

**Федеральное государственное бюджетное образовательное
учреждение высшего образования**

**«РОССИЙСКАЯ АКАДЕМИЯ НАРОДНОГО ХОЗЯЙСТВА
И ГОСУДАРСТВЕННОЙ СЛУЖБЫ
ПРИ ПРЕЗИДЕНТЕ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ»**

Волгоградский институт управления - филиал РАНХиГС
Факультет государственного и муниципального управления
Кафедра философии и социологии

Утверждена
решением кафедры
философии и социологии
Протокол от «28» августа 2017 г. № 1

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ
для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья и обучающихся
инвалидов
Б1.Б.18 ЭТИКА ГОСУДАРСТВЕННОЙ И МУНИЦИПАЛЬНОЙ СЛУЖБЫ**

(индекс, наименование дисциплины (модуля), в соответствии с учебным планом)

краткое наименование дисциплины (модуля) (при наличии)

**38.03.04 Государственное и муниципальное управление
(уровень бакалавриат)**

(код, наименование направления подготовки (специальности))

Региональное управление

(направленность(и) (профиль (и)/специализация(ии))

Бакалавр

(квалификация)

очная

(форма(ы) обучения)

Год набора - 2018

Волгоград, 2017 г.

Автор(ы)-составитель(и):

К.ф.н., доцент кафедры философии и социологии С.Г. Лагутин

Заведующий кафедрой философии и социологии Кузеванова А.Л

СОДЕРЖАНИЕ

1. Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине, соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы	2
2. Объем и место дисциплины в структуре образовательной программы	2
3. Содержание и структура дисциплины	3
4. Материалы текущего контроля успеваемости обучающихся и фонд оценочных средств по дисциплине	6
5. Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины	15
6. Учебная литература и ресурсы информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", учебно-методическое обеспечение самостоятельной работы обучающихся по дисциплине	19
6.1. Основная литература	19
6.2. Дополнительная литература	19
6.3. Учебно-методическое обеспечение самостоятельной работы	21
6.4. Нормативные правовые документы	24
6.5. Интернет-ресурсы	25
7. Материально-техническая база, информационные технологии, программное обеспечение и информационные справочные системы	26

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

1.1. Дисциплина Б1.Б.18 «Этика государственной и муниципальной службы» обеспечивает овладение следующими компетенциями:

Код компетенции	Наименование компетенции	Код этапа освоения компетенции	Наименование этапа освоения компетенции
УК-3	Способность вести себя в соответствии с требованиями ролевой позиции в командной работе	УК-3.2.2	Применение знаний основных принципов и положений этики государственной и муниципальной службы при организации и оптимизации командной работы в организации.

1.2. В результате освоения дисциплины у студентов должны быть сформированы:

ОТФ/ТФ (при наличии профстандарта)	Код этапа освоения компетенции	Результаты обучения
	УК-3.2.2	На уровне знаний: Знает понятийный аппарат: команда, командная работа, этика командной работы, ролевая позиция, нравственные требования.
		На уровне умений: Взаимодействует в ходе служебной деятельности, организует командной работы в коллективе.
		На уровне навыков: Разрабатывает и внедряет этические нормы и требований к поведению служащих в коллективе, в соответствии с ролевой позицией.

2. Объем и место дисциплины в структуре АОП ВО

Учебная дисциплина Б1.Б.18 «Этика государственной и муниципальной службы» принадлежит к блоку базовых дисциплин. В соответствии с учебным планом, по очной форме обучения дисциплина осваивается в 8 семестре, по заочной форме обучения дисциплина осваивается в 5 семестре, общая трудоемкость дисциплины в зачетных единицах составляет 2 ЗЕ (72 часа).

Освоение дисциплины опирается на минимально необходимый объем теоретических знаний в области философии, культурологии, теории управления. Знания и навыки, получаемые студентами в результате изучения дисциплины, необходимы для развития системных представлений о нравственных основах государственного и муниципального управления.

Учебная дисциплина Б1.Б.18 «Этика государственной и муниципальной службы» реализуется после изучения: Б1.Б.12.Государственная и муниципальная служба, Б1.Б.23 Принятие и исполнение государственных решений

По очной форме обучения количество академических часов, выделенных на контактную работу с преподавателем (по видам учебных занятий) – 50 часов и на самостоятельную работу обучающихся – 22 часов, по заочной – 14 часов и на самостоятельную работу обучающихся – 54 часа

Форма промежуточной аттестации в соответствии с учебным планом – зачет.

3. Содержание и структура дисциплины

№ п/п	Наименование тем (разделов)	Объем дисциплины, час.						Форма текущего контроля успеваемо сти, промежуто чной аттестации
		Всего	Контактная работа обучающихся с преподавателем по видам учебных занятий				СР	
			Л	ЛР	ПЗ	КСР		
Очная форма обучения								
8 семестр								
Тема 1	Этика – наука о морали	18	6	-	8	-	4	O,P
Тема 2	Понятия профессиональной этики	14	8	-	-	-	6	O,P
Тема 3	Феномен организационной культуры	16	-	-	10	-	6	O,P
Тема 4	Этика государственной службы	24	8	-	10	-	6	O,P
Промежуточная аттестация		-	-	-	-	-	-	зачёт
Всего:		72	22	-	28		22	2 ЗЕ

Заочная форма обучения								
5 семестр								
Тема 1	Этика – наука о морали	16	2	-	2	-	12	O,P
Тема 2	Понятия профессиональной этики	16	2	-	-	-	14	O,P
Тема 3	Феномен организационной культуры	16	-	-	2	-	14	O,P
Тема 4	Этика государственной службы	18	2	-	2	-	14	O,P
Промежуточная аттестация		-	-	-	-	-	-	зачёт
Всего:		72	6	2	6		54	2 ЗЕ

Примечание: 4 – формы текущего контроля успеваемости: опрос (O), тестирование (T), контрольная работа (KP), коллоквиум (K), эссе (Э), реферат (P), диспут (Д), ситуационная задача (CЗ), разбор ситуаций (PC)

Содержание дисциплины

Тема 1. Этика - наука о морали.

Понятие морали. Нравственность: понятие и сущность. Этика - наука о морали. Этические учения. Возникновение и развитие нравственности. Сущность моральной регуляции. Нравственный регулятор. Проблемы генезиса морали в современном знании. Специфика морали как регулятора отношений в обществе. Понятийно-символические формы морали.

Тема 2. Понятия профессиональной этики.

Общая этика. Разделы общей этики. Профессиональная этика. Разделы профессиональной этики. Компоненты профессиональной этики. Виды профессиональной этики. Этапы формирования профессиональной этики. Требования профессиональной этики. Категории профессиональной этики. Профессиональные требования.

Тема 3. Феномен организационной культуры

Понятие и сущность организации. Культура организации. Организационная культура. Деловая культура. Профессиональная культура. Компоненты организационной культуры. Этапы формирования организационной культуры. Требования к формированию организационной культуры. Технологии формирования организационной культуры. Методы формирования организационной культуры.

Тема 4. Этика государственной службы.

Государственная служба. Понятие и сущность государственной службы РФ. Государственная гражданская служба. Государственная военная служба. Государственные гражданские служащие РФ. Этика государственной службы. Моральные требования, предъявляемые к государственным гражданским служащим. Поведение государственных служащих.

На самостоятельную работу студентов по дисциплине Б1.Б.18 «Этика государственной и муниципальной службы» выносятся следующие темы:

№ п/п	Тема	Вопросы, выносимые на СРС	Очная форма	Заочная форма
1	2	3	4	5
1	Этика – наука о морали	Категории этики Этические учения	О,Р	О,Р
2	Понятия профессиональной этики.	Прикладные практические аспекты профессиональной этики.	О,Р	О,Р
3	Феномен организационной культуры	Понятие, структура, закономерности организационной культуры	О,Р	О,Р
4	Этика государственной службы	Проблемы коррупции и недостаточной социальной эффективности	О,Р	О,Р

4. Материалы текущего контроля успеваемости обучающихся и фонд оценочных средств по дисциплине

4.1. Формы и методы текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации.

4.1.1. В ходе реализации дисциплины Б1.Б.18 «Этика государственной и муниципальной службы» используются следующие формы и методы текущего контроля успеваемости обучающихся:

№ п/п	Наименование тем (разделов)	Методы текущего контроля успеваемости
Очная форма		
Тема 1	Этика – наука о морали	Устный опрос, реферат
Тема 2	Понятия профессиональной этики	Устный опрос, реферат
Тема 3	Феномен организационной культуры	Устный опрос, реферат
Тема 4	Этика государственной службы	Устный опрос, реферат

№ п/п	Наименование тем (разделов)	Методы текущего контроля успеваемости
Заочная форма		
Тема 1	Этика – наука о морали	Устный опрос, реферат
Тема 2	Понятия профессиональной этики	Устный опрос, реферат
Тема 3	Феномен организационной культуры	Устный опрос, реферат
Тема 4	Этика государственной службы	Устный опрос, реферат

4.1.2. Промежуточная аттестация проводится в форме зачета методом устного опроса по перечню примерных вопросов из п.4.3.

К сдаче зачета по дисциплине допускаются студенты, получившие не меньше 60 баллов при текущей аттестации. При подготовке к зачету студент внимательно просматривает вопросы, предусмотренные рабочей программой, и знакомится с рекомендованной основной литературой. Основой для сдачи зачета студентом является изучение конспектов обзорных лекций, прослушанных в течение семестра, информация, полученная в результате самостоятельной работы, и практические навыки, освоенные при решении задач в течение семестра.

При необходимости предусматривается увеличение времени на подготовку к зачёту, а также предоставляется дополнительное время для подготовки ответа на зачёте. Процедура проведения промежуточной аттестации для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья и обучающихся инвалидов устанавливается с учётом индивидуальных психофизических особенностей. Промежуточная аттестация может проводиться в несколько этапов.

4.2. Материалы текущего контроля успеваемости.

Типовые оценочные материалы по теме 1. Этика – наука о морали

Вопросы устного опроса:

1. Определите понятие и сущность морали.
2. Назовите основные этические учения.
3. Определите условия возникновения и основные направления развития нравственности.
4. Дайте определение понятию «мораль»
5. Определите основные функции морали.
6. Определите предмет профессиональной этики.

Темы рефератов:

1. Мораль как коллективный разум
2. Нравственность и психотехники развития самосознания
3. Взаимосвязь разумности и нравственности человеческой жизни

Типовые оценочные материалы по теме 2. Понятия профессиональной этики.

Вопросы для устного опроса:

1. Определите разделы общей этики.
2. Сформулируйте предмет профессиональной этики.
3. Назовите разделы профессиональной этики.
4. Выделите основные этапы формирования профессиональной этики.
5. Сформулируйте требования профессиональной этики.
6. Определите основные категории профессиональной этики.

Темы рефератов:

1. Типологии корпоративных культур
2. Лидерство в организационной культуре
3. Циклы динамики развития организационной культуры

Вопросы для тестирования (1 срез):

Вопрос № 1.

Нравственный нигилизм – это:

- 1) признание общих для всех моральных норм, принципов и ценностей;
- 2) высказывание, обязывающее, разрешающее или запрещающее что-то сделать и не являющееся истинным или ложным;
- 3) высказывание, являющееся ложным;
- 4) отрицание общих для всех моральных норм, принципов и ценностей.

Вопрос № 2.

Термин «этика» появился:

- 1) в античную эпоху;
- 2) в средние века;
- 3) в эпоху Возрождения;
- 4) в Новое время.

Вопрос № 3.

Что такое прескрипция?

- 1) теория, рассматривающая философские вопросы моральных ценностей;
- 2) предписание, норма, высказывание, обязывающее, разрешающее или запрещающее что-то сделать и не являющееся истинным или ложным;
- 3) совокупность правовых, организационных, охранных и иных мер по предупреждению и пресечению преступлений и административных правонарушений;
- 4) описание являющееся истинным или ложным и не формулирующее каких-либо норм.

Вопрос № 4.

Что изучает наука этика?

- 1) мораль, нравственность;

- 2) традиции, обычаи, народное творчество;
- 3) поведение каждого конкретного человека в обществе;
- 4) социальные проблемы общества;

Вопрос № 5.

Как называется направление неопозитивистской теории морали, представители которого утверждали, что моральные суждения не «верифицируемы», не истинны и не ложны, выражают лишь эмоции говорящего и служат приказом для слушающего?

- 1) релятивизм;
- 2) натурализм;
- 3) эмотивизм;
- 4) нигилизм.

Вопрос № 6.

Счастье в этике стоиков выражено в:

- 1) в случайной удаче;
- 2) в богатстве;
- 3) в полном спокойствии и отсутствии желаний;
- 4) в удовольствии;

Вопрос № 7.

Что является центральным понятием в этическом учении Конфуция?

- 1) цзюнь-цзы;
- 2) жень;
- 3) сяо;
- 4) вэнь;

Вопрос № 8.

Самосовершенствование человека в буддизме происходит через:

- 1) самоотречение;
- 2) самопожертвование;
- 3) самовоспитание;
- 4) самообразование;

Вопрос № 9.

Главной христианской добродетелью является:

- 1) вера;
- 2) надежда;
- 3) сила;
- 4) смирение;

Вопрос № 10.

С какой нравственной категорией связано понятие чести?

- 1) счастье;
- 2) долг;
- 3) совесть;
- 4) достоинство;

Ответы: 1-4; 2-1; 3-2; 4-1; 5-3; 6-3; 7-2; 8-1; 9-4; 10-2.

Типовые оценочные материалы по теме 3. Феномен организационной культуры

Вопросы для устного опроса:

1. Определите понятие и сущность организации.
2. Раскройте сущность понятия «культура организации».
3. Определите основные компоненты организационной культуры.
4. Дайте определение понятию «корпоративная культура»
5. Определите основные элементы корпоративной культуры.
6. Определите функции корпоративной культуры.

Темы рефератов:

1. Типологии корпоративных культур
2. Лидерство в организационной культуре
3. Циклы динамики развития организационной культуры

Типовые оценочные материалы по теме 4. Этика государственной службы**Вопросы для устного опроса:**

1. Определите понятие и сущность государственной службы РФ.
2. Определите понятие, сущность и признаки государственной гражданской службы.
3. Определите понятие, сущность и признаки государственной военной службы.
4. Дайте определение понятию «коррупции».
5. Определите основные функции лоббизма.
6. Определите условия модернизации государственной службы РФ

Темы рефератов:

1. Тайм-менеджмент и повышение эффективности служащего
2. Зарубежный опыт противодействия коррупции
3. Зарубежный опыт оптимизации системы государственной и муниципальной службы

Вопросы для тестирования (2 срез):

Вопрос № 1.

В чем выражается деформация профессиональной деятельности?

- 1) в злоупотреблении властью, превышении полномочий в отношениях с гражданами, грубости по отношению к ним, несоблюдении конституционных прав человека и гражданина, унижении чести и достоинства, неоказании помощи, неоправданном применении физической силы, специальных средств и оружия;
- 2) в пренебрежении правилами служебного этикета в отношениях с гражданами, коллегами и начальством;
- 3) в бескультурье в речи, использовании нецензурных выражений;
- 4) в формально-бюрократических методах руководства.

Вопрос № 2.

Какие качества считаются основными в деморализации служебного коллектива?

- 1) высокомерие, грубость, бездушное отношение руководителей к своим подчиненным;
- 2) бескультурье в речи, использование нецензурных выражений;
- 3) пренебрежение нормами морали, потеря смысло-жизненных ориентаций;
- 4) утрата чувства служебного долга и личной ответственности.

Вопрос № 3.

Какими нравственными качествами выражается порядочность по отношению к партнеру по общению?

- 1) вежливостью, деликатностью, тактичностью, учтивостью;
- 2) обязательностью, точностью, ответственностью, верностью своему слову;
- 3) выполнять не только то, что он должен, но еще и сверх того, что он может;
- 4) сдержанностью, предусмотрительностью и приличием.

Вопрос № 4.

Как называется неумение при общении определить необходимую меру в выражениях и поступках, в проявлении интереса к другому человеку?

- 1) порядочность;
- 2) тактичность;
- 3) уважение;
- 4) бестактность.

Вопрос № 5.

Выделите принцип, на котором не может быть основано деловое общение:

- 1) эгоизм;
- 2) порядочность;
- 3) доброжелательность;
- 4) тактичность.

Вопрос № 6.

К экстремальным формам служебного общения относятся:

- 1) служебное общение с участниками митингов, демонстраций, публичных демаршей;
- 2) публичные контакты с журналистами, интервью;
- 3) выступления по радио, телевидению, в печати;
- 4) деловая переписка, резолюции.

Вопрос № 7.

Что должно лежать в основе служебных контактов?

- 1) интересы дела;
- 2) взаимный интерес;
- 3) личная выгода;
- 4) социальные и политические проблемы.

Вопрос № 8.

На какой нравственной ценности основана в деловой этике недопустимость вмешательства в дела конкурентов, ущемление их интересов?

- 1) честности;
- 2) равенстве;
- 3) свободе;
- 4) справедливости.

Вопрос № 9.

Противоречие между жестами и смыслом высказывания в беседе является свидетельством:

- 1) забывчивости;
- 2) лжи;
- 3) растерянности;
- 4) задумчивости.

Вопрос № 10.

К невербальным средствам делового общения относятся:

- 1) речевые конструкции;
- 2) мимика; жесты;
- 3) социальные диалекты;
- 4) деловая переписка.

Ответы: 1-1; 2-3; 3-2; 4-4; 5-1; 6-1; 7-1; 8-1; 9-2; 10-2.

Итоговый тест

Вопрос № 1.

Нравственный нигилизм – это:

- 1) признание общих для всех моральных норм, принципов и ценностей;
- 2) высказывание, обязывающее, разрешающее или запрещающее что-то сделать и не являющееся истинным или ложным;
- 3) высказывание, являющееся ложным;
- 4) отрицание общих для всех моральных норм, принципов и ценностей.

Вопрос № 2.

Термин «этика» появился:

- 1) в античную эпоху;
- 2) в средние века;
- 3) в эпоху Возрождения;
- 4) в Новое время.

Вопрос № 3.

Что такое прескрипция?

- 1) теория, рассматривающая философские вопросы моральных ценностей;
- 2) предписание, норма, высказывание, обязывающее, разрешающее или запрещающее что-то сделать и не являющееся истинным или ложным;
- 3) совокупность правовых, организационных, охранных и иных мер по предупреждению и пресечению преступлений и административных правонарушений;
- 4) описание являющееся истинным или ложным и не формулирующее каких-либо норм.

Вопрос № 4.

Что изучает наука этика?

- 1) мораль, нравственность;
- 2) традиции, обычаи, народное творчество;
- 3) поведение каждого конкретного человека в обществе;
- 4) социальные проблемы общества;

Вопрос № 5.

Как называется направление неопозитивистской теории морали, представители которого утверждали, что моральные суждения не «верифицируемы», не истинны и не ложны, выражают лишь эмоции говорящего и служат приказом для слушающего?

- 1) релятивизм;
- 2) натурализм;
- 3) эмотивизм;
- 4) нигилизм.

Вопрос № 6.

Счастье в этике стоиков выражено в:

- 1) в случайной удаче;
- 2) в богатстве;
- 3) в полном спокойствии и отсутствии желаний;
- 4) в удовольствии;

Вопрос № 7.

Что является центральным понятием в этическом учении Конфуция?

- 1) цзюнь-цзы;
- 2) жень;
- 3) сяо;
- 4) вэнь;

Вопрос № 8.

Самосовершенствование человека в буддизме происходит через:

- 1) самоотречение;
- 2) самопожертвование;
- 3) самовоспитание;
- 4) самообразование;

Вопрос № 9.

Главной христианской добродетелью является:

- 1) вера;
- 2) надежда;
- 3) сила;
- 4) смирение;

Вопрос № 10.

С какой нравственной категорией связано понятие чести?

- 1) счастье;
- 2) долг;
- 3) совесть;
- 4) достоинство;

Вопрос № 11.

Все, что служит удовлетворению материальных и духовных потребностей людей, является средством для достижения определенных положительных целей, называется словом:

- 1) благо;
- 2) доброта;
- 3) добродетель;
- 4) богатство;

Вопрос № 12.

Ответственность – это:

- 1) категория этики, характеризующая личность с точки зрения выполнения ею нравственных требований, соответствия ее моральной деятельности нравственному долгу;
- 2) категория этики, характеризующая способность человека осуществлять нравственный самоконтроль, внутреннюю самооценку с точки зрения соответствия своего поведения требованиям нравственности, самостоятельно формулировать для себя нравственные задачи и требовать от себя их выполнения;
- 3) категория этики, опирающаяся на принцип равенства всех людей в моральном отношении;

4) категория этики, означающая отношение личности к обществу, другим людям, выражающаяся в нравственной обязанности по отношению к ним в конкретных условиях.

Вопрос № 13.

Эмоции, заставляющие человека страдать по поводу расхождений между тем, что он сделал, и что хотел сделать - это:

- 1) долг;
- 2) ответственность;
- 3) справедливость;
- 4) совесть.

Вопрос № 14.

Нравственная категория, выражающаяся в моральной обязанности по отношению к другим людям в конкретных условиях; – это:

- 1) честь;
- 2) долг;
- 3) справедливость;
- 4) ответственность.

Вопрос № 15.

Какая проблема не относится к нравственным и философским проблемам прикладной этики?

- 1) продажа оружия;
- 2) взаимоотношения человека и общества;
- 3) смертная казнь;
- 4) уличные драки, семейные ссоры;

Вопрос № 16.

Совокупность профессиональных моральных норм, которая определяет отношение человека к своему профессиональному долгу, называется:

- 1) ситуативной этикой;
- 2) этикой межличностного общения;
- 3) профессиональной этикой;
- 4) нормативной этикой;

Вопрос № 17.

Профессионально-этическая регламентация юридической деятельности предполагает:

- 1) введение дополнительных нормативно-правовых актов;
- 2) разработку этического кодекса;
- 3) разработку и введение должностных инструкций;
- 4) введение запретов на преподавательскую деятельность;

Вопрос № 18.

В чем, прежде всего, проявляется «практичность» прикладной этики?

- 1) в ее структуре;
- 2) в ее методах;
- 3) в ее свойствах;
- 4) в ее принципах;

Вопрос № 19.

Что не относится к области изучения «Профессиональная этика»?

- 1) нравственные отношения трудовых коллективов и каждого специалиста в отдельности;
- 2) нравственные качества личности специалиста, которые обеспечивают наилучшее

выполнение профессионального долга;

3) совокупность правовых, организационных, охранных и иных мер по предупреждению и пресечению преступлений и административных правонарушений;

4) взаимоотношения внутри профессиональных коллективов, и те специфические нравственные нормы, свойственные для данной профессии;

Вопрос № 20.

Что входит в структуру нравственно-стимулирующей функции права?

1) нормы-принципы;

2) нормы-цели;

3) презумпции, преамбулы;

4) нормы морально-материально стимулирующие.

Ответы: 1-4; 2-1; 3-2; 4-1; 5-3; 6-3; 7-2; 8-1; 9-4; 10-2; 11-1; 12-1; 13-4; 14-2; 15-1; 16-3; 17-2; 18-2; 19-4; 20-4.

Шкала оценивания

Устный опрос

Уровень знаний, умений и навыков обучающегося при устном ответе во время проведения текущего контроля определяется баллами в диапазоне 0-100 %. Критериями оценивания при проведении устного опроса является демонстрация основных теоретических положений, в рамках осваиваемой компетенции, умение применять полученные знания на практике, овладение навыками в области профессионально-нравственных отношений в системе государственного и муниципального управления.

При оценивании результатов устного опроса используется следующая шкала оценок:

100% - 90%	Демонстрация знаний основных теоретических положений в полном объеме. Умение применять знания на практике в полной мере. Свободное владение навыками анализа и систематизации в выбранной сфере.
89% - 75%	Демонстрация большей части знаний основных теоретических положений. Умение применять знания на практике, допуская при этом незначительные неточности. Владение основными навыками анализа и систематизации в выбранной сфере.
74% - 60%	Демонстрация достаточных знаний основных теоретических положений. Умение применять знания на практике, допуская при этом ошибки. Владение отдельными навыками анализа и систематизации в выбранной сфере.
менее 60%	Демонстрация отсутствия знаний основных теоретических положений. Не умеет применять знания на практике. Не владеет навыками анализа и систематизации в выбранной сфере.

Тестирование

Уровень знаний, умений и навыков обучающегося при устном ответе во время проведения текущего контроля определяется баллами в диапазоне 0-100 %. Критерием оценивания при проведении тестирования, является количество верных ответов, которые дал студент на вопросы теста. При расчете количества баллов, полученных студентом по итогам тестирования, используется следующая формула:

$$B = \frac{B}{O} \times 100\%,$$

где Б – количество баллов, полученных студентом по итогам тестирования;

В – количество верных ответов, данных студентом на вопросы теста;

О – общее количество вопросов в тесте.

Проверка реферата

Уровень знаний, умений и навыков обучающегося при проверке реферата во время проведения текущего контроля определяется баллами в диапазоне 0-100 %. Критериями оценивания при проверке реферата является демонстрация основных теоретических положений, в рамках осваиваемой компетенции.

При оценивании результатов устного опроса используется следующая шкала оценок:

100% - 90%	Демонстрация знаний основных теоретических положений в полном объеме. Умение применять знания на практике в полной мере. Свободное владение навыками анализа и систематизации в выбранной сфере.
89% - 75%	Демонстрация большей части знаний основных теоретических положений. Умение применять знания на практике, допуская при этом незначительные неточности. Владение основными навыками анализа и систематизации в выбранной сфере.
74% - 60%	Демонстрация достаточных знаний основных теоретических положений. Умение применять знания на практике, допуская при этом ошибки. Владение отдельными навыками анализа и систематизации в выбранной сфере.
менее 60%	Демонстрация отсутствия знаний основных теоретических положений. Не умеет применять знания на практике. Не владеет навыками анализа и систематизации в выбранной сфере.

Материалы текущего контроля успеваемости предоставляются в формах, адаптированных к конкретным ограничениям здоровья и восприятия информации обучающихся:

для лиц с нарушениями зрения: в печатной форме увеличенным шрифтом, в форме электронного документа, в форме аудиофайла, в печатной форме на языке Брайля.

для лиц с нарушениями слуха: в печатной форме, в форме электронного документа.

для лиц с нарушениями опорно-двигательного аппарата: в печатной форме, в форме электронного документа, в форме аудиофайла.

При проведении процедуры оценивания результатов обучения инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья предусматривается использование технических средств, необходимых им в связи с их индивидуальными особенностями. Эти средства могут быть предоставлены ВИУ РАНХиГС или могут использоваться собственные технические средства.

При необходимости инвалидам и лицам с ограниченными возможностями здоровья предоставляется дополнительное время для подготовки ответа на выполнение заданий.

4.3. Оценочные средства для промежуточной аттестации.

4.3.1. Перечень компетенций с указанием этапов их формирования в процессе освоения образовательной программы. Показатели и критерии оценивания компетенций с учетом этапа их формирования

Код компетенции	Наименование компетенции	Код этапа освоения компетенции	Наименование этапа освоения компетенции
УК-3	Способность вести себя в соответствии с требованиями ролевой позиции в командной работе	УК-3.2.2	Применение знаний основных принципов и положений этики государственной и муниципальной службы при организации и оптимизации командной работы в организации.

Освоения компетенции	Критерий оценивания	Показатель оценивания	Рекомендуемые (методы) оценки
УК-3.2.2.1 знает знания основных принципов и положений этики государственной и муниципальной службы при организации и оптимизации командной работы в организации	Знание основных теоретических положений:	Демонстрация знаний основных теоретических положений в полном объеме	Зачёт в форме
	Знает понятийный аппарат: команда, командная работа, этика командной работы, ролевая позиция, нравственные требования.		
	Взаимодействует в ходе служебной деятельности, организует командной работы в коллективе.	Умение применять знания на практике в полной мере	
	Разрабатывает и внедряет этические нормы и требования к поведению служащих в коллективе, в соответствии с ролевой позицией.	Свободное владение навыками анализа и систематизации в выбранной сфере	

При проведении процедуры оценивания результатов обучения инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья предусматривается использование технических средств, необходимых им в связи с их индивидуальными особенностями. Эти средства могут быть предоставлены или могут использоваться собственные технические средства;

При необходимости инвалидам и лицам с ограниченными возможностями здоровья предоставляется дополнительное время для подготовки ответа на выполнение заданий.

Инструкция по порядку проведения процедуры оценивания предоставляется в доступной форме (устно, в письменной форме, в письменной форме на языке Брайля, устно с использованием услуг сурдопереводчика).

Доступная форма предоставления заданий оценочных средств: в печатной форме, в печатной форме увеличенным шрифтом, в печатной форме шрифтом Брайля, в форме электронного документа, задания зачитываются ассистентом, задания предоставляются с использованием сурдоперевода).

Доступная форма предоставления ответов на задания (письменно на бумаге, набор ответов на компьютере, письменно на языке Брайля, с использованием услуг ассистента, устно).

При необходимости для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов процедура оценивания результатов обучения по дисциплине может проводиться в несколько этапов.

Проведение процедуры оценивания результатов обучения инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья допускается с использованием дистанционных образовательных технологий.

4.3.2 Типовые оценочные средства

Вопросы к зачёту по дисциплине «Этика государственной и муниципальной службы»

1. Определение профессиональной морали.
2. Предмет и метод профессиональной этики.
3. Особенности человеческой природы.
4. Нравственный характер существования человека
5. Проблемы происхождения профессиональной морали
6. Функции нравственности.
7. Сущность моральной регуляции
8. Этические категории
9. Этические учения
10. Понятия профессиональной этики.
11. Понятия организационной культуры
12. Структура корпоративной культуры
13. Специфика государственной службы.
14. Служебная этика в исторической ретроспективе
15. Имидж российской государственной службы в общественном восприятии
16. Диагностика профессионально-нравственных проблем деятельности госслужащих
17. Способы и формы этической регламентации деятельности чиновников
18. Зарубежный опыт этического регулирования поведения госслужащих.
19. Структура и специфика предпринимательской культуры.
20. Деловая этика в исторической ретроспективе

Шкала оценивания

Уровень знаний, умений и навыков обучающегося при устном ответе во время промежуточной аттестации определяется оценками «зачтено» или «незачтено». Критериями оценивания на зачете является демонстрация основных теоретических положений, в рамках осваиваемой компетенции, умение применять полученные знания на практике, овладение навыками в области профессионально-нравственных отношений в системе государственного и муниципального управления

Для дисциплин, формой итогового отчета которых является зачет, приняты следующие соответствия:

60% - 100% - «зачтено»;

менее 60% - «не зачтено».

Установлены следующие критерии оценок:

100% - 90%	Демонстрация знаний основных теоретических положений в полном объеме. Умение применять знания на практике в полной мере. Свободное владение навыками анализа и систематизации в выбранной сфере.
------------	--

89% - 75%	Демонстрация большей части знаний основных теоретических положений. Умение применять знания на практике, допуская при этом незначительные неточности. Владение основными навыками анализа и систематизации в выбранной сфере.
74% - 60%	Демонстрация достаточных знаний основных теоретических положений. Умение применять знания на практике, допуская при этом ошибки. Владение отдельными навыками анализа и систематизации в выбранной сфере.
менее 60%	Демонстрация отсутствия знаний основных теоретических положений. Не умеет применять знания на практике. Не владеет навыками анализа и систематизации в выбранной сфере.

4.4. Методические материалы

Процедура оценивания знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций, осуществляются в соответствии с Положением о текущем контроле успеваемости и промежуточной аттестации студентов в ФГБОУ ВО РАНХиГС и Регламентом о балльно-рейтинговой системе в Волгоградском институте управления - филиале РАНХиГС.

5. Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины

Методические рекомендации по написанию рефератов

Реферат является индивидуальной самостоятельно выполненной работой студента. Тему реферата студент выбирает из перечня тем, рекомендуемых преподавателем, ведущим соответствующую дисциплину. Реферат, как правило, должен содержать следующие структурные элементы: Титульный лист Содержание Введение Основная часть Заключение Список литературы Приложения (при необходимости).

Требования к объему: не более 15 страниц. Оформление: Шрифт Times New Roman, 12 шрифт, 1,5 интервала, 1,5 см абзацный отступ. Оригинальность по системе Антиплагиат.ВУЗ – не менее 60 процентов.

Рекомендации по планированию и организации времени, необходимого на изучение дисциплины

Структура времени, необходимого на изучение дисциплины

Форма изучения дисциплины	Время, затрачиваемое на изучение дисциплины, %
Изучение литературы, рекомендованной в учебной программе	40
Решение задач, практических упражнений и ситуационных примеров	40
Изучение тем, выносимых на самостоятельное рассмотрение	20
Итого	100

Рекомендации по подготовке к практическому (семинарскому) занятию

Практическое (семинарское) занятие - одна из основных форм организации учебного процесса, представляющая собой коллективное обсуждение студентами теоретических и практических вопросов, решение практических задач под руководством преподавателя. Основной целью практического (семинарского) занятия является проверка глубины понимания студентом изучаемой темы, учебного материала и умения изложить его содержание ясным и четким языком, развитие самостоятельного мышления и творческой активности у студента. На практических (семинарских) занятиях предполагается рассматривать наиболее важные, существенные, сложные вопросы, которые, наиболее трудно усваиваются студентами. При этом готовиться к практическому (семинарскому) занятию всегда нужно заранее. Подготовка к практическому (семинарскому) занятию включает в себя следующее:

- обязательное ознакомление с планом занятия, в котором содержатся основные вопросы, выносимые на обсуждение;
- изучение конспектов лекций, соответствующих разделов учебника, учебного пособия, содержания рекомендованных нормативных правовых актов;
- работа с основными терминами (рекомендуется их выучить);
- изучение дополнительной литературы по теме занятия, делая при этом необходимые выписки, которые понадобятся при обсуждении на семинаре;
- формулирование своего мнения по каждому вопросу и аргументированное его обоснование;
- запись возникших во время самостоятельной работы с учебниками и научной литературы вопросов, чтобы затем на семинаре получить на них ответы;

- обращение за консультацией к преподавателю.

Практические (семинарские) занятия включают в себя и специально подготовленные рефераты, выступления по какой-либо сложной или особо актуальной проблеме, решение задач. На практическом (семинарском) занятии студент проявляет свое знание предмета, корректирует информацию, полученную в процессе лекционных и внеаудиторных занятий, формирует определенный образ в глазах преподавателя, получает навыки устной речи и культуры дискуссии, навыки практического решения задач.

Рекомендации по изучению методических материалов

Методические материалы по дисциплине позволяют студенту оптимальным образом организовать процесс изучения данной дисциплины. Методические материалы по дисциплине призваны помочь студенту понять специфику изучаемого материала, а в конечном итоге – максимально полно и качественно его освоить. В первую очередь студент должен осознать предназначение методических материалов: структуру, цели и задачи. Для этого он знакомится с преамбулой, оглавлением методических материалов, говоря иначе, осуществляет первичное знакомство с ним. В разделе, посвященном методическим рекомендациям по изучению дисциплины, приводятся советы по планированию и организации необходимого для изучения дисциплины времени, описание последовательности действий студента («сценарий изучения дисциплины»), рекомендации по работе с литературой, советы по подготовке к экзамену и разъяснения по поводу работы с тестовой системой курса и над домашними заданиями. В целом данные методические рекомендации способны облегчить изучение студентами дисциплины и помочь успешно сдать экзамен. В разделе, содержащем учебно-методические материалы дисциплины, содержание практических занятий по дисциплине, словарь основных терминов дисциплины.

Рекомендации по самостоятельной работе студентов

Неотъемлемым элементом учебного процесса является самостоятельная работа студента. При самостоятельной работе достигается конкретное усвоение учебного материала, развиваются теоретические способности, столь важные для современной подготовки специалистов. Формы самостоятельной работы студентов по дисциплине: написание конспектов, подготовка ответов к вопросам, написание рефератов, решение задач, исследовательская работа, выполнение контрольной работы.

Задания для самостоятельной работы включают в себя комплекс аналитических заданий выполнение, которых, предполагает тщательное изучение научной и учебной литературы, периодических изданий, а также законодательных и нормативных документов, предлагаемых в п.6.4 «Учебная литература и ресурсы информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", учебно-методическое обеспечение самостоятельной работы обучающихся по дисциплине». Задания предоставляются на проверку в печатном виде.

Рекомендации по работе с литературой

При изучении курса учебной дисциплины особое внимание следует обратить на рекомендуемую основную и дополнительную литературу.

Важным элементом подготовки к семинару является глубокое изучение основной и дополнительной литературы, рекомендованной по теме занятия, а также первоисточников. При этом полезно прочитанную литературу законспектировать. Конспект должен отвечать трем требованиям: быть содержательным, по возможности кратким и правильно оформленным.

Содержательным его следует считать в том случае, если он передает все основные мысли авторов в целостном виде. Изложить текст кратко – это значит передать содержание книги, статьи в значительной мере своими словами. При этом следует придерживаться правила - записывать мысль автора работы лишь после того, как она хорошо понята. В таком случае поставленная цель будет достигнута. Цитировать авторов изучаемых работ (с обязательной ссылкой на источник) следует в тех случаях, если надо записывать очень важное определение или положение, обобщающий вывод.

Важно и внешнее оформление конспекта. В его начале надо указать тему семинара, дату написания, названия литературных источников, которые будут законспектированы. Глубокая самостоятельная работа над ними обеспечит успешное усвоение изучаемой дисциплины.

Одним из важнейших средств серьезного овладения теорией является **конспектирование первоисточников**.

Для составления конспекта рекомендуется сначала прочитать работу целиком, чтобы уяснить ее общий смысл и содержание. При этом можно сделать пометки о ее структуре, об основных положениях, выводах, надо стараться отличать в тексте основное от второстепенного, выводы от аргументов и доказательств. Если есть непонятные слова, надо в энциклопедическом словаре найти, что это слово обозначает. Закончив чтение (параграфа, главы, статьи) надо задать себе вопросы такого рода: В чём главная мысль? Каковы основные звенья доказательства ее? Что вытекает из утверждений автора? Как это согласуется с тем, что уже знаете о прочитанном из других источников?

Ясность и отчетливость восприятия текста зависит от многого: от сосредоточенности студента, от техники чтения, от настойчивости, от яркости воображения, от техники фиксирования прочитанного, наконец, от эрудиции – общей и, в конкретно рассматриваемой проблеме.

Результатом первоначального чтения должен быть простой **план текста и четкое представление о неясных местах**, отмеченных в книге. После предварительного ознакомления, при повторном чтении следует **выделить основные мысли автора** и их развитие в произведении, обратить внимание на обоснование отдельных положений, на методы и формы доказательства, наиболее яркие примеры. В ходе этой работы окончательно отбирается материал для записи и определяется ее вид: **план, тезисы, конспект**.

План это краткий, последовательный перечень основных мыслей автора. Запись прочитанного в виде тезисов – значит выявить и записать опорные мысли текста. Разница между планом и тезисами заключается в следующем: в плане мысль называется (ставь всегда вопрос: о чем говорится?), в тезисах – формулируется – (что именно об этом говорится?). Запись опорных мыслей текста важна, но полного представления о прочитанном на основании подобной записи не составишь. Важно осмыслить, как автор доказывает свою мысль, как убеждает в истинности своих выводов. Так возникает конспект. Форма записи, как мы уже отметили, усложняется в зависимости от целей работы: план – о чем?; тезисы – о чем? что именно?; конспект – о чем? что именно? как?

Конспект - это краткое последовательное изложение содержания. Основу его составляет план, тезисы и выписки. Недостатки конспектирования: многословие, цитирование не основных, а связующих мыслей, стремление сохранить стилистическую связанность текста в ущерб его логической стройности. Приступать к конспектированию необходимо тогда, когда сложились навыки составления записи в виде развернутого подробного плана.

Форма записи при конспектировании требует особого внимания: важно, чтобы собственные утверждения, размышления над прочитанным, четко отделялись при записи. Разумнее выносить свои пометки на широкие поля, записывать на них дополнительные справочные данные, помогающие усвоению текста (дата события, упомянутого авторами; сведения о лице, названном в книге; точное содержание термина). Если конспектируется

текст внушительного объема, необходимо указывать страницы книги, которые охватывает та или иная часть конспекта.

Для удобства пользования своими записями важно озаглавить крупные части конспекта, подчеркивая **заголовки**. Следует помнить о назначении красной строки, стремиться к четкой графике записей - уступами, колонками. Излагать главные мысли автора и их систему аргументов - необходимо преимущественно своими словами, перерабатывая таким образом информацию, – так проходит уяснение ее сути. Мысль, фразы, понятия в контексте, могут приобрести более пространное изложение в записи. Но текст оригинала сворачивается, и студент, отрабатывая логическое мышление, учиться выделять главное и обобщать однотипные суждения, однородные факты. Кроме того, делая записи своими словами, обобщая, студент учится письменной речи.

Знание общей стратегии чтения, техники составления плана и тезисов определяет и технологию конспектирования

- Внимательно читать текст, попутно отмечая непонятные места, незнакомые термины и понятия. **Выписать на поля** значение отмеченных понятий.

- При первом чтении текста необходимо составить его **простой план**, последовательный перечень основных мыслей автора.

- При повторном чтении текста выделять **систему доказательств** основных положений работы автора.

- Заключительный этап работы с текстом состоит в осмыслении ранее отмеченных мест и их краткой последовательной записи.

- При конспектировании нужно стремиться **выразить мысль автора своими словами**, это помогает более глубокому усвоению текста.

- В рамках работы над первоисточником важен умелый **отбор цитат**. Необходимо учитывать, насколько ярко, оригинально, сжато изложена мысль. Цитировать необходимо те суждения, на которые впоследствии возможна ссылка как на авторитетное изложение мнения, вывода по тому или иному вопросу.

Конспектировать целесообразно не на отдельном листе, а в общей тетради на одной странице листа. Обратная сторона листа может быть использована для дополнений, необходимость которых выяснится в дальнейшем. При конспектировании литературы следует оставить широкие поля, чтобы записать на них план конспекта. Поля могут быть использованы также для записи своих замечаний, дополнений, вопросов. При выступлении на семинаре студент может пользоваться своим конспектом для цитирования первоисточника. Все участники занятия внимательно слушают выступления товарищей по группе, отмечают спорные или ошибочные положения в них, вносят поправки, представляют свои решения и обоснования обсуждаемых проблем.

В конце семинара, когда преподаватель занятия подводит итоги, студенты с учетом рекомендаций преподавателя и выступлений сокурсников, дополняют или исправляют свои конспекты.

6. Учебная литература и ресурсы информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", учебно-методическое обеспечение самостоятельной работы обучающихся по дисциплине

6.1. Основная литература.

1. Кабашов С. Ю. Морально-этические и правовые основы государственного и муниципального управления: профессиональная этика, кадровая политика, планирование карьеры и противодействие коррупции: [учеб.пособие] / Сергей Юрьевич Кабашов; Рос. акад. народ. хоз-ва и гос. службы при Президенте РФ. - М.: Дело, 2013. - 215 с.
2. Зарайченко В. Е. Этикет государственного служащего: учеб. пособие / Виктор Евгеньевич Зарайченко. - 4-е изд., перераб. и доп. - Ростов н/Д: Феникс, 2013. - 445 с. - (Высшее образование).

6.2. Дополнительная литература

1. Дусенко С. В. Профессиональная этика и этикет: учеб.пособие для студ. вузов / Светлана Викторовна Дусенко. - 3-е изд., стереотип. - М.: Академия, 2013. - 221,[2] с. - (Высшее профессиональное образование.Бакалавриат).

6.3. Учебно-методическое обеспечение самостоятельной работы.

1. Кабашов С. Ю. Морально-этические и правовые основы государственного и муниципального управления: профессиональная этика, кадровая политика, планирование карьеры и противодействие коррупции: [учеб.пособие] / Сергей Юрьевич Кабашов; Рос. акад. народ. хоз-ва и гос. службы при Президенте РФ. - М.: Дело, 2013. - 215 с.

6.4. Нормативные правовые документы.

1. Конституция Российской Федерации: основной закон// Конституция Российской Федерации. – М.2011.
2. О государственной гражданской службе Российской Федерации: Федеральный закон [принят Государственной Думой РФ 07.07.2004, одобрен Советом Федерации 15.07.2004]
3. О противодействии коррупции: Федеральный закон [принят Государственной Думой РФ 25.12.2008, № 273-ФЗ]
4. Федеральный закон от 06.10.1999 № 184-ФЗ «Об общих принципах организации законодательных (представительных) и исполнительных органов государственной власти Российской Федерации.
5. Федеральный закон от 06.10.2003 №131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации».

6.5. Интернет-ресурсы

1. Официальный сайт Государственной Думы РФ - duma.gov.ru
2. Официальный сайт Правительства Волгоградской области - volganet.ru
3. Официальный сайт Правительства РФ - правительство.рф
4. Официальный сайт Совета Федерации - council.gov.ru
5. СПС «Консультант Плюс»

6. СПС «Гарант»

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

Материально-техническое обеспечение дисциплины включает в себя:

- лекционные аудитории, оборудованные видеопроекционным оборудованием для презентаций, средствами звуковоспроизведения, экраном;
- помещения для проведения семинарских и практических занятий, оборудованные учебной мебелью;

Дисциплина должна быть поддержана соответствующими лицензионными программными продуктами.

Программные средства обеспечения учебного процесса должны включать:

- программы презентационной графики;
- текстовые редакторы.

Вуз обеспечивает каждого обучающегося рабочим местом в компьютерном классе в соответствии с объемом изучаемых дисциплин, обеспечивает выход в сеть Интернет.

Материально-техническое обеспечение дисциплины для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов включает в себя следующее:

- учебные аудитории оснащены специальным оборудованием и учебными местами с техническими средствами обучения для обучающихся с различными видами ограничений здоровья;
- учебная аудитория, в которой обучаются студенты с нарушением слуха оборудована компьютерной техникой, аудиотехникой (акустический усилитель и колонки), видеотехникой (мультимедийный проектор), мультимедийной системой. Для обучения лиц с нарушениями слуха используются мультимедийные средства и другие технические средства для приема-передачи учебной информации в доступных формах;
- для слабовидящих обучающихся в лекционных и учебных аудиториях предусмотрен просмотр удаленных объектов (например, текста на доске или слайда на экране) при помощи видеоувеличителей для удаленного просмотра;
- для обучающихся с нарушениями опорно-двигательного аппарата в лекционных и учебных аудиториях предусмотрены специально оборудованные рабочие места;
- для контактной и самостоятельной работы используется мультимедийные комплексы, электронные учебники и учебные пособия, адаптированные к ограничениям здоровья обучающихся.

Обучающиеся с ограниченными возможностями здоровья и инвалиды, в отличие от остальных, имеют свои специфические особенности восприятия, переработки материала, выполнения промежуточных и итоговых форм контроля знаний. Они обеспечены печатными и электронными образовательными ресурсами (программы, учебники, учебные пособия, материалы для самостоятельной работы и т. д.) в формах, адаптированных к ограничениям их здоровья и восприятия информации:

Для лиц с нарушениями зрения:

- в печатной форме увеличенным шрифтом,
- в форме электронного документа,

Для лиц с нарушениями слуха, с нарушениями опорно-двигательного аппарата:

- в печатной форме,
- в форме электронного документа.

Обеспечивается возможность беспрепятственного доступа обучающихся инвалидов в аудитории, туалетные и другие помещения, а также их пребывания в указанных помещениях (наличие пандусов, поручней, расширенных дверных проемов, лифтов, при отсутствии лифтов аудитория располагается на первом этаже, наличие специальных кресел и других приспособлений).

Учебные аудитории для всех видов контактной и самостоятельной работы, научная библиотека и иные помещения для обучения оснащены специальным оборудованием и

учебными местами с техническими средствами обучения для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья и обучающихся инвалидов с разными видами ограничений здоровья:

- с нарушениями зрения:

Принтер Брайля braille embosser everest-dv4

Электронный ручной видеувелечитель САНЭД

- с нарушениями слуха:

средства беспроводной передачи звука (FM-системы);

акустический усилитель и колонки;

тифлофлешплееры, радиоклассы.

- с нарушениями опорно-двигательного аппарата:

передвижные, регулируемые эргономические парты с источником питания для индивидуальных технических средств;

компьютерная техника со специальным программным обеспечением;

альтернативные устройства ввода информации;

других технических средств приема-передачи учебной информации в доступных формах для студентов с нарушениями опорно-двигательного аппарата.

Доступ к информационным и библиографическим ресурсам в сети Интернет для каждого обучающегося инвалида или обучающегося с ограниченными возможностями здоровья обеспечен предоставлением ему не менее чем одного учебного, методического печатного и/или электронного издания по адаптационной дисциплине (включая электронные базы периодических изданий), в формах, адаптированных к ограничениям их здоровья и восприятия информации:

Для обучающихся с нарушениями зрения:

- в печатной форме увеличенным шрифтом;
- в форме электронного документа;
- в форме аудиофайла;
- в печатной форме шрифтом Брайля.

Для обучающихся с нарушениями слуха:

- в печатной форме;
- в форме электронного документа;
- в форме аудиофайла.

Для обучающихся с нарушениями опорно-двигательного аппарата:

- в печатной форме;
- в форме электронного документа;
- в форме аудиофайла.

Содержание адаптационной дисциплины размещено на сайте информационно-коммуникационной сети Интернет: Ссылка: <http://vlgr.ranepa.ru/sveden/education/> ...

Информационные средства обучения, адаптированные к ограничениям здоровья обучающихся:

электронные учебники, учебные фильмы по тематике дисциплины, презентации, интер-активные учебные и наглядные пособия, технические средства предъявления информации (мультимедийный комплекс) и контроля знаний (тестовые системы).

ЭБС «Айбукс», Информационно-правовые базы данных («Консультант Плюс», «Гарант»).

Мультимедийный комплекс в лекционной аудитории.