

Частное образовательное учреждение высшего образования
"Курский институт менеджмента, экономики и бизнеса"



УТВЕРЖДАЮ

Проректор по учебной работе

Н.А. Еськова

31 августа 2023 г.

Этика государственной и муниципальной службы

рабочая программа дисциплины

Закреплена за кафедрой

Кафедра управления и связей с общественностью

Квалификация

Бакалавр

Общая трудоемкость

4 ЗЕТ

Форма обучения

очная

Часов по учебному плану
в том числе:

144

Виды контроля в семестрах:
зачет с оценкой 7

аудиторные занятия
самостоятельная работа
часов на контроль

54,4
89,6
0

Форма обучения

очно-заочная

Часов по учебному плану
в том числе:

144

Виды контроля в семестрах:
зачет с оценкой 8

аудиторные занятия
самостоятельная работа
часов на контроль

14,4
125,6
4

Форма обучения

заочная

Часов по учебному плану
в том числе:

144

Виды контроля в семестрах:
зачет с оценкой 8

аудиторные занятия
самостоятельная работа
часов на контроль

12,4
128
3,6

**Распределение часов дисциплины по семестрам
очная форма**

Вид учебной работы	Итого	Семестр 7
з.е.	4	4
Итого (за семестр)	144	144
Лекции	18	18
Практические занятия	36	36
Контактная работа на аттестацию	0,4	0,4
Контактная работа на практику	0	
Контактная работа на ГИА	0	
Контактная работа на курсовую работу	0	
Самостоятельная работа	89,6	89,6
Индивидуальная контактная работа	0	0
Контроль	0	0

**Распределение часов дисциплины по семестрам
очно-заочная форма**

Вид учебной работы	Итого	Семестр 8
з.е.	4	4
Итого (за семестр)	144	144
Лекции	6	6
Практические занятия	8	8
Контактная работа на аттестацию	0,4	0,4
Контактная работа на практику	0	
Контактная работа на ГИА	0	
Контактная работа на курсовую работу	0	
Самостоятельная работа	125,6	125,6
Контроль	4	4

**Распределение часов дисциплины по семестрам
заочная форма**

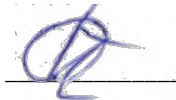
Вид учебной работы	Итого	Семестр 8
з.е.	4	4
Итого (за семестр)	144	144
Лекции	4	4
Практические занятия	8	8
Контактная работа на аттестацию	0,4	0,4
Контактная работа на практику	0	
Контактная работа на ГИА	0	
Контактная работа на курсовую работу	0	
Самостоятельная работа	128	128
Контроль	3,6	3,6

Программу составил(и):

к.ю.н, доцент *Лепина Татьяна Геннадьевна*



Салтанов Николай Митрофанович



Рецензент(ы):

зам.нач.отдела функционирования контрактной системы УФК по Курской области *Подосинников Е.Ю.*



Рабочая программа дисциплины

Этика государственной и муниципальной службы

разработана в соответствии с ФГОС ВО:

Федеральный государственный образовательный стандарт высшего образования - бакалавриат по направлению подготовки 38.03.04 Государственное и муниципальное управление (приказ Минобрнауки России от 13.08.2020 г. № 1016)

составлена на основании учебного плана:

38.03.04 Государственное и муниципальное управление

утвержденного учёным советом вуза от 31.08.2023 протокол № 1.

Рабочая программа одобрена на заседании кафедры

Кафедра управления и связей с общественностью

Протокол от 31.08 2023 г. № 1

Срок действия программы: 2023-2024 уч. г.

Зав. кафедрой *Еськова Наталья Анатольевна*

Визирование РПД для исполнения в очередном учебном году

Рабочая программа пересмотрена, обсуждена и одобрена для исполнения в 2024-2025 учебном году на заседании кафедры
Кафедра управления и связей с общественностью

Протокол от _____ 2024 г. № ____
Зав. кафедрой Еськова Наталья Анатольевна

Визирование РПД для исполнения в очередном учебном году

Рабочая программа пересмотрена, обсуждена и одобрена для исполнения в 2025-2026 учебном году на заседании кафедры
Кафедра управления и связей с общественностью

Протокол от _____ 2025 г. № ____
Зав. кафедрой Еськова Наталья Анатольевна

Визирование РПД для исполнения в очередном учебном году

Рабочая программа пересмотрена, обсуждена и одобрена для исполнения в 2026-2027 учебном году на заседании кафедры
Кафедра управления и связей с общественностью

Протокол от _____ 2026 г. № ____
Зав. кафедрой Еськова Наталья Анатольевна

Визирование РПД для исполнения в очередном учебном году

Рабочая программа пересмотрена, обсуждена и одобрена для исполнения в 2027-2028 учебном году на заседании кафедры
Кафедра управления и связей с общественностью

Протокол от _____ 2027 г. № ____
Зав. кафедрой Еськова Наталья Анатольевна

1. ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

Цель - получение студентами представления об этических аспектах управленческой деятельности, основных принципах и нормах административной этики как науки и профессиональной этической системе государственной и муниципальной службы.

Задачами учебной дисциплины «Этика государственной и муниципальной службы» являются:

- сформировать у студентов знания об основных этических теориях, понятиях и терминах;
- выработать системный подход к решению этически спорных вопросов;
- проанализировать наиболее типичные для аппарата публичного управления нравственные ситуации, конфликты и познакомить с эффективными способами их преодоления;
- изучить основы нормативно-правового регулирования служебного поведения государственных и муниципальных служащих Российской Федерации.
- формирование навыков публичных выступлений.

2. МЕСТО ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ) В СТРУКТУРЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ

Цикл (раздел) ОП:		Б1.О.
2.1	Требования к предварительной подготовке обучающегося:	
2.1.1	Введение в профессию	
2.1.7	Муниципальная служба	
2.1.8	Государственная служба	
2.2	Дисциплины (модули) и практики, для которых освоение данной дисциплины (модуля) необходимо как предшествующее:	
2.2.3	Преддипломная практика	
2.2.4	Подготовка к процедуре защиты и защита выпускной квалификационной работы	

3. КОМПЕТЕНЦИИ ОБУЧАЮЩЕГОСЯ, ФОРМИРУЕМЫЕ В РЕЗУЛЬТАТЕ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

УК-11.1: Понимает сущность коррупционного поведения и его взаимосвязь с социальными, экономическими, политическими и иными условиями

Знать: сущность коррупционного поведения, экстремизму и терроризму

Уметь: определять взаимосвязь коррупционного поведения, экстремизма и терроризма с социальными, экономическими, политическими и иными условиями

Владеть: навыками выявления коррупционного поведения, экстремизма и терроризма

УК-11.2: Анализирует, толкует и правильно применяет правовые нормы сфере противодействия коррупционному поведению

Знать: правовые нормы в сфере противодействия коррупционному поведению, экстремизму и терроризму

Уметь: анализировать правовые нормы в сфере противодействия коррупционному поведению, экстремизму и терроризму

Владеть: навыками толкования и применения правовых норм в сфере противодействия коррупционному поведению, экстремизму и терроризму

УК-11.3: Вырабатывает пути решения конкретной профессиональной задачи, демонстрируя нетерпимое отношение к коррупционному поведению

Знать: основы антикоррупционного поведения, противодействия экстремизму и терроризму

Уметь: демонстрировать нетерпимое отношение к коррупционному поведению, экстремизму и терроризму

Владеть: навыками решения конкретных профессиональных задач противодействия коррупции, экстремизму и терроризму

ОПК-1.3: Способен применять нормы права и служебной этики в своей профессиональной деятельности

Знать: сущность служебной этики

Уметь: применять нормы права в профессиональной деятельности

Владеть: навыками применения норм служебной этики в своей профессиональной деятельности

В результате освоения дисциплины (модуля) обучающийся должен

3.1	<p>Знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> • правовые и нравственно-этические нормы в сфере профессиональной деятельности; • принципы и ценности современной административной этики; • правила предупреждения конфликта интересов на государственной и муниципальной службе; • принципы и правила служебных отношений и служебного поведения.
3.2	<p>Уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> • использовать полученные знания в конкретных ситуациях морального выбора в управленческой (служебной) практике; • диагностировать этические проблемы и применять основные модели принятия этических управленческих решений.
3.3	<p>Владеть:</p> <ul style="list-style-type: none"> • способность использовать основы правовых знаний в различных сферах деятельности; • способность работать в коллективе, толерантно воспринимая социальные, этнические, конфессиональные и культурные различия; • способность к самоорганизации и самообразованию; • способность осуществлять деловое общение и публичные выступления, вести переговоры, совещания, осуществлять деловую переписку и поддерживать электронные коммуникации; • владение навыками использования основных теорий мотивации, лидерства и власти для решения стратегических и оперативных управленческих задач, а также для организации групповой работы на основе знания процессов групповой динамики и принципов формирования команды, умений проводить аудит человеческих ресурсов и осуществлять диагностику организационной культуры; • умение разрабатывать методические и справочные материалы по вопросам деятельности лиц на должностях государственной гражданской службы Российской Федерации, государственной службы субъектов Российской Федерации и муниципальной службы, лиц замещающих государственные должности Российской Федерации, замещающих государственные должности субъектов Российской Федерации, должности муниципальной службы, административные должности в государственных и муниципальных предприятиях и учреждениях, в научных и образовательных организациях, политических партиях, общественно-политических, коммерческих и некоммерческих организациях.

стр. 6

4. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

очная форма

Код занятия	Наименование разделов и тем /вид занятия/	Семестр / Курс	Часов всего/л/п	Компетен -	Литература	Инте ракт.	Сам.работа
1.	Теоретические основы этики как науки о морали. Основные проблемы теории морали	7/4	9/3/6	УК-11.1	6.1.1.1 6.1.1.2 6.1.1.3		14
2.	Основы политической этики	7/4	9/3/6	УК-11.1 УК-11.2	6.1.1.1 6.1.1.2 6.1.1.3		15
3.	Этика государственного и муниципального управления как регулятор взаимоотношения власти и населения: предмет и специфика	7/4	9/3/6	УК-11.2 УК-11.3	6.1.1.1 6.1.1.2 6.1.1.3		15
4.	Принципы и нормы этики государственной и муниципальной службы	7/4	9/3/6	УК-11.2 УК-11.3	6.1.1.1 6.1.1.2 6.1.1.3		15
5.	Этические требования к государственному и муниципальному служащему и проблемы внедрения этических ценностей в деятельность органов власти и управления	7/4	9/3/6	УК-11.3 ОПК-1.3	6.1.1.1 6.1.1.2 6.1.1.3	2	15

6.	Управленческая культура и этика служебных отношений на государственной и муниципальной службе	7/4	9/3/6	УК-11.3 ОПК-1.3	6.1.1.1 6.1.1.2 6.1.1.3	2	15,6
СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ) очно-заочная форма							
Код занятия	Наименование разделов и тем /вид занятия/	Семестр / Курс	Часов всего/л/п	Компетен -	Литература	Инте ракт.	Сам.работа
1.	Теоретические основы этики как науки о морали. Основные проблемы теории морали	8/4	2/1/1	УК-11.1	6.1.1.1 6.1.1.2 6.1.1.3		20
2.	Основы политической этики	8/4	2/1/1	УК-11.1 УК-11.2	6.1.1.1 6.1.1.2 6.1.1.3		21
3.	Этика государственного и муниципального управления как регулятор взаимоотношения власти и населения: предмет и специфика	8/4	2/1/1	УК-11.2 УК-11.3	6.1.1.1 6.1.1.2 6.1.1.3		21
4.	Принципы и нормы этики государственной и муниципальной службы	8/4	2/1/1	УК-11.2 УК-11.3	6.1.1.1 6.1.1.2 6.1.1.3		21
5.	Этические требования к государственному и муниципальному служащему и проблемы внедрения этических ценностей в деятельность органов власти и управления	8/4	3/1/2	УК-11.3 ОПК-1.3	6.1.1.1 6.1.1.2 6.1.1.3	2	21
6.	Управленческая культура и этика служебных отношений на государственной и муниципальной службе	8/4	3/1/2	УК-11.3 ОПК-1.3	6.1.1.1 6.1.1.2 6.1.1.3	2	21,6
СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ) заочная форма							
Код занятия	Наименование разделов и тем /вид занятия/	Семестр/ Курс	Часов всего/л/п	Компетен -	Литература	Инте ракт.	Сам.работа
1.	Теоретические основы этики как науки о морали. Основные проблемы теории морали	8/4	1,5/0,5/1	УК-11.1	6.1.1.1 6.1.1.2 6.1.1.3		21
2.	Основы политической этики	8/4	1,5/0,5/1	УК-11.1 УК-11.2	6.1.1.1 6.1.1.2 6.1.1.3		21
3.	Этика государственного и муниципального управления как регулятор взаимоотношения власти и населения: предмет и специфика	8/4	1,5/0,5/1	УК-11.2 УК-11.3	6.1.1.1 6.1.1.2 6.1.1.3		21
4.	Принципы и нормы этики государственной и муниципальной службы	8/4	1,5/0,5/1	УК-11.2 УК-11.3	6.1.1.1 6.1.1.2 6.1.1.3		21

5.	Этические требования к государственному и муниципальному служащему и проблемы внедрения этических ценностей в деятельность органов власти и управления	8/4	3/1/2	УК-11.3 ОПК-1.3	6.1.1.1 6.1.1.2 6.1.1.3	2	22
6.	Управленческая культура и этика служебных отношений на государственной и муниципальной службе	8/4	3/1/2	УК-11.3 ОПК-1.3	6.1.1.1 6.1.1.2 6.1.1.3	2	22

5. ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ

5.1. Контрольные вопросы и задания

Вопросы к зачету

1. Этика как наука о морали. Предмет, структура, функции этики.
2. Какие нравственные принципы государственного служащего Вы считаете ведущими? Раскройте их содержание.
3. Структура и функции морали. Особенности морального и правового регулирования в обществе.
4. Причины игнорирования некоторыми чиновниками нравственных норм и духовных традиций народа.
5. Основные категории этики и их значение для жизнедеятельности общества и личности.
6. Основные компоненты нейтрализации коррупции.
7. Содержание и классификация моральных норм.
8. Перечислите основные принципы профессиональной этики государственной и муниципальной службы.
9. Понятие «нравственность», «нравы», их отличие от морали.
10. Назовите принципы служебной этики гражданских муниципальных служащих в Вашем регионе.
11. «Золотое правило» нравственности как единство внутреннего и внешнего в поведении человека.
12. В чем заключается содержание понятия «профессионального долга» государственного и муниципального служащего.
13. «Золотое правило» нравственности как единство внутреннего и внешнего в поведении человека.
14. Какие нравственные требования предъявляются к государственным и муниципальным служащим.
15. Добро и зло как этические категории.
16. Приведите примеры механизмов противодействия коррупции в органах государственной и муниципальной службы.
17. Справедливость как категория этики, ее реализация в политической и управленческой деятельности.
18. Парламентская этика и культурно-этический аспект депутатской деятельности.
19. Совесть, достоинство и честь как этические категории.
20. Чем отличается управленческая этика от административной этики?
21. Моральная ответственность: сущность, содержание, особенности.
22. Охарактеризуйте уровни профессиональной культуры государственного и муниципального управления.
23. Общая характеристика моральных принципов.
24. Какое значение имеет знание специфика национальных нравов для сферы государственного управления.
25. Антикоррупционная культура как составная часть профессиональной этики государственных и муниципальных служащих.
26. В чем заключается особенность моральной регуляции, в чем ее отличие от регулятивного воздействия права на поведение и деятельность людей?
27. Понятие и виды профессиональной этики.
28. Как соотносятся понятия «мораль» и «право»; «мораль» и «нравы»?
29. Соотношение прикладной и профессиональной этики.
30. Политическая этика.

5.2. Темы письменных работ

Темы докладов:

1. «Лунь Юй» Кун Цзи как памятник этических принципов деятельности государственного служащего.
2. Значение учения Конфуция о «благородном муже» для современности.
3. Значение терминов «этика», «мораль», «нравственность».
4. Категории морали и этики на политической платформе.
5. Виды этической теории.
6. Парламентская этика и культурно-этический аспект депутатской деятельности.
7. Моральный конфликт в государственной службе.
8. Феномен морального конфликта.
9. Специфика и содержание моральных конфликтов на государственной службе.
10. Социальная ответственность государственной службы.
11. Моральная ответственность: сущность, содержание, особенности.
12. Имидж и репутация.
13. Имидж российской государственной власти.
14. Технологии формирования позитивного имиджа.
15. Основы репутационного имиджа.
16. Национальные особенности делового общения.
17. Протокольные вопросы приема зарубежных делегаций
18. «Кластерная модель управления»
19. Проблемы этики в государственном управлении на современном этапе: основные подходы и решения.
20. Кодекс этики государственного или муниципального служащего (на примере конкретного государственного или муниципального органа).

5.3. Фонд оценочных средств

Оценочные материалы для текущего контроля, промежуточной аттестации и самостоятельной работы рассмотрены и одобрены на заседании кафедры от «30» 08 2023 г. протокол № 1, являются приложением к рабочей программе

5.4. Перечень видов оценочных средств

практические задания, доклад, кейс, тест, ситуационные задачи

6. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ И ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

6.1. Рекомендуемая литература

6.1.1. Основная литература

6.1.1.1 Ежова, О. Н. Профессиональная этика и служебный этикет : практикум / О. Н. Ежова. - Самара : Самарский юридический институт ФСИН России, 2020. - 80 с. - ISBN 978-5-91612-303-6. - Текст : электронный. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/1319738> (дата обращения: 14.07.2023). – Режим доступа: по подписке.

6.1.1.2. Ершова, Н. А. Профессиональная этика государственного и муниципального служащего : конспект лекций / Н. А. Ершова, Н. В. Сергеева. - Москва : РГУП, 2021. - 39 с. - ISBN 978-5-93916-901-1. - Текст : электронный. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/1869017> (дата обращения: 14.07.2023). – Режим доступа: по подписке.

6.1.1.3 Захаров, Н. Л. Организационное поведение государственных служащих : учебное пособие / Н. Л. Захаров. — Москва : ИНФРА-М, 2023. — 237 с. — (Высшее образование: Бакалавриат). - ISBN 978-5-16-009613-1. - Текст : электронный. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/2057643> (дата обращения: 14.07.2023). – Режим доступа: по подписке.

6.1.2. Дополнительная литература

6.1.2.1 Конституция РФ (принята всенародным голосованием 12.12.1993 года) // СПС «Консультант Плюс».

6.1.2.2 Гражданский кодекс Российской Федерации (часть вторая) от 26.01.1996 № 14-ФЗ // СПС «Консультант Плюс».

6.1.2.3 Федеральный закон от 27.07.2004 N 79-ФЗ "О государственной гражданской службе Российской Федерации" // СПС «Консультант Плюс».

6.1.2.4 Федеральный закон "Об общих принципах организации публичной власти в субъектах Российской Федерации" от 21.12.2021 N 414-ФЗ // СПС «Консультант Плюс».

6.1.2.5 Федеральный закон от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» // СПС «Консультант Плюс».

6.1.2.6 Федеральный закон от 9 февраля 2009 года № 8-ФЗ «Об обеспечении доступа к информации о деятельности государственных органов и органов местного самоуправления» // СПС «Консультант Плюс».

6.1.2.7 Указ Президента РФ от 28.04.2008 № 607 «Об оценке эффективности деятельности органов местного самоуправления городских округов и муниципальных районов» // СПС «Консультант Плюс».

6.1.2.8 Буравлев, Ю. М. Дисциплинарная ответственность государственных служащих (теоретическое и правовое исследование) : монография / Ю. М. Буравлев. - Москва : Юр. Норма : ИНФРА-М, 2019. - 160 с. - ISBN 978-5-91768-886-2. - Текст : электронный. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/1005639> (дата обращения: 14.07.2023). – Режим доступа: по подписке.

6.1.2.9 Разграничение предметов ведения и полномочий в системе публичной власти : учебное пособие для магистратуры / под ред. А. М. Осавелюка. — Москва : Норма : ИНФРА-М, 2021. — 184 с. - ISBN 978-5-00156-172-9. - Текст : электронный. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/1303022> (дата обращения: 11.07.2023). – Режим доступа: по подписке.

6.1.2.10 Шаповалов, В. И. Социально-ориентированные технологии в профессиональном образовании государственных служащих : учебное пособие / В. И. Шаповалов, С. В. Чернов. - Москва : ФЛИНТА, 2022. - 120 с. - ISBN 978-5-9765-4929-6. - Текст : электронный. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/1897318> (дата обращения: 14.07.2023). – Режим доступа: по подписке.

6.2. Перечень ресурсов сети «Интернет»

- 6.2.1 Российская государственная библиотека. Режим доступа: URL: <http://www.rsl.ru>
- 6.2.2 Российская национальная библиотека в Санкт-Петербурге. Режим доступа: URL: <http://nlr.ru>
- 6.2.3 Российская Академия наук Институт научной информации по общественным наукам (ИНИОН РАН). Режим доступа: URL: <http://www.inion.ru>.
- 6.2.4 Официальный сервер органов власти РФ <http://www.gov.ru/>
- 6.2.5 Официальный сайт Правительства РФ. /Режим доступа: <http://правительство.рф/>
- 6.2.6 Официальный сайт ФСГС РФ. /Режим доступа: <http://www.gks.ru>
- 6.2.7 Официальный сайт Губернатора Курской области /Режим доступа: <http://www.gub.rkursk.ru/>.
- 6.2.8 Официальный сайт Администрации Курской области /Режим доступа: <http://www.adm.rkursk.ru/index.php?id=93>.
- 6.2.9 Официальный сайт Курской Областной Думы /Режим доступа: <http://www.oblduma.kursknet.ru>.
- 6.2.10 Официальный сайт Территориального органа ФСГС по Курской области/ Режим доступа: <http://kurskstat.gks.ru/>.
- 6.2.11 Официальные сайты органов власти конкретного региона.

6.3.1 Перечень программного обеспечения

- 6.3.1.1. ConsultantPlus (правовая информационная система, договор №459363 от 21.11.2019, российское ПО)
- 6.3.1.2. Windows 7 (операционная система, договор № 48509295 от 17.05. 2011)
- 6.3.1.3. MSOffice2010 (комплект офисного ПО, договор № 48509295 от 17.05. 2011)
- 6.3.1.4. Lazarus (открытая среда разработки программного обеспечения на языке ObjectPascal для компилятора FreePascal, открытое ПО)
- 6.3.1.5. OpenOffice (комплект офисного ПО, открытое ПО)
- 6.3.1.6. NVDA (ПО для помощи людям с ОВЗ управлять компьютером, открытое ПО)
- 6.3.1.7. WindowsXP (операционная система, лицензия №42036743 от 16.04.2007)
- 6.3.1.8. MSOffice 2007 (комплект офисного ПО, лицензия №43224817 от 19.12.2007)
- 6.3.1.9. AstraLinux Орел (операционная система на базе DebianGNU/Linux, открытое ПО)
- 6.3.1.10. LibreOffice (кроссплатформенный, свободно распространяемый офисный пакет с открытым исходным кодом, открытое ПО)

6.3.2 Перечень информационных справочных систем

- 6.3.2.1 Научная электронная библиотека, ИСС, <http://elibrary.ru>
- 6.3.2.2 Российская Государственная библиотека, ИСС, <http://www.rsl.ru>
- 6.3.2.3 Федеральная служба государственной статистики, база данных, <https://rosstat.gov.ru/>
- 6.3.2.4 Территориальный орган Федеральной службы государственной статистики по Курской области, база данных, <https://kurskstat.gks.ru/>
- 6.3.2.5 Электронно-библиотечная система Znanium.com, база данных,
- 6.3.2.6 Официальный интернет-портал правовой информации, база данных <http://pravo.gov.ru/>
- 6.3.2.7 Научная библиотека КиберЛенинка, ИСС, <http://cyberleninka.ru/>
- 6.3.2.8 Федеральный портал проектов нормативных правовых актов, база данных, <https://regulation.gov.ru/>
- 6.3.2.9 Информационно-правовой портал Право.ru, ИСС, <https://pravo.ru/>
- 6.3.2.10 Университетская информационная система РОССИЯ (УИС Россия), ИСС, <http://uisrussia.msu.ru/>
- 6.3.2.11 Федеральный портал «Российское образование», ИСС, <http://www.edu.ru/>
- 6.3.2.12 Федеральный образовательный портал «Экономика. Социология. Менеджмент» (электронные статьи), ИСС, <http://www.ecsocman.edu.ru>

7. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

- 7.1. 305000, Российская Федерация, Курская область, г. Курск, ул. Радищева, дом 35, Ауд. 404
- 7.2. Учебная аудитория для проведения занятий лекционного и семинарского типа, групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации
- 7.3. Столы учебные, стулья, доска маркерная, наглядные пособия по структуре населения, географические карты, жалюзи, кафедра, короб подвесной

8. МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ДЛЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ОСВОЕНИЮ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

Методические рекомендации студентам в период работы на лекционных занятиях. Основу теоретического обучения студентов составляют лекции. На лекциях особое внимание уделяется не только усвоению студентами изучаемых проблем, но и стимулированию их активной познавательной деятельности, творческого мышления, развитию научного мировоззрения, профессионально-значимых свойств и качеств. Лекции по учебной дисциплине проводятся, как правило, в виде проблемных дискуссий в форме диалога.

Излагаемый материал может показаться студентам сложным, поскольку включает знания, почерпнутые преподавателем из различных источников, в том числе – зарубежных. Вот почему необходимо добросовестно и упорно работать на лекциях. Осуществляя учебные действия на лекционных занятиях, студенты должны внимательно воспринимать действия преподавателя, запоминать складывающиеся образы, мыслить, добиваться понимания изучаемого предмета, применения знаний на практике при решении учебных профессиональных задач. Студенты должны аккуратно вести конспект.

В случае недопонимания какой-либо части предмета следует задать вопрос в установленном порядке преподавателю. В процессе работы на лекции необходимо так же выполнять в конспектах модели изучаемого предмета (рисунки, схемы, чертежи и т.д.), которые использует преподаватель. Лекционное занятие должно быть содержательным, проблемным, диалоговым, интересным, эффективным, отличаться новизной рассмотрения учебных вопросов.

Студентам, изучающим курс, рекомендуется расширять, углублять, закреплять усвоенные знания во время самостоятельной работы, особенно при подготовке к семинарским/практическим занятиям, изучать и конспектировать не только обязательную, но и дополнительную литературу.

Для лучшего усвоения и закрепления материала по данной дисциплине помимо конспектов лекций, студентам необходимо научиться работать с обязательной и дополнительной литературой. Изучение дисциплины предполагает отслеживание публикаций в периодических изданиях и умение работать в сети «Интернет».

Методические рекомендации студентам по подготовке к практическим занятиям.

По каждой теме учебной дисциплины проводятся практические занятия. Их главной задачей является углубление и закрепление теоретических знаний у студентов, формирование и развитие у них умений и навыков применения знаний для успешного решения прикладных психологических задач. Практическое занятие проводится в соответствии с учебным планом.

Подготовка студентов к практическому занятию включает:

- заблаговременное ознакомление с планом семинара/практического занятия;
- изучение рекомендованной литературы и конспекта лекций;
- подготовку полных и глубоких ответов по каждому вопросу, выносимому для обсуждения;
- подготовку доклада, эссе, реферата по указанию преподавателя;
- освоение своей роли как участника тренинга или деловой игры;
- заблаговременное решение учебно-профессиональных задач к занятию.

При проведении практических занятий уделяется особое внимание заданиям, предполагающим не только воспроизведение студентами знаний, но и направленных на развитие у них практических умений и навыков, а также творческого мышления, научного мировоззрения, профессиональных представлений и способностей.

При подготовке к практическим занятиям студенты должны прочитать записи лекций, изучить рекомендованную литературу, ответить на вопросы и выполнить задания для самостоятельной работы. Особое внимание следует уделить осмыслению новых понятий и психологических категорий.

Целесообразно готовиться к практическим занятиям за 1–2 недели до их начала, а именно: на основе изучения рекомендованной литературы выписать в контекст основные категории и понятия по учебной дисциплине, подготовить в виде текстов и презентаций развернутые планы ответов и краткое содержание выполненных заданий.

Студент должен быть готов к контрольным опросам на каждом учебном занятии. Одобряются и поощряются инициативные выступления с докладами, эссе по темам практических занятий.

Методические рекомендации студентам по организации самостоятельной работы по изучению литературных источников. При организации самостоятельной работы, следует обратить особое внимание на систематичность и регулярность изучения основной и дополнительной литературы, конспекта лекций, а также выполнения домашних заданий. В период изучения литературных источников необходимо так же вести конспект. В случае затруднений необходимо обратиться к преподавателю за разъяснениями. Особое внимание необходимо обратить на подготовку к практическим занятиям, предусматривающим моделирование различных ситуаций взаимного влияния людей в деятельности и общении на ЭВМ. Подготовленные студентами модели должны быть адекватными, доступными для непосредственного восприятия, конкретными, определенными, изменчивыми и т.д.

Методические рекомендации студентам по подготовке к контрольным заданиям, фиксированных выступлений и докладов к практическим занятиям. При подготовке к докладу на практическом занятии по теме, указанной преподавателем, студент должен ознакомиться не только с основной, но и с дополнительной литературой, а также с последними публикациями по этой тематике в сети Интернет. Необходимо подготовить текст доклада, эссе и иллюстративный материал в виде презентации. Доклад должен включать введение, основную часть и заключение. На доклад отводится 20–25 минут учебного времени. Он должен быть научным, конкретным, определенным, глубоко раскрывать проблему и пути ее решения. Особенно следует обратить внимание на безусловную обязательность решения домашних задач, указанных преподавателем к практическому занятию.

Методические рекомендации студентам по подготовке к зачету и экзамену.

При подготовке к зачету и экзамену студент должен повторно изучить конспекты лекций и рекомендованную литературу, просмотреть основные задания, выполненные самостоятельно и на практических занятиях, а также составить ответы на все вопросы, вынесенные на зачет или экзамен.