситуаций (кейсы), выполнение практических работ в малых группах, деловые игры, подготовка рефератов.

Для лучшего усвоения положений дисциплины студенты должны:

- постоянно и систематически с использованием рекомендованной литературы и электронных источников информации закреплять знания, полученные на лекциях;
- находить решения проблемных вопросов, поставленных преподавателем в ходе лекций, семинарских занятий;
- регулярно и своевременно изучать материал, выданный преподавателем на

Министерство науки и высшего образования РФ Ульяновский государственный университет	Форма	
Ф-Рабочая программа по дисциплине		

самостоятельную проработку;

- регулярно отслеживать и использовать информацию, найденную на специализированных сайтах.

Самостоятельная работа студентов строится на основе использования дистанционных технологий обучения, при котором образовательные ресурсы разрабатываются на базе множества разнообразных средств: печатные материалы, электронные лекции, электронные журналы, удаленный доступ к программным средствам.

11. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ И ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ


а) Список рекомендуемой литературы

основная литература:

1. Родыгина, Н.Ю. Этика деловых отношений: учебник и практикум для академического бакалавриата/ Н.Ю.Родыгина. - Москва: Издательство Юрайт, 2019. - 430 с. - (Бакалавр.

Форма А

Страница 17 из 20

Министерство науки и высшего образования РФ Ульяновский государственный университет	Форма	
Ф-Рабочая программа по дисциплине		

Академический курс). - ISBN 978-5-9916-3562-2. - Текст: электронный// ЭБС Юрайт [сайт].
- URL: <https://urait.ru/bcode/425905>

2. Жирков, Р.П. Этика государственной службы и государственного служащего [Электронный ресурс]: учебное пособие/ Р.П.Жирков, Л.Ю.Стефаниди. - Электрон.текстовые данные. - Санкт-Петербург: Интермедия, 2014. - 162 с. - ISBN 978-5-4383-0005-2. - Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/27999.html>

3. Шувалова, Н.Н. Этика и этикет государственной и муниципальной службы: учебник и практикум для академического бакалавриата/ Н.Н.Шувалова. - 2-е изд., перераб. и доп. - Москва: Издательство Юрайт, 2019. - 334 с. - (Бакалавр. Академический курс). - ISBN 978-5-534-06059-1. - Текст: электронный// ЭБС Юрайт [сайт]. - URL: <https://urait.ru/bcode/433162>

дополнительная литература:

1. Федеральный закон от 27.07.2004 № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации» - Текст: электронный// СПС Консультант Плюс. - 2019

2. Федеральный закон от 02.03.2007 № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации» - Текст: электронный// СПС Консультант Плюс. - 2019

3. Федеральный закон от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции» - Текст: электронный// СПС Консультант Плюс. - 2019

4. Указ Президента РФ от 01.07.2010 № 821 «О комиссиях по соблюдению требований к служебному поведению федеральных государственных служащих РФ и урегулированию конфликта интересов» - Текст: электронный// СПС Консультант Плюс. - 2019

5. Типовой кодекс этики и служебного поведения государственных служащих РФ и муниципальных служащих (одобрен решением президиума Совета при Президенте РФ по противодействию коррупции от 23.12.2010, протокол № 21) - Текст: электронный// СПС Консультант Плюс. - 2019

учебно-методическая литература:

1. Морозова Т.В. Методические указания по организации самостоятельной работы студентов по дисциплине «Этика государственной и муниципальной службы»: для студентов бакалавриата по направлению подготовки 38.03.04 «Государственное и муниципальное управление» всех форм обучения/ Т.В.Морозова; УлГУ, ИЭиБ, Каф. экон.анализа и гос.управления. - Ульяновск: УлГУ, 2019. - Загл. с экрана; Неопубликованный ресурс. - Электрон. текстовые дан. (1 файл: 387 КБ). - Текст: электронный. – URL: <http://lib.ulsu.ru/MegaPro/Download/MObject/2329>

Согласовано:


ГЛАВ. БУБЛИОТЕКАРЬ, ГОЛОСОВА М.И. 1.12.19

Должность сотрудника публичной библиотеки

ФИО

подпись

дата

Министерство науки и высшего образования РФ Ульяновский государственный университет	Форма	
Ф-Рабочая программа по дисциплине		

б) Программное обеспечение –

- Операционная система Windows;
- Пакет офисных программ Microsoft Office.

в) Профессиональные базы данных, информационно-справочные системы

1. Электронно-библиотечные системы:

1.1. Цифровой образовательный ресурс IPRsmart : электронно-библиотечная система : сайт / ООО Компания «Ай Пи Ар Медиа». - Саратов, [2024]. – URL: <http://www.iprbookshop.ru>. – Режим доступа: для зарегистрир. пользователей. - Текст : электронный.

1.2. Образовательная платформа ЮРАЙТ : образовательный ресурс, электронная библиотека : сайт / ООО Электронное издательство «ЮРАЙТ». – Москва, [2024]. - URL: <https://urait.ru>. – Режим доступа: для зарегистрир. пользователей. - Текст : электронный.

1.3. База данных «Электронная библиотека технического ВУЗа (ЭБС «Консультант студента») : электронно-библиотечная система : сайт / ООО «Политехресурс». – Москва, [2024]. – URL: <https://www.studentlibrary.ru/cgi-bin/mb4x>. – Режим доступа: для зарегистрир. пользователей. – Текст : электронный.

1.4. ЭБС Лань : электронно-библиотечная система : сайт / ООО ЭБС «Лань». – Санкт-Петербург, [2024]. – URL: <https://e.lanbook.com>. – Режим доступа: для зарегистрир. пользователей. – Текст : электронный.

1.5. ЭБС Znanium.com : электронно-библиотечная система : сайт / ООО «Знаниум». - Москва, [2024]. - URL: <http://znanium.com>. – Режим доступа : для зарегистрир. пользователей. - Текст : электронный.

2. КонсультантПлюс [Электронный ресурс]: справочная правовая система. / ООО «Консультант Плюс» - Электрон. дан. - Москва : КонсультантПлюс, [2024].

3. eLIBRARY.RU: научная электронная библиотека : сайт / ООО «Научная Электронная Библиотека». – Москва, [2024]. – URL: <http://elibrary.ru>. – Режим доступа : для авториз. пользователей. – Текст : электронный

4. Федеральная государственная информационная система «Национальная электронная библиотека» : электронная библиотека : сайт / ФГБУ РГБ. – Москва, [2024]. – URL: <https://нэб.рф>. – Режим доступа : для пользователей научной библиотеки. – Текст : электронный.

5. Российское образование : федеральный портал / учредитель ФГАУ «ФИЦТО». – URL: <http://www.edu.ru>. – Текст : электронный.

6. Электронная библиотечная система УлГУ : модуль «Электронная библиотека» АБИС Мега-ПРО / ООО «Дата Экспресс». – URL: <http://lib.ulsu.ru/MegaPro/Web>. – Режим доступа : для пользователей научной библиотеки. – Текст : электронный.


Инженер ведущий



Щуренко Ю.В.

03.06.2024

12. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

Министерство науки и высшего образования РФ Ульяновский государственный университет	Форма	
Ф-Рабочая программа по дисциплине		

- Необходимое материально-техническое обеспечение дисциплины предполагает:
- наличие библиотечного фонда литературы по этике в системе ГМУ (учебники и учебные пособия, журналы, первоисточники);
 - актуализацию рабочей программы дисциплины, включающей основные понятия теоретического материала, практические задания, контрольные вопросы для самопроверки, вопросы к зачету, тестовые задания;
 - наличие доступного для студента выхода в Интернет;
 - наличие специально оборудованных аудиторий для мультимедийных презентаций;
 - тестовые материалы по темам курса на бумажном носителе;
 - карточки с ситуационными задачами (кейсами).

- При изучении дисциплины рекомендуется использовать:
- учебные наглядные пособия (таблицы, схемы, диаграммы и т.д.);
 - карточки с раздаточным материалом;
 - технические средства обучения;
 - круглые столы;
 - деловые и ролевые игры
 - встречи с сотрудниками кадровых служб органов государственного и муниципального управления регионального и федерального уровня;
 - лекцию-диалог.

Аудитории укомплектованы специализированной мебелью, учебной доской. Аудитории для проведения лекций оборудованы мультимедийным оборудованием для предоставления информации большой аудитории. Помещения для самостоятельной работы оснащены компьютерной техникой с возможностью подключения к сети «Интернет» и обеспечением доступа к электронной информационно-образовательной среде, электронно-библиотечной системе.

Перечень оборудования, используемого в учебном процессе, указан в сведениях о материально-техническом обеспечении и оснащенности образовательного процесса, размещенных на официальном сайте УлГУ в разделе «Сведения об образовательной организации».

13. СПЕЦИАЛЬНЫЕ УСЛОВИЯ ДЛЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ С ОГРАНИЧЕННЫМИ ВОЗМОЖНОСТЯМИ ЗДОРОВЬЯ И ИНВАЛИДОВ

В случае необходимости, обучающимся из числа лиц с ограниченными возможностями здоровья (по заявлению обучающегося) могут предлагаться один из следующих вариантов восприятия информации с учетом их индивидуальных психофизических особенностей:

- для лиц с нарушением зрения: в печатной форме увеличенным шрифтом; в форме электронного документа; в форме аудиофайла (перевод учебных материалов в аудиоформат); в печатной форме на языке Брайля; индивидуальные консультации с привлечением тифлосурдопереводчика; индивидуальные задания и консультации;
- для лиц с нарушением слуха: в печатной форме; в форме электронного документа; видеоматериалы с субтитрами; индивидуальные консультации с привлечением сурдопереводчика; индивидуальные задания и консультации;
- для лиц с нарушением опорно-двигательного аппарата: в печатной форме; в форме электронного документа; в форме аудиофайла; индивидуальные задания и консультации.

Разработчик



ст.преподаватель кафедры ЭАиГУ

Морозова Т.В.