



Федеральное агентство морского и речного транспорта
ФГБОУ ВО «ГУМРФ имени адмирала С.О. Макарова»
Котласский филиал
Федерального государственного бюджетного образовательного
учреждения высшего образования
«Государственный университет морского и речного флота
имени адмирала С.О. Макарова»
Котласский филиал ФГБОУ ВО «ГУМРФ имени адмирала С.О. Макарова»

Кафедра гуманитарных и социально-экономических дисциплин

УТВЕРЖДАЮ
Директор Филиала

О.В.Шергина
" ____ " _____ 201_г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА

дисциплины «Этика государственной и муниципальной службы»

Направление подготовки 38.03.04 Государственное и муниципальное
управление

Профиль Государственное и муниципальное управление в социальной сфере

Уровень высшего образования _____ бакалавриат _____

Форма обучения: заочная

Котлас
2017

1. Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине, соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы 38.03.04 Государственное и муниципальное управление

В результате освоения ОПОП бакалавриата обучающийся должен овладеть следующими результатами обучения по дисциплине:

Код компетенции	Результаты освоения ООП (содержание компетенций)	Планируемые результаты освоения дисциплины
ОПК-3	способность проектировать организационные структуры, участвовать в разработке стратегий управления человеческими ресурсами организаций, планировать и осуществлять мероприятия, распределять и делегировать полномочия с учетом личной ответственности за осуществляемые мероприятия	Знать: Теоретические основы морали как объекта этического знания, сущность и содержание административной этики, Сущность и содержание нравственных принципов государственной и муниципальной службы
		Уметь: Осуществлять учёт нравственных требований в процессе работы с государственными и муниципальными служащими; использовать информацию, полученную в результате рассмотрения нравственных проблем государственной и муниципальной службы в своей профессиональной деятельности
		Владеть методикой оценки нравственной составляющей профессионализма кадров на всех этапах прохождения государственной и муниципальной службы; основными правилами служебного (делового) этикета применительно к государственной и муниципальной службе

2. Место дисциплины в структуре образовательной программы

Дисциплина «Этика государственной и муниципальной службы» преподаётся в качестве обязательной дисциплины базовой части учебного плана.

Дисциплина изучается на 5 курсе по заочной форме обучения в 10 семестре.

Требования к входным знаниям, умениям и компетенциям студента, необходимым для изучения дисциплины, соответствуют стандартам, заложенным в процессе освоения следующих предшествующих дисциплин:

«Риторика», «Деловые коммуникации», «Основы государственного и муниципального управления».

Дисциплина «Этика государственной и муниципальной службы» является параллельно осваиваемой для дисциплин «Управленческий консалтинг», «Управление государственной и муниципальной собственностью», «Инновационный менеджмент».

Дисциплина «Этика государственной и муниципальной службы» практическим инструментарием в подготовке бакалавров по направлению 38.03.04 «Государственное и муниципальное управление».

3. Объем дисциплины в зачетных единицах и виды учебных занятий

Общая трудоемкость дисциплины составляет 3 з.е., 108 час.

Вид учебной работы	Форма обучения					
	Очная			Заочная		
	Всего часов	из них в семестре №		Всего часов	из них в семестре №	
-		-	-		10	
Общая трудоемкость дисциплины				108	-	108
Контактная работа обучающихся с преподавателем, всего				12	-	12
В том числе:						
Лекции				4	-	4
Практические занятия				8	-	8
Лабораторные работы				-	-	-
Тренажерная подготовка				-	-	-
Самостоятельная работа, всего				96	-	96
В том числе:						
Курсовая работа / проект				-	-	-
Расчетно-графическая работа (задание)				-	-	-
Контрольная работа				-	-	-
Коллоквиум				-	-	-
Реферат				-	-	-
Другие виды самостоятельной работы				96	-	96
Промежуточная аттестация: <i>зачет</i>					-	

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

4.1. Содержание разделов (тем) дисциплины

№ п/п	Наименование раздела (темы) дисциплины	Содержание раздела (темы) дисциплины	Объем в часах	
			очная	заочная
1	(1) Понятие морали как особой формы общественного сознания. Структура морали	Особенности морали как формы общественного сознания. Соотношение понятий мораль, нравственность, этика. Структура морали. Функции морали в обществе. Развитие морали		0,5
2	(1) Категории морали	Категория добра и зла; понятие справедливости; честь и достоинство человека; счастье и смысл жизни; свобода выбора и ответственность; нравственные добродетели		
3	(2) Этика как наука о морали. Развитие этических учений	Становление этики как практической философии. Этические учения античности. Особенности христианской этики. Этика Нового времени. Современные этические концепции		1
4	(2) Прикладная этика. Профессиональная этика	Развитие прикладной этики с 20 века. Биоэтика: клонирование, генная инженерия, суррогатное материнство, эвтаназия и др. Активное развитие профессиональных этик: педагогическая этика, этика предпринимательства, журналистская этика		-
5	(3) Проблемы функционирования морали в современной России	Преобладание индивидуальных норм морали над коллективными; ослабление регулятивной функции морали; смена нравственных идеалов и ценностей; расслоение нравственного сознания; рост неверия в нравственное совершенствование общества; падение уровня нравственного воспитания членов общества; возрастание религиозного фактора		0,5
6	(4) Административная этика. Нравственные принципы государственной и муниципальной службы	Административная этика. Нравственные принципы государственной и муниципальной службы: принцип служения государству и обществу; принцип законности; принцип гуманизма; принцип ответственности; принцип справедливости; принцип		2

		ответственности; принцип лояльности; принцип политической нейтральности; принцип честности и неподкупности		
7	(4) Реализация нравственных принципов в деятельности органов государственной власти	Направления реализации нравственных принципов в деятельность органов государственной власти: разработка и внедрение этических кодексов; учёт нравственных требований в процессе работы с государственными и муниципальными служащими. Типовой кодекс этики и служебного поведения государственных служащих: смысловые блоки. Учёт нравственных качеств при подборе, расстановке и воспитании работников, реализации кадровых технологий		-
8	(5) Зарубежный опыт внедрения нравственных принципов в практику деятельности государственных органов	Реализация нравственных принципов на государственной службе США; формирование нравственных основ государственной службы Великобритании, Германии, Нидерландов, Канады и Австралии; опыт внедрения принципов морали в деятельность органов власти Японии, Китая и Южной Кореи		-
9	(6) Служебный (деловой) этикет государственного и муниципального служащего	Служебный (деловой) этикет государственного и муниципального служащего как совокупность определённых норм и правил поведения, необходимых для соблюдения в течение рабочего времени и при исполнении должностных обязанностей		-
		ИТОГО:		4

4.2. Лабораторные работы (не предусмотрены учебным планом)

4.3. Практические/семинарские занятия

№ п/п	Наименование раздела (темы) дисциплины	Тема занятия	Объем в часах	
			очная	заочная
1	Проблемы функционирования морали в современной	Возможности нравственного прогресса в современной		2

	России	действительности (дебаты)		
2	Административная этика. Нравственные принципы государственной и муниципальной службы	Реализация нравственных принципов государственного муниципального управления		2
3	Зарубежный опыт внедрения нравственных принципов в практику деятельности государственных органов	Обобщение зарубежной практики внедрения нравственных принципов в деятельность органов государственного управления		2
4	Служебный (деловой) этикет государственного и муниципального служащего	Этикетные правила взаимоотношений между начальником и подчинённым		2
	ИТОГО:		-	8

5. Перечень учебно-методического обеспечения самостоятельной работы обучающихся по дисциплине

5.1. Самостоятельная работа

№ п/п	Вид самостоятельной работы	Наименование работы и содержание
1	Опрос/собеседование	Изучение литературы по данной теме; подготовка к лекционным занятиям, подготовка к практическим занятиям
2	Индивидуальные и групповые самостоятельные задания	Подготовка к практическим занятиям, работа в группах, анализ конкретных ситуаций, подготовка докладов/сообщений с презентацией
3	Подготовка к экзамену	Проработка тем, вынесенных на самостоятельное изучение, основной литературы по курсу, прохождение промежуточного тестирования

5.2. Учебно-методическое обеспечение самостоятельной работы

№ п/п	Наименование работы, ее вид	Выходные данные	Автор(ы)
1	Этика государственной и муниципальной службы: Учебник для бакалавров	М.: Издательство Юрайт, 2014.	Кузнецов А.М.
2	Этика: Учебник	М.: Гардарики, 2000	Гусейнов А.А., Апресян Р.Г
3	Деловое общение. Деловой этикет: Учебное пособие	М.: ЮНИТИ-ДАНА, 2004.	авт.-сост. И.Кузнецов

6. Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации обучающихся по дисциплине

Приведен в обязательном приложении к рабочей программе

7. Перечень основной и дополнительной учебной литературы, необходимой для освоения дисциплины

а) основная литература

1. Белолипецкий В.К., Павлова Л.Г. Этика и культура управления: Учебное пособие. – Ростов-на-Дону: ИКЦ «Март», 2004.
2. Кибанов А.Я., Захаров Д.К., Коновалова В.Г. Этика деловых отношений: Учебник. – М.: Инфра-М, 2010

б) дополнительная;

1. Этика и культура управления. Белолипецкий В.К. Учебно-практическое пособие. Март, Ростов на ДОНУ 2004
2. Зарайченко, В.Е. Этикет государственного служащего : учебное пособие / В.Е. Зарайченко. - 4-е изд., перераб. и доп. - Ростов : Издательство «Феникс», 2013. - 448 с. - (Высшее образование). - Библиогр. в кн. - ISBN 978-5-222-21284-4 ; То же [Электронный ресурс]. - URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=256486>
3. Жирков Р.П. Этика государственной службы и государственного служащего: учебное пособие / Жирков Р.П., Стефаниди Л.Ю.— С.: Интермедия, 2014. 162с. ЭБС IPRbooks
4. Бережкова, Н.Ф. Правовое регулирование государственной службы в России. Этические нормы и присяга : монография / Н.Ф. Бережкова. - Москва : ЮНИТИ-ДАНА: Закон и право, 2015. - 583 с. : ил. - (Серия «Научные издания для юри- стов»). - Библ. в кн. - ISBN 978-5-238-02668-8 ; То же [Электронный ресурс]. - URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=446891>

8. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», необходимых для освоения дисциплины

№ п/п	Наименование информационного ресурса	Ссылка на информационный ресурс
	Электронная библиотечная система "Лань"	http://www.e.lanbook.com
	Университетская библиотека online	http://biblioclub.ru/
	Электронно-библиотечная система IPRbooks	http://www.iprbookshop.ru/

9. Описание материально-технической базы и перечень информационных технологий, используемых при осуществлении образовательного процесса по дисциплине

№ п/п	Наименование специальных помещений и помещений для самостоятельной работы	Оснащенность специальных помещений и помещений для самостоятельной работы	Перечень лицензионного программного обеспечения. Реквизиты подтверждающего документа
1	Архангельская обл., г. Котлас, ул. Спортивная, д. 18 Кабинет № 301-а «Гуманитарных и социальных дисциплин»	Доступ в Интернет. Комплект учебной мебели (столы, стулья, доска); проектор Acer X1210K DLP, ноутбук Dell Latitude 110L, экран, учебно-наглядные пособия	Windows XP Professional (MSDN AA Developer Electronic Fulfillment (Договор №09/2011 от 13.12.2011)); MS Office 2007: Word, Excel, PowerPoint (Лицензия (гос. Контракт № 48-158/2007 от 11.10.2007)); Yandex Браузер (распространяется свободно, лицензия BSD License, правообладатель ООО «ЯНДЕКС»); Adobe Acrobat Reader (распространяется свободно, лицензия ADOBE PCSLA, правообладатель Adobe Systems Inc.).
2	Архангельская обл., г.Котлас, ул.Заполярная, д.19 кабинет №213 «Русский язык. Литература. Общеобразовательные дисциплины»	Доступ в Интернет. Комплект учебной мебели (столы, стулья, доска); компьютер в сборе (системный блок (Intel Celeron 2,5 GHz, 1 Gb), монитор Samsung 740N ЖК, клавиатура, мышь) – 1 шт., видеомаягнитофон Panasonic HS 800 – 1 шт., локальная компьютерная сеть, телевизор Samsung 20» ЭЛТ – 1 шт., DVD-плеер Samsung VR 330 – 1 шт., учебно-наглядные пособия	Microsoft Windows XP Professional (контракт №323/08 от 22.12.2008 г. ИП Кабаков Е.И.); Kaspersky Endpoint Security (контракт №311/2015 от 14.12.2015); Libre Office (текстовый редактор Writer, редактор таблиц Calc, редактор презентаций Impress и прочее) (распространяется свободно, лицензия GNU LGPL v3+, The Document Foundation); PDF-XChange Viewer (распространяется бесплатно, Freeware, лицензия EULA V1-7.x., Tracker Software Products Ltd); AIMP (распространяется бесплатно, Freeware для домашнего и коммерческого использования, Artem Izmaylov); XnView (распространяется бесплатно, Freeware для частного некоммерческого или образовательного использования, XnSoft); Media Player Classic - Home Cinema (распространяется свободно, лицензия GNU GPL, MPC-HC Team); Mozilla Firefox (распространяется свободно, лицензия Mozilla Public License и GNU GPL, Mozilla Corporation); 7-zip (распространяется свободно, лицензия GNU LGPL, правообладатель Igor Pavlov); Adobe Flash Player (распространяется свободно, лицензия ADOBE PCSLA, правообладатель Adobe Systems Inc.).

10. Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины

Рекомендации по освоению лекционного материала, подготовке к лекциям

Лекции являются основным видом учебных занятий в высшем учебном заведении. В ходе лекционного курса проводится изложение современных научных взглядов и освещение основных проблем изучаемой области знаний.

Значительную часть теоретических знаний студент должен получать самостоятельно из рекомендованных основных и дополнительных информационных источников (учебников, Интернет-ресурсов, электронной образовательной среды университета).

В тетради для конспектов лекций должны быть поля, где по ходу конспектирования делаются необходимые пометки. В конспектах рекомендуется применять сокращения слов, что ускоряет запись. Вопросы, возникшие в ходе лекций, рекомендуется делать на полях и после окончания лекции обратиться за разъяснениями к преподавателю.

После окончания лекции рекомендуется перечитать записи, внести поправки и дополнения на полях. Конспекты лекций рекомендуется использовать при подготовке к практическим занятиям (лабораторным работам, семинарам), экзамену/зачету, контрольным тестам, коллоквиумам, при выполнении самостоятельных заданий.

Рекомендации по подготовке к практическим занятиям

Для подготовки к практическим занятиям необходимо заранее ознакомиться с перечнем вопросов, которые будут рассмотрены на занятии, рекомендуемой основной и дополнительной литературы, содержанием рекомендованных Интернет-ресурсов. Необходимо прочитать соответствующие разделы из основной и дополнительной литературы, рекомендованной преподавателем, выделить основные понятия и процессы, их закономерности и движущие силы и взаимные связи. При подготовке к занятию не нужно заучивать учебный материал. На практических занятиях нужно выяснять у преподавателя ответы на интересующие или затруднительные вопросы, высказывать и аргументировать свое мнение.

Рекомендации по организации самостоятельной работы

Самостоятельная работа включает изучение учебной литературы, поиск информации в сети Интернет, подготовку к практическим занятиям, экзамену/зачету, выполнение домашних практических заданий (рефератов, расчетно-графических заданий/работ, курсовых проектор/работ, оформление отчетов по лабораторным работам и практическим заданиям, решение задач, изучение теоретического материала, вынесенного на самостоятельное

изучение, изучение отдельных функций прикладного программного обеспечения и т.д.).

Самостоятельная работа является неотъемлемой частью учебного процесса и осуществляется в объеме в соответствии с утвержденной рабочей программой дисциплины «Этика государственной и муниципальной службы».

Самостоятельная работа обеспечивает подготовку студента к контактной работе и текущему контролю по дисциплине «Этика государственной и муниципальной службы». Результаты этой подготовки проявляются в активности студента на занятиях и в качестве выполненных индивидуальных курсовых работ и творческих заданий.

Составитель: к.фил. н.,
Зав. кафедрой: к.ф.н., доцент

Вирячева С.Г.
Гарвардт А.Э.

Рабочая программа рассмотрена на заседании кафедры гуманитарных и социально-экономических дисциплин и утверждена на 2017/2018 учебный год

Протокол № 9 от 22 июня 2017 г.

Зав. кафедрой: _____ /Гарвардт А.Э./



Федеральное агентство морского и речного транспорта
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
**«Государственный университет морского и речного флота
имени адмирала С.О. Макарова»**
Котласский филиал ФГБОУ ВО «ГУМРФ имени адмирала С.О. Макарова»

Кафедра гуманитарных и социально-экономических дисциплин

ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ
по дисциплине **«Этика государственной и муниципальной службы»**
(Приложение к рабочей программе дисциплины)

Направление подготовки 38.03.04 Государственное и муниципальное
управление

Профиль Государственное и муниципальное управление в социальной сфере

Уровень высшего образования бакалавриат

Котлас
2016

1. Перечень компетенций и этапы их формирования в процессе освоения дисциплины

Рабочей программой дисциплины «Этика государственной и муниципальной службы» предусмотрено формирование следующих компетенций: ОПК-3

Код компетенции	Результаты освоения ООП (содержание компетенций)	Планируемые результаты освоения дисциплины
ОПК-3	способность проектировать организационные структуры, участвовать в разработке стратегий управления человеческими ресурсами организаций, планировать и осуществлять мероприятия, распределять и делегировать полномочия с учетом личной ответственности за осуществляемые мероприятия	Знать: Теоретические основы морали как объекта этического знания, сущность и содержание административной этики, Сущность и содержание нравственных принципов государственной и муниципальной службы
		Уметь: Осуществлять учёт нравственных требований в процессе работы с государственными и муниципальными служащими; использовать информацию, полученную в результате рассмотрения нравственных проблем государственной и муниципальной службы в своей профессиональной деятельности
		Владеть методикой оценки нравственной составляющей профессионализма кадров на всех этапах прохождения государственной и муниципальной службы; основными правилами служебного (делового) этикета применительно к государственной и муниципальной службе

2. Паспорт фонда оценочных средств для проведения текущей и промежуточной аттестации обучающихся

№ п/п	Контролируемые разделы (темы) дисциплины	Код контролируемой компетенции (или ее части)	Наименование оценочного средства
1	Понятие морали как особой формы общественного сознания. Структура морали	ОПК-3	Опрос, текущее тестирование, вопросы к семинарам
2	Этика как наука о морали. Развитие	ОПК-3	Вопросы к семинарам,

	этических учений		текущее тестирование, вопросы к зачёту
3	Проблемы функционирования морали в современной России	ОПК-3	Тематика докладов/сообщений с презентацией, вопросы к зачёту
4	Административная этика. Нравственные принципы государственной и муниципальной службы	ОПК-3	Вопросы к семинарам, текущее тестирование, вопросы к зачёту
5	Зарубежный опыт внедрения нравственных принципов в практику деятельности государственных органов	ОПК-3	Тематика докладов/сообщений с презентацией, вопросы к зачёту, текущее тестирование
6	Служебный (деловой) этикет государственного и муниципального служащего	ОПК-3	Тематика докладов/сообщений с презентацией, вопросы к зачёту, текущее тестирование

3. Критерии оценивания результата обучения по дисциплине и шкала оценивания

Результат обучения по дисциплине	Критерии оценивания результата обучения по дисциплине и шкала оценивания по дисциплине				Процедура оценивания
	2	3	4	5	
	не зачтено	зачтено			
<i>З1 (ОПК-3)</i> Знать теоретические основы морали как объекта этического знания, сущность и содержание административной этики, сущность и содержание нравственных принципов государственной и муниципальной службы	Отсутствие знаний или фрагментарные представления о теоретических основах морали, сущности и содержании административной этики, сущности и содержании административной этики, сущности и содержании нравственных принципов государственной и муниципальной службы	Неполные представления о теоретических основах морали, сущности и содержании административной этики, сущности и содержании нравственных принципов государственной и муниципальной службы	Сформированные, но содержащие отдельные пробелы представления о теоретических основах морали, сущности и содержании административной этики, сущности и содержании нравственных принципов государственной и муниципальной службы	Сформированные систематические представления о теоретических основах морали, сущности и содержании административной этики, сущности и содержании нравственных принципов государственной и муниципальной службы	<i>Тестирование, творческое задание, индивидуальное собеседование; зачёт</i>
<i>У1 (ОПК-3)</i>	Отсутствие	В целом	В целом	Сформирована	<i>тестирован</i>

<p>Уметь Осуществлять учёт нравственных требований в процессе работы с государственными и муниципальными служащими; использовать информацию, полученную в результате рассмотрения нравственных проблем государственной и муниципальной службы в своей профессиональной деятельности</p>	<p>умений или фрагментарные умения по использованию нравственной составляющей в процессе работы с государственными и муниципальными служащими, а также в своей профессиональной деятельности</p>	<p>удовлетворительные, но не систематизированные умения по использованию нравственной составляющей в процессе работы с государственными и муниципальными служащими, а также в своей профессиональной деятельности</p>	<p>удовлетворительные, но содержащее отдельные пробелы умения по использованию нравственной составляющей в процессе работы с государственными и муниципальными служащими, а также в своей профессиональной деятельности</p>	<p>ные умения по использованию нравственной составляющей в процессе работы с государственными и муниципальными служащими, а также в своей профессиональной деятельности</p>	<p><i>ие;</i> <i>письменные ответы на вопросы и т.п.;</i> <i>зачёт</i></p>
<p>В1 (ОПК-3) Владеть основными правилами служебного (делового) этикета применительно к государственной и муниципальной службе</p>	<p>Отсутствие владения или фрагментарные владения основными правилами служебного (делового) этикета применительно к государственной и муниципальной службе</p>	<p>В целом удовлетворительные, но не систематизированные владения основными правилами служебного (делового) этикета применительно к государственной и муниципальной службе</p>	<p>В целом удовлетворительные, но содержащие отдельные пробелы применения навыков владения основными правилами служебного (делового) этикета применительно к государственной и муниципальной службе</p>	<p>Сформированные навыки владения основными правилами служебного (делового) этикета применительно к государственной и муниципальной службе</p>	<p>Письменный опрос, подготовка докладов/сообщений с презентацией, тестирование, зачёт</p>

1. Вид текущего контроля: Устный опрос

Вопросы к 1 разделу «Мораль как форма общественного сознания»

1. Что такое мораль, каковы её структура, особенности и функции?
2. Дайте сравнительную характеристику морали, нравственности, этики и этикета.
3. В чём заключается сущность административной этики?
4. В чём состояла специфика развития этики в эпоху античности?
5. Что нового внесло Средневековье в развитие этики?
6. Дайте характеристику развития этического знания в Новое время.
7. Представьте анализ современных направлений развития этики.
8. Охарактеризуйте вклад отечественных мыслителей в развитие этики.
9. Оцените нравственное состояние современного российского общества.
10. Возможно ли нравственное возрождение России?

Вопросы ко 2 разделу «Нравственные принципы государственной и муниципальной службы»

1. Сформулируйте определение нравственных принципов государственной и муниципальной службы.
2. Перечислите нравственные принципы государственной и муниципальной службы.
3. Охарактеризуйте нравственный принцип служения государству и обществу.
4. В чём заключается сущность нравственного принципа законности?
5. Дайте характеристику нравственному принципу гуманизма.
6. Ответственность и справедливость как нравственные принципы государственной службы.
7. Раскройте содержание такого нравственного принципа, как лояльность.
8. Что означает политическая нейтральность для государственного и муниципального служащего и можно ли её соблюсти в современных условиях?
9. Раскройте суть нравственного принципа честности и неподкупности.
10. В каких нормативных правовых актах РФ уже нашли своё отражение нравственные принципы государственной и муниципальной службы?
11. Каково главное назначение Кодекса этики и служебного поведения государственных служащих?
12. Сформулируйте основные направления учёта нравственных качеств руководителями государственных и муниципальных органов, сотрудниками кадровых служб при подборе, расстановке и воспитании работников, реализации кадровых технологий.

Вопросы по 3 разделу «Зарубежный опыт внедрения нравственных принципов в практику деятельности государственных органов»

1. Оцените эффективность внедрения нравственных основ в практику деятельности государственных органов США.
2. Как используется нравственная составляющая в деятельности государственных органов Великобритании?
3. Охарактеризуйте опыт формирования нравственных основ государственной службы в Германии.
4. Проанализируйте деятельность руководства Канады и Австралии по внедрению нравственных принципов в деятельность государственных служащих.
5. Опишите деятельность Бюро обеспечения этики и добропорядочности в сфере государственного управления Нидерландов.
6. В чём заключается особенность соблюдения нравственных основ в деятельности нравственных служащих Японии?
7. Дайте характеристику процессу зарождения и развития нравственной составляющей на государственной службе Китая.
8. Охарактеризуйте деятельность Корейской независимой комиссии по борьбе с коррупцией, по формированию нравственных основ поведения государственных служащих Южной Кореи.
9. Что из зарубежного опыта внедрения нравственных основ в практику деятельности государственных органов может быть творчески применено в современных российских условиях?

Вопросы по 4 разделу «Служебный (деловой) этикет государственного и муниципального служащего»

1. Что представляет собой служебный(деловой) этикет государственного муниципального служащего?
2. Охарактеризуйте этикетные правила взаимоотношений между начальником и подчинённым.
3. В чём суть правил служебного этикета при приветствии и представлении?
4. Проанализируйте правила речевого этикета государственного и муниципального служащего.
5. Дайте характеристику этикетных правил деловой переписки.
6. В чём состоит особенность деловой переписки с использованием электронной почты?
7. Изложите этикетные требования к служебному помещению и рабочему месту государственного и муниципального служащего.
8. Охарактеризуйте правила служебного этикета, касающиеся внешнего вида государственного и муниципального служащего.
9. Изложите содержание правил деловых телефонных разговоров.

10. Проанализируйте этикетные правила получения и вручения подарков.
11. Дайте характеристику механизмам внедрения норм служебного этикета в практику деятельности государственных и муниципальных служащих.

Критерии оценивания:

- полнота и правильность ответа;
- степень осознанности, понимания изученного;
- языковое оформление ответа.

Показатели и шкала оценивания:

Шкала оценивания	Показатели
отлично	<ul style="list-style-type: none"> – обучающийся полно излагает материал, дает правильное определение основных понятий; – обнаруживает понимание материала, может обосновать свои суждения, применить знания на практике, привести необходимые примеры не только из учебника, но и самостоятельно составленные; – излагает материал последовательно и правильно с точки зрения норм литературного языка
хорошо	<ul style="list-style-type: none"> – обучающийся дает ответ, удовлетворяющий тем же требованиям, что и для отметки «5», но допускает 1-2 ошибки, которые сам же исправляет, и 1-2 недочета в последовательности и языковом оформлении излагаемого
удовлетворительно	<ul style="list-style-type: none"> обучающийся обнаруживает знание и понимание основных положений данной темы, но: – излагает материал неполно и допускает неточности в определении понятий или формулировке правил; – не умеет достаточно глубоко и доказательно обосновать свои суждения и привести свои примеры; – излагает материал непоследовательно и допускает ошибки в языковом оформлении излагаемого
не удовлетворительно	<ul style="list-style-type: none"> обучающийся обнаруживает незнание большей части соответствующего вопроса, допускает ошибки в формулировке определений и правил, искажающие их смысл, беспорядочно и неуверенно излагает материал

2. Вид текущего контроля: Письменный опрос

Вопросы для письменного опроса на учебных занятиях семинарского типа

Вопросы к 1 разделу «Мораль как форма общественного сознания»

1. Дайте сравнительную характеристику морали, нравственности, этики и этикета.
2. В чём заключается сущность административной этики?
3. Оцените нравственное состояние современного российского общества.
4. Возможно ли нравственное возрождение России?

Вопросы ко 2 разделу «Нравственные принципы государственной и муниципальной службы»

1. Сформулируйте определение нравственных принципов государственной и муниципальной службы.
2. Охарактеризуйте нравственный принцип служения государству и обществу.
3. В чём заключается сущность нравственного принципа законности?
4. Дайте характеристику нравственному принципу гуманизма.
5. Ответственность и справедливость как нравственные принципы государственной службы.
6. Раскройте содержание такого нравственного принципа, как лояльность.
7. Что означает политическая нейтральность для государственного и муниципального служащего и можно ли её соблюсти в современных условиях?
8. Раскройте суть нравственного принципа честности и неподкупности.

Вопросы по 3 разделу «Зарубежный опыт внедрения нравственных принципов в практику деятельности государственных органов»

1. Что из зарубежного опыта внедрения нравственных основ в практику деятельности государственных органов может быть творчески применено в современных российских условиях?

Вопросы по 4 разделу «Служебный (деловой) этикет государственного и муниципального служащего»

1. Что представляет собой служебный(деловой) этикет государственного муниципального служащего?
2. Охарактеризуйте этикетные правила взаимоотношений между начальником и подчинённым.
3. В чём суть правил служебного этикета при приветствии и представлении?
4. Проанализируйте правила речевого этикета государственного и муниципального служащего.
5. Дайте характеристику этикетных правил деловой переписки.
6. В чём состоит особенность деловой переписки с использованием электронной почты?
7. Изложите этикетные требования к служебному помещению и рабочему месту государственного и муниципального служащего.
8. Охарактеризуйте правила служебного этикета, касающиеся внешнего вида государственного и муниципального служащего.
9. Изложите содержание правил деловых телефонных разговоров.

10. Проанализируйте этикетные правила получения и вручения подарков.
11. Дайте характеристику механизмам внедрения норм служебного этикета в практику деятельности государственных и муниципальных служащих.

Показатели, критерии и шкала оценивания письменных ответов на учебных занятиях семинарского типа:

Критерии оценивания	Показатели и шкала оценивания			
	5	4	3	2
полнота и правильность ответа	обучающийся полно излагает материал, дает правильное определение основных понятий	обучающийся достаточно полно излагает материал, однако допускает 1-2 ошибки, которые сам же исправляет, и 1-2 недочета в последовательности и языковом оформлении излагаемого	обучающийся демонстрирует знание и понимание основных положений данной темы, но излагает материал неполно и допускает неточности в определении понятий или	обучающийся демонстрирует незнание большей части соответствующего вопроса
степень осознанности, понимания изученного	обнаруживает понимание материала, может обосновать свои суждения, применить знания на практике, привести необходимые примеры не только из учебника, но и	присутствуют 1-2 недочета в обосновании своих суждений, количество приводимых примеров ограничено	не умеет достаточно глубоко и доказательно обосновать свои суждения и привести свои примеры	допускает ошибки в формулировке определений и правил, искажающие их смысл
языковое оформление ответа	излагает материал последовательно и правильно с точки зрения норм литературного языка	излагает материал последовательно, с 2-3 ошибками в языковом оформлении	излагает материал непоследовательно и допускает много ошибок в языковом оформлении излагаемого	беспорядочно и неуверенно излагает материал

Для перевода баллов в оценку применяется универсальная шкала оценки образовательных достижений.

Если обучающийся набирает от 90 до 100% от максимально возможной суммы баллов - выставляется оценка «отлично»;

от 80 до 89% - оценка «хорошо»,

от 60 до 79% - оценка «удовлетворительно»,

менее 60% - оценка «неудовлетворительно».

3. Вид текущего контроля: Тестирование

Перечень тестовых заданий для текущего контроля знаний

Время проведения теста: 15 минут

Тест текущего контроля к первому разделу «Мораль как форма общественного сознания»

1. Что является объектом изучения этики?
 - a) Мораль
 - b) Право
 - c) Искусство

2. Какой мыслитель считается основоположником этического знания?
 - a. Конфуций
 - б. Сократ
 - в. Тит Лукреций Кар

3. В чём заключается смысл такого этического принципа, как гедонизм?
 - a. В самоотречении, отказе от мирских благ
 - б. Относительности нравственных категорий
 - в. Получении наслаждения и избежании страданий

4. Что считалось главной добродетелью в эпоху Средневековья?
 - a. Счастье
 - б. Любовь к Богу
 - в. Бескорыстие

5. Этические воззрения какого средневекового учёного легли в основу теории и практики инквизиции?
 - a. Фомы Аквинского
 - б. Августина блаженного
 - в. Пьера Абеляра

6. Какая задача в плане развития этического знания стояла перед мыслителями нового времени?
 - a. Подвергнуть мораль серьёзному научному анализу
 - б. Поддерживать взгляды церкви на мораль и нравственность
 - в. Заняться поиском новых добродетелей

7. Какое этическое направление XX века представляли такие учения, как позитивизм и прагматизм?
 - a. Научно-рационалистическое
 - б. Иррационалистическое
 - в. Религиозное

8. Какой мыслитель явился основателем психоаналитической этики?
 - a. И. Кант
 - б. З. Фрейд
 - в. Дж. Дьюи

9. В каких документах были сформулированы нравственные нормы и нравственные требования к гражданину СССР?
- в Конституции СССР
 - Кодексе законов о труде
 - Моральном кодексе строителя коммунизма
10. Какие нижеперечисленные категории относятся к сфере морали?
- Добро
 - Воспитание
 - Справедливость
 - Время
11. Что является субъектом административной этики?
- Нравственное поведение общества
 - Нравственное поведение государственных служащих
 - Нравственное поведение государственных служащих, занимающихся процессом управления

Ответы на вопросы теста

1 – а, 2 – б, 3 – в, 4 – б, 5 – , 6 – а, 7 – а, 8 – б, 9 – в, 10 – а, в, 11 – в.

Тест текущего контроля

ко второму разделу «Нравственные принципы государственной и муниципальной службы»

- 1. Каково главное предназначение нравственных принципов государственной и муниципальной службы?**
- Создание надлежащего морально-психологического климата в коллективе и повышение эффективности государственной и муниципальной службы.
 - Способствование карьерному росту государственных и муниципальных служащих
 - Повышение профессионализма государственных и муниципальных служащих
- 2. Какие из перечисленных принципов относятся к нравственным принципам государственной и муниципальной службы?**
- Принцип лояльности
 - Принцип федерализма
 - Принцип гуманизма
 - Принцип равного доступа к государственной и муниципальной службе
- 3. В каком историческом правовом документе была впервые предпринята попытка обоснования нравственного принципа служения государству?**
- в Домострое (XVI в.)
 - Табели о рангах (1722 г.)
 - Уставе о службе гражданской (1832 г.)
- 4. Одной из составляющих нравственного принципа гуманизма является вежливость. Что она означает применительно к государственному и муниципальному служащему?**
- Ответственность за порученное дело
 - Уважительное отношение к окружающим
 - Отсутствие стремления к наживе
- 5. Какого числа мир отмечает международный день терпимости, учреждённый ЮНЕСКО в 1995 г.?**
- 1 января
 - 12 июня
 - 16 ноября

- 6. В каком нормативном правовом акте РФ впервые нашёл отражение нравственный принцип лояльности?**
- в Указе Президента от 12 августа 2002 г. № 885 «Об утверждении общих принципов служебного поведения государственных служащих»
 - Федеральном законе от 27 мая 2003 г. № 58 «о системе государственной службы Российской Федерации»
 - Законе о государственной гражданской службе
- 7. В каком году был разработан и принят типовой кодекс этики и служебного поведения государственных служащих, который послужил основой для создания аналогичных документов в органах государственной власти РФ?**
- 2008 г.
 - 2010 г.
 - 2012 г.
- 8. Какая структура призвана регулировать моральные коллизии в органе государственной службы?**
- Комиссия по соблюдению требований к служебному поведению и урегулированию конфликта интересов
 - Аттестационная комиссия
 - Комиссия по трудовым спорам

Ответы на вопросы теста

1 – а, 2 – а, в, 3 – в. 4 – б, 5 – в, 6 – а, 7 – б, 8 – а.

Тест текущего контроля

к третьему разделу «Зарубежный опыт внедрения нравственных принципов в практику деятельности государственных органов»

- В каком документе были впервые сформулированы нормы административной морали применительно к государственным служащим США?**
 - в Конституции США
 - Кодексе этики правительственной службы США
 - Законе «Об этике служащих государственных органов»
- Какое название получил орган, учреждённый в 1989 г. Конгрессом США для надзора за соблюдением этических норм служащими исполнительной власти?**
 - Управление государственной этики
 - Комитет Сената США по этике
 - Управление по делам правительственной этики
- Каким документом регулируется нравственное поведение рядовых служащих государственного аппарата Великобритании?**
 - Конституцией Великобритании
 - Кодексом государственной гражданской службы
 - Законом о палате общин
- Какое название получил орган. Созданный в Нидерландах для оказания помощи государственным органам в укреплении нравственных основ своей деятельности:**
 - Высшая аттестационная комиссия
 - Комиссия Кабинета министров по вопросам этики государственных служащих
 - Бюро обеспечения этики и добропорядочности в сфере государственного управления
- В течение какого срока в соответствии с Ценностным этическим кодексом государственного служащего Канады чиновник после принятия на службу обязан представить подробный конфиденциальный доклад о своём имуществе и обо всех прямых и существенных обязательствах, способных противоречить его должностным интересам?**

- а. На следующий день после принятия на государственную службу
- б. В течение 60 дней после принятия на государственную службу
- в. В течение одного года после принятия на государственную службу
- 6. Какая структура осуществляет деятельность по пропаганде и соблюдению требований Кодекса поведения государственных служащих Австралии?**
 - а. Парламент Австралии
 - б. Верховный суд Австралии
 - в. Правительственная комиссия по вопросам государственной службы и защите прав служащих
- 7. Какое название носит структура, призванная следить за соблюдением этических правил государственными служащими Японии?**
 - а. Комиссия по этике государственных служащих
 - б. Комиссия по соблюдению требований к служебному поведению и урегулированию конфликта интересов
 - в. Комиссия по разрешению трудовых споров
- 8. Сколько правил нравственного поведения, которыми следует руководствоваться всем представителям партийной и государственной власти Китая, сформулировал генеральный секретарь ЦК КПК, председатель КНР Ху Цзиньтао?**
 - а. 5
 - б. 8
 - в. 10
- 9. Кем был разработан Кодекс поведения государственных служащих Южной Кореи?**
 - а. Президентом Южной Кореи
 - б. Парламентом Южной Кореи
 - в. Корейской независимой комиссией по борьбе с коррупцией.

Ответы на вопросы теста

1 – б, 2 – а, 3 – б. 4 – в, 5 – б, 6 – в. 7 – б, 8 – б, 9 – в.

**Тест текущего контроля
к четвёртому разделу «Служебный (деловой) этикет государственного и
муниципального служащего»**

- 1. Как формулируется золотое правило этикета, применяемое во взаимоотношениях начальника и подчинённых:**
 - а. Человек человеку друг, товарищ и брат
 - б. Относитесь к окружающим так, как бы вы хотели, чтобы они относились к вам
 - в. Начальник всегда прав
- 2. Какую временную паузу рекомендуется выдержать, чтобы после приветствия перейти к деловой стороне разговора:**
 - а. 1-5 минут
 - б. 5-10 минут
 - в. Подобная временная пауза ничем не регламентирована.
- 3. В какой зоне кабинета руководителя должен быть расположен журнальный столик:**
 - а. В рабочей
 - б. Совещательной
 - в. Неформальной
- 4. В какой части рабочего стола рекомендуется держать просмотренные, выправленные и завизированные документы:**
 - а. В левой
 - б. В правой
 - в. Это ничем не регламентировано

- 5. Из каких элементов состоит мужской деловой костюм-тройка:**
- а. Пиджака, брюк и туфель
 - б. Пиджака, галстука и брюк
 - в. Пиджака, брюк и жилетки
- 6. Какому требованию должна отвечать сумочка женщины – государственного служащего:**
- а. Должна быть по размерам такой, чтобы вместить листы размера А4
 - б. Должна гармонировать с цветом волос женщины
 - в. Должна быть изготовлена из дорогих материалов кожи
- 7. После какого по счёту телефонного звонка рекомендуется поднимать трубку:**
- а. После одного-двух
 - б. После трёх-четырёх
 - в. Служащий сам решает, когда ему снимать трубку
- 8. В течение какого времени государственному служащему можно звонить сослуживцу на домашний телефон:**
- а. С 8.00 до 21.00
 - б. С 9.00 до 22.00
 - в. Время не регламентировано
- 9. Что из перечисленного ниже относится к механизмам внедрения норм служебного этикета в деятельность государственного и муниципального служащего:**
- а. Разработка этических кодексов
 - б. Проведение научных конференций и семинаров
 - в. Создание специальных органов, рассматривающих этические проблемы
 - г. Написание диссертаций и монографий по соответствующей проблематике

Ответы на вопросы теста

1 – б, 2 – в, 3 – в, 4 – а, 5 – в, 6 – а, 7 – б, 8 – б, 9 – а, в

Критерии и шкала оценивания выполнения тестовых заданий

Для перевода баллов в оценку применяется универсальная шкала оценки образовательных достижений.

Если обучающийся набирает от 90 до 100% от максимально возможной суммы баллов - выставляется оценка «отлично»;
от 80 до 89% - оценка «хорошо»,
от 60 до 79% - оценка «удовлетворительно»,
менее 60% - оценка «неудовлетворительно».

4. Вид текущего контроля: Исследовательская работа (доклад/сообщение)

Перечень тем письменных работ для подготовки (докладов/сообщений с презентацией):

1. Реализация нравственных принципов на государственной службе США
2. Формирование нравственных основ государственной службы Великобритании
3. Формирование нравственных основ государственной службы Германии

4. Формирование нравственных основ государственной службы Нидерландов
5. Формирование нравственных основ государственной службы Канады
6. Формирование нравственных основ государственной службы Австралии
7. Опыт внедрения принципов морали в деятельность органов власти Японии
8. Опыт внедрения принципов морали в деятельность органов власти Китая
9. Опыт внедрения принципов морали в деятельность органов власти Южной Кореи
10. Этикетные правила взаимоотношений между начальником и подчинённым
11. Правила служебного поведения при приветствии и представлении
12. Речевой этикет государственного и муниципального служащего
13. Этикетные правила деловой переписки
14. Требования служебного этикета к помещению и рабочему месту государственного и муниципального служащего
15. Этикет телефонных деловых разговоров
16. Этикетные правила вручения и получения подарков

«

Показатели, критерии и шкала оценивания работы (докладов/сообщений с презентацией)

Наименование показателя	Критерии оценки	Максимальное количество баллов	Количество баллов
I. КАЧЕСТВО ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКОЙ РАБОТЫ (ДОКЛАДА/СООБЩЕНИЯ)			
Соответствие содержания работы заданию, степень раскрытия темы. Обоснованность и доказательность выводов	<ul style="list-style-type: none"> – соответствие содержания теме и плану сообщения; – умение работать с литературой, систематизировать и структурировать материал; – умение обобщать, сопоставлять различные точки зрения по рассматриваемому вопросу, аргументировать основные положения и выводы; – уровень владения тематикой и научное значение исследуемого вопроса; – наличие авторской позиции, самостоятельность суждений. 	20	
Грамотность изложения и качество оформления работы	<ul style="list-style-type: none"> – правильное оформление ссылок на используемую литературу; – грамотность и культура изложения; – владение терминологией и понятийным аппаратом проблемы; – соблюдение требований к объему доклада; – отсутствие орфографических и синтаксических ошибок, стилистических погрешностей; – научный стиль изложения. 	10	
Самостоятельность выполнения работы, глубина проработки материала, использование рекомендованной и справочной литературы	<ul style="list-style-type: none"> – степень знакомства автора работы с актуальным состоянием изучаемой проблематики; – полнота цитирования источников, степень использования в работе результатов исследований и установленных научных фактов. – дополнительные знания, использованные при изучении выбранной темы, которые получены помимо предложенной образовательной программы; – новизна поданного материала и рассмотренной проблемы 	10	
Общая оценка за выполнение		40	

II. КАЧЕСТВО ДОКЛАДА/СООБЩЕНИЯ			
Соответствие содержания доклада заданной теме		10	
Качество изложения материала. Правильность и точность речи во время доклада		20	
Общая оценка за доклад		30	
III. ОЦЕНКА ПРЕЗЕНТАЦИИ			
Дизайн и оформление слайдов		6	
Слайды представлены в логической последовательности		6	
Использование дополнительных эффектов PowerPoint (смена слайдов, звук, графики)		6	
Общая оценка за презентацию		18	
IV. ОТВЕТЫ НА ДОПОЛНИТЕЛЬНЫЕ ВОПРОСЫ ПО СОДЕРЖАНИЮ РАБОТЫ			
Вопрос 1	обучающийся дает правильное определение основных понятий	4	
Вопрос 2	может спроектировать результат по имеющимся данным	4	
Общая оценка за ответы на вопросы		8	
ИТОГОВЫЕ БАЛЛЫ ЗА ДОКЛАД		100	

Для перевода баллов в оценку применяется универсальная шкала оценки образовательных достижений.

Если обучающийся набирает от 90 до 100% от максимально возможной суммы баллов - выставляется оценка «отлично»;
от 80 до 89% - оценка «хорошо»,
от 60 до 79% - оценка «удовлетворительно»,
менее 60% - оценка «неудовлетворительно».

ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ ДЛЯ ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ ПО ДИСЦИПЛИНЕ

1. Вид промежуточной аттестации: зачёт (устный)

Вопросы для подготовки к зачёту

1. Мораль как особый вид общественных отношений, её структура, особенности и функции
2. Сравнительная характеристика понятий «мораль», «нравственность», «этика» и «этикет»
3. Административная этика как особый вид профессиональной этики
4. Особенности развития этики в эпоху античности
5. Этика Средневековья
6. Развитие этического знания в Новое время
7. Современные направления развития этики
8. Вклад отечественных мыслителей в развитие этического знания
9. Нравственное состояние современного российского общества
10. Нравственные принципы государственной и муниципальной службы. Определение. Отражение в нормативных правовых актах РФ
11. Нравственный принцип служения государству и обществу
12. Нравственный принцип законности
13. Нравственный принцип гуманизма
14. Нравственный принцип ответственности
15. Нравственный принцип справедливости
16. Нравственный принцип лояльности
17. Нравственный принцип политической нейтральности
18. Нравственный принцип честности и неподкупности
19. Типовой кодекс этики и служебного поведения государственных служащих, его смысловые блоки и содержание
20. Учёт нравственных требований в процессе работы с государственными и муниципальными служащими
21. Реализация нравственных принципов на государственной службе США
22. Формирование нравственных основ государственной службы Великобритании, Германии, Нидерландов
23. Опыт внедрения принципов морали в деятельность органов власти Японии и Китая
24. Служебный (деловой) этикет государственного и муниципального служащего. Этикетные правила взаимоотношений между начальником и подчинённым
25. Правила служебного этикета при приветствии и представлении
26. Правила речевого этикета государственного и муниципального служащего
27. Характеристика этикетных правил деловой переписки.
28. Особенности деловой переписки с использованием электронной почты
29. Этикетные требования к служебному помещению и рабочему месту государственного и муниципального служащего
30. Правила деловых телефонных разговоров
31. Этикетные правила вручения и получения подарков

32. Механизмы внедрения норм служебного этикета в практику деятельности государственных и муниципальных служащих

Критерии оценивания:

- полнота и правильность ответа;
- степень осознанности, понимания изученного

Показатели и шкала оценивания:

Шкала оценивания	Показатели
5	<ul style="list-style-type: none">– обучающийся полно излагает материал, дает правильное определение основных понятий;– обнаруживает понимание материала, может обосновать свои суждения, применить знания на практике, привести необходимые примеры не только из учебника, но и самостоятельно составленные;– излагает материал последовательно и правильно с точки зрения норм литературного языка
4	<ul style="list-style-type: none">– обучающийся дает ответ, удовлетворяющий тем же требованиям, что и для отметки «5», но допускает 1-2 ошибки, которые сам же исправляет, и 1-2 недочета в последовательности и языковом оформлении излагаемого
3	<ul style="list-style-type: none">– обучающийся обнаруживает знание и понимание основных положений данной темы, но:– излагает материал неполно и допускает неточности в определении понятий или формулировке правил;– не умеет достаточно глубоко и доказательно обосновать свои суждения и привести свои примеры;– излагает материал непоследовательно и допускает ошибки в языковом оформлении излагаемого
2	<ul style="list-style-type: none">– обучающийся обнаруживает незнание большей части соответствующего вопроса, допускает ошибки в формулировке определений и правил, искажающие их смысл, беспорядочно и неуверенно излагает материал

2. Вид промежуточной аттестации: зачёт (тестирование)

Нет

Критерии и шкала оценивания выполнения тестовых заданий

Для перевода баллов в оценку применяется универсальная шкала оценки образовательных достижений.

Если обучающийся набирает
от 90 до 100% от максимально возможной суммы баллов - выставляется оценка «отлично»;
от 80 до 89% - оценка «хорошо»,
от 60 до 79% - оценка «удовлетворительно»,
менее 60% - оценка «неудовлетворительно».