

Негосударственное частное образовательное учреждение  
высшего образования  
"Алтайский экономико-юридический институт"  
Кафедра управленческих дисциплин

Ректор Алтайского экономико-  
юридического института  
В.И.Степанов  
"24" 09 2016 г.



ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ  
по дисциплине

Этика государственной и муниципальной службы

для направления 40.03.01 (030900) Юриспруденция  
квалификация (степень) "бакалавр"

Профиль подготовки

"Правовая работа в государственных и муниципальных организациях"

Барнаул 2016

## 1. ПАСПОРТ ФОНДА ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ

### 1.1. Область применения

Фонд оценочных средств – является неотъемлемой частью учебно-методического комплекса учебной дисциплины «Этика государственной и муниципальной службы» и предназначен для контроля и оценки образовательных достижений обучающихся, освоивших программу данной дисциплины.

### 1.2. Контролируемые компетенции

<b>Код контролируемой компетенции</b>	<b>Этап формирования компетенции</b>	<b>Способ оценивания</b>	<b>Оценочное средство</b>
ОК-2: способен добросовестно исполнять профессиональные обязанности, соблюдать принципы этики юриста	базовый	Зачет	Комплект контролирующих материалов для зачета
ПК-19: способен эффективно осуществлять правовое воспитание	базовый	Зачет	Комплект контролирующих материалов для зачета

## 2. ОПИСАНИЕ ПОКАЗАТЕЛЕЙ И КРИТЕРИЕВ ОЦЕНИВАНИЯ КОМПЕТЕНЦИЙ НА РАЗЛИЧНЫХ ЭТАПАХ ИХ ФОРМИРОВАНИЯ, ОПИСАНИЕ ШКАЛ ОЦЕНИВАНИЯ

Код компетенции по ФГОС ВПО	Содержание компетенции (или ее части)	В результате изучения дисциплины обучающиеся должны:		
		знать	уметь	владеть

ОК - 2	способен добросовестно исполнять профессиональные обязанности, соблюдать принципы этики юриста	- этические нормы деловых отношений, основы делового общения, принципы и методы организации деловых коммуникаций; сущность и методы управления организационной культурой	- применять понятийно-категориальный аппарат, основные законы гуманитарных и социальных наук в профессиональной деятельности	- современными технологиями управления поведением персонала, формирования и поддержания морально-психологического климата в организации
ПК - 19	способен эффективно осуществлять правовое воспитание	- механизмы и принципы эффективного правового воспитания	- эффективно осуществлять правовое воспитание	- навыками в осуществлении правового

				ВОСПИТАН ИЯ
--	--	--	--	----------------

Перечень компетенций с указанием этапов их формирования в процессе освоения образовательной программы:

№ п/п	Контролируемые разделы (темы), модули учебной дисциплины <sup>1</sup>	Контролируемые компетенции (или их части)	Оценочные средства
1	Этика как наука о морали. Основные моральные и этические теории и их реализация в моральном сознании и моральной практике.	ОК-2	Устный опрос, задания, тест.
2	Этика и культура политической деятельности. Современные проблемы и требования политической этики.	ОК-2	Устный опрос, задания, тест.
3	Понятие профессиональной этики и ее виды. Особенности профессиональной этики государственных и муниципальных служащих.	ОК-2 ПК-19	Устный опрос, задания, тест.
4	Этика государственного и	ОК-2 ПК-19	Устный опрос, задания, тест.

	муниципального управления как регулятор взаимоотношения власти и населения. Ценности и нормы административной этики.		
5	Этические требования к государственному и муниципальному служащему: принципы, нормы, качества	ОК-2 ПК-19	Устный опрос, задания, тест.
6	Конфликт интересов на государственной и муниципальной службе и механизмы его предотвращения и урегулирования	ОК-2 ПК-19	Устный опрос, задания, тест.
7	Служебная этика руководителя: основные принципы и современные требования.	ОК-2 ПК-19	Устный опрос, задания, тест.
8.	Этика и культура формальных и неформальных служебных отношений в аппарате государственных учреждений.	ОК-2 ПК-19	Устный опрос, задания, тест. Контрольная работа.
9.	Деловой этикет в государственной и муниципальной службе.	ОК-2 ПК-19	Устный опрос, задания, тест.

При оценивании сформированности компетенций по дисциплине «Этика государственной и муниципальной службы» используется 100-балльная шкала.

Профессиональный уровень “5” (отлично)	85-100	<p>Ответ хорошо структурирован;</p> <p>полное понимание исследуемого вопроса;</p> <p>полный и глубокий анализ вопроса;</p> <p>критическое использование теории и рекомендуемого материала для чтения;</p> <p>расширение и углубление лекционного материала;</p> <p>аргументированная логика;</p> <p>продуманность, творческий и оригинальный подход к освещению вопроса;</p> <p>иллюстративность массой примеров и данных</p>
Продвинутый уровень “4” (хорошо)	70-84	<p>Хорошая организация, но ряд несущественных упущений в плане содержания;</p> <p>умение аргументировать и использовать примеры;</p> <p>некоторое расширение и углубление лекционного материала;</p> <p>использование соответствующих концептуальных моделей</p>
Базовый уровень “3” (удовлетворительно)	60-69	<p>Удовлетворительный уровень, есть ряд существенных упущений; слабые места в стилевом оформлении, структуре и анализе;</p> <p>в основном базируется на лекционном материале;</p> <p>информация представлена четко, но отсутствует оригинальность в ее изложении</p>
Минимальный уровень “2” (неудовлетворительно)	35-59	<p>Неудовлетворительное выполнение;</p> <p>частичное понимание проблемы;</p> <p>несмотря на наличие ряда весьма удачных мест, работа характеризуется отсутствием тщательного анализа;</p> <p>неадекватность примеров</p>
Минимальный уровень “1” (неудовлетворительно)	0-34	<p>Отсутствие понимания вопроса, работа не структурирована и не соответствует требованиям;</p> <p>наличие серьезных ошибок и несоответствий</p>

### **Рейтинговая система для оценки успеваемости студентов**

Разбивка баллов.

Промежуточный рейтинг – 70 баллов:

1) Рейтинг работы студента на практических занятиях – 22 балла.

Максимальный рейтинг, который студент может заработать на одном семинарском занятии – 2 балла:

- за отличный ответ (полный, безошибочный) – 2 балла;
- за активную работу на семинаре (от 2 до 4 выступлений) – 1-2 балла;
- за неточное выступление, за неточное дополнение — 1 балл;
- за отказ от ответа, за неправильный ответ – 0 баллов.

2) Рейтинг контрольных точек – 25 баллов.

3) Рейтинг посещения лекционных занятий – 6 баллов.

4) Рейтинг посещения семинарских занятий – 7 баллов.

5) Рейтинг поощрительный – 10 баллов:

- разработка сценария деловой игры – 10 баллов;
- составление кроссвордов – 5 баллов;
- решение задач повышенной сложности – 5-10 баллов;
- Написание и защита реферата – 3-7 баллов.

Сдача зачета – 30 баллов.

#### Пересчет суммы баллов в традиционную и международную оценку

Оценка (ФГОС)	Итоговая сумма баллов, учитывает успешно сданный зачет	Оценка (ECTS)
5 (отлично) зачтено	90 - 100	A (отлично)
4 (хорошо) зачтено	85 – 89	B (очень хорошо)
	75 – 84	C (хорошо)
	70 - 74	D (удовлетворительно)
65 – 69	E (посредственно)	
3 (удовлетворительно) зачтено	60 - 64	
2 (неудовлетворительно) не зачтено	Ниже 60 баллов	F (неудовлетворительно)

#### Оценка компетенций обучающегося в соответствии с требованиями ФГОС ВПО по направлению подготовки

Требования к профессиональной	Признаки проявления	Выявление признака в ходе оценки знаний обучающегося (в баллах)
-------------------------------	---------------------	---

подготовке		Не проявл яется	Проявляет ся частично	Проявляет ся в полном объеме
<b>Критерии оценки общекультурных компетенций</b>				
Осознание социальной значимости своей будущей профессии и обладание достаточным уровнем профессионального правосознания (ОК-1);	Глубокий анализ и обработка информации, полученной в результате изучения широкого круга научной литературы.	<b>0</b>	<b>0,5</b>	<b>1</b>
	Корректная формулировка цели и задач исследования	<b>0</b>	<b>0,5</b>	<b>1</b>
	Глубокий анализ и обработка языковых/литературных фактов	<b>0</b>	<b>0,5</b>	<b>1</b>
	Последовательность изложения теоретического и практического материала в ответе	<b>0</b>	<b>0,5</b>	<b>1</b>
Соблюдение принципов этики юриста (ОК-2);	Знание этических принципов	<b>0</b>	<b>0,5</b>	<b>1</b>
	Соблюдение этических принципов в процессе обучения	<b>0</b>	<b>0,5</b>	<b>1</b>
Способность к обобщению, анализу, восприятию информации,	Владения навыками анализа информации	<b>0</b>	<b>0,5</b>	<b>1</b>



постановке цели и выбору путей ее достижения (ОК-3);	Способность восприятия информации	<b>0</b>	<b>0,5</b>	<b>1</b>
	Определение целей получения информации и ее значимости	<b>0</b>	<b>0,5</b>	<b>1</b>
Способность логически верно, аргументированно и ясно строить устную и письменную речь (ОК-4);	Умение логически, верно и аргументированно строить свою речь	<b>0</b>	<b>0,5</b>	<b>1</b>
	Умение логически, верно и аргументированно строить свою письменную речь	<b>0</b>	<b>0,5</b>	<b>1</b>
Культура профессионального поведения (ОК-5);	Объективная самооценка уровня знаний.	<b>0</b>	<b>0,5</b>	<b>1</b>
	Знание критериев профессионального поведения и характер их применения в своей деятельности.	<b>0</b>	<b>0,5</b>	<b>1</b>
Стремление у уважительному отношению к праву и закону (ОК-6);	Отношения к механизмам законодательного регулирования изучаемой сферы.	<b>0</b>	<b>0,5</b>	<b>1</b>
Желание и умение к повышению своей квалификации и мастерства (ОК-7);	Желание к обучению.	<b>0</b>	<b>0,5</b>	<b>1</b>
	Умение повышать свой профессиональный уровень.	<b>0</b>	<b>0,5</b>	<b>1</b>

Способность использовать основные положения и методы социальных, гуманитарных и экономических наук при решении социальных и профессиональных задач (ОК-8);	Способность использования основных закономерностей социальных, гуманитарных и экономических наук в практической деятельности.	<b>0</b>	<b>0,5</b>	<b>1</b>
	Желание к научному познанию.	<b>0</b>	<b>0,5</b>	<b>1</b>
Способность анализировать социально значимые проблемы и процессы и их влияние изучаемую отрасль (ОК-9);	Навыки в анализе окружающих процессов их влияние изучаемую отрасль	<b>0</b>	<b>0,5</b>	<b>1</b>
Способность понимать сущность и значение информации в развитии современного информационного общества, сознавать опасности и угрозы, возникающие в этом процессе, соблюдать основные требования информационной безопасности, в том числе защиты государственной тайны (ОК-10);	Наличие навыков в понимании сущности и значение информации в развитии современного правового и информационно о общества	<b>0</b>	<b>0,5</b>	<b>1</b>
	Умение определить и выделить опасности и угрозы, возникающие распространении отдельных типов информации в правовом поле	<b>0</b>	<b>0,5</b>	<b>1</b>

	Наличие навыков в соблюдении основных требований информационной безопасности, в том числе защиты государственной тайны	<b>0</b>	<b>0,5</b>	<b>1</b>
Владение основными методами, способами и средствами получения, переработки правовой информации, наличие навыков работы с компьютером как средством управления социально-правовой информацией (ОК-11).	Умение работать с компьютером как средством управления социально-правовой информацией	<b>0</b>	<b>0,5</b>	<b>1</b>
	Уровень владения способами и средствами получения, переработки правовой информации.	<b>0</b>	<b>0,5</b>	<b>1</b>
Способность работать с информацией в глобальных компьютерных сетях (ОК-12);	Знание базовых навыков легального функционирования и свойств глобальных компьютерных сетей	<b>0</b>	<b>0,5</b>	<b>1</b>
	Навыки работы с информацией в глобальных компьютерных сетях	<b>0</b>	<b>0,5</b>	<b>1</b>
Владение необходимыми навыками профессионального	Знание основной (базовой) профессиональной терминологии	<b>0</b>	<b>0,5</b>	<b>1</b>

общения на иностранном языке (ОК-13);	на иностранном языке			
	Навыки профессионального общения в сфере права на иностранном языке	<b>0</b>	<b>0,5</b>	<b>1</b>
<b>Максимальное количество баллов в оценке общекультурных компетенций</b>				<b>28</b>
<b>Критерии оценки профессиональных компетенций в нормотворческой деятельности:</b>				
Наличие навыков и умений в создании норм права(ПК-1);	Навыки правового регулирования окружающей действительности.	<b>0</b>	<b>0,5</b>	<b>1</b>
	Умение в моделировании и создании норм права.	<b>0</b>	<b>0,5</b>	<b>1</b>
Способность осуществлять профессиональную деятельность на основе развитого правосознания, правового мышления и правовой культуры (ПК-2);	Уровень правосознания.	<b>0</b>	<b>1</b>	<b>2</b>
	Уровень правового мышления.	<b>0</b>	<b>1</b>	<b>2</b>
	Уровень правовой культуры.	<b>0</b>	<b>1</b>	<b>2</b>
Способность регулировать и обеспечивать соблюдение законодательства субъектами права (ПК-3);	Навыки в правовом регулировании.	<b>0</b>	<b>1</b>	<b>2</b>
	Глубина знаний в механизмах соблюдения законодательства субъектами	<b>0</b>	<b>1</b>	<b>2</b>

	права.			
Способность принимать решения и совершать юридические действия в праве в точном соответствии с законом (ПК-4);	Знание теоретических основ в принятии правовых решений.	<b>0</b>	<b>1</b>	<b>2</b>
	Точное знание норм законодательства .	<b>0</b>	<b>1</b>	<b>2</b>
	Способность принимать решения и совершать юридические действия в праве.	<b>0</b>	<b>1</b>	<b>2</b>
Знания нормативно правовых актов и способность реализовывать нормы материального и процессуального права (ПК-5);	Знание норм материального права в изучаемой сфере.	<b>0</b>	<b>1</b>	<b>2</b>
	Знание норм процессуального права в изучаемой сфере.	<b>0</b>	<b>1</b>	<b>2</b>
	Умение реализовать нормы права в практической деятельности.	<b>0</b>	<b>1-2</b>	<b>3</b>
Способность юридически правильно квалифицировать факты и обстоятельства изучаемых правоотношений (ПК-6);	Способность юридически правильно квалифицировать факты в изучаемой сфере.	<b>0</b>	<b>2</b>	<b>3</b>
	Способность юридически правильно квалифицировать обстоятельства в изучаемой сфере.	<b>0</b>	<b>1</b>	<b>2</b>

Владение навыками подготовки юридических документов в правовой сфере (ПК-7);	Навыки в составлении процессуальных документов.	<b>0</b>	<b>1</b>	<b>2</b>
	Умение составлять юридические документы.	<b>0</b>	<b>1</b>	<b>2</b>
<b>в правоохранительной деятельности:</b>				
Готовность к выполнению должностных обязанностей по обеспечению законности и правопорядка, безопасности личности, общества, государства (ПК-8);	Знание основных правовых принципов (критериев) формирования должностных обязанностей по обеспечению законности и правопорядка, безопасности личности	<b>0</b>	<b>0,5</b>	<b>1</b>
	Наличие навыков в выполнении должностных обязанностей по обеспечению законности и правопорядка, в обществе, государстве	<b>0</b>	<b>0,5</b>	<b>1</b>
Способность уважать честь и достоинство личности, соблюдать и защищать права и свободы человека и гражданина (ПК-9);	Знание принципов и критериев обеспечения чести и достоинство личности.	<b>0</b>	<b>0,5</b>	<b>1</b>
	Наличие навыков в соблюдении и защите права и свободы человека и гражданина.	<b>0</b>	<b>0,5</b>	<b>1</b>

Способность выявлять, пресекать, раскрывать и расследовать преступления и иные правонарушения (ПК-10);	Знание механизмов выявления, преступлений и иных правонарушений.	<b>0</b>	<b>0,5</b>	<b>1</b>
	Знание механизмов пресечения, раскрытия преступлений.	<b>0</b>	<b>0,5</b>	<b>1</b>
	Знание особенностей составов правонарушений.	<b>0</b>	<b>0,5</b>	<b>1</b>
	Знание ответственности как следствия наличия состава правонарушения.	<b>0</b>	<b>1</b>	<b>2</b>
Знание основных составов правонарушений и способность осуществлять предупреждение правонарушений, а также способность выявлять и устранять причины и условия, способствующие их совершению (ПК-11);	Способность осуществлять предупреждение правонарушений.	<b>0</b>	<b>1</b>	<b>2</b>
	Способность выявлять и устранять причины и условия, способствующие совершению правонарушений.	<b>0</b>	<b>0,3</b>	<b>1</b>
Способность выявлять, давать оценку коррупционного поведения и содействовать его пресечению (ПК-12);	Навыки в работе с документацией.	<b>0</b>	<b>1</b>	<b>2</b>
	Способность правильно и полно отражать результаты профессиональной деятельности в юридической и иной	<b>0</b>	<b>1</b>	<b>2</b>

	документации.			
Способность правильно и полно отражать результаты профессиональной деятельности в юридической и иной документации (ПК-13);	Способность правильно и полно отражать результаты профессиональной деятельности в юридической и иной документации.	<b>0</b>	<b>1</b>	<b>2</b>
	Знание основ экспертной деятельности в изучаемой сфере.	<b>0</b>	<b>1</b>	<b>2</b>
<b>в экспертно-консультационной деятельности:</b>				
Способность принимать участие в проведении юридической экспертизы проектов нормативных правовых актов, в том числе в целях выявления в них положений, способствующих созданию условий для проявления коррупции (ПК-14);	Знание элементов юридического толкования правовых актов.	<b>0</b>	<b>1</b>	<b>2</b>
	Способность толковать правовые акты.	<b>0</b>	<b>1</b>	<b>2</b>
Способность толковать различные правовые акты в правоприменительной деятельности (ПК-15);	Знания механизмов создания и оформления юридических заключений.	<b>0</b>	<b>1</b>	<b>2</b>
	Способность давать квалифицированные юридические заключения и консультации в	<b>0</b>	<b>1</b>	<b>2</b>



	сфере правоприменения.			
Способность давать квалифицированные юридические заключения и консультации в сфере правоприменения (ПК-16);	Способность давать квалифицированные юридические заключения в сфере правоприменения.	<b>0</b>	<b>1</b>	<b>2</b>
	Наличие навыков в предоставлении квалифицированных юридических консультациях в сфере правоприменения.	<b>0</b>	<b>1</b>	<b>2</b>
<b>.....в педагогической деятельности:</b>				
Способность преподавать правовые дисциплины на необходимом теоретическом и методическом уровне (ПК-17);	Наличие навыков в преподавании правовых дисциплин	<b>0</b>	<b>0,5</b>	<b>1</b>
	Знание теоретических и методических основ преподавания правовых дисциплин	<b>0</b>	<b>0,5</b>	<b>1</b>
Способность управлять самостоятельной работой обучающихся (ПК-18);	Наличие навыков в организации самостоятельной работы обучающихся	<b>0</b>	<b>0,5</b>	<b>1</b>
	Умение управлять самостоятельной работой обучающихся	<b>0</b>	<b>0,5</b>	<b>1</b>

Способность эффективно осуществлять правовое воспитание (ПК-19).	Знание механизмов и принципов эффективного правового воспитания	<b>0</b>	<b>0,5</b>	<b>1</b>
	Наличие навыков в осуществлении правового воспитания	<b>0</b>	<b>0,5</b>	<b>1</b>
<b>Максимальное количество баллов в оценке профессиональной компетенции</b>				<b>72</b>
<b>Общее максимальное количество баллов</b>				<b>100</b>

Компетенции оцениваются преподавателем по факту выявления 71 признака, выставленных в таблице Оценки компетенций обучающегося в соответствии с требованиями ФГОС ВПО по направлению подготовки.

Критерии оценки:

- признак не проявляется;
- признак проявляется частично;
- признак проявляется в полном объеме.

Максимальное количество баллов за каждый признак варьируется в диапазоне от 1 до 3 баллов. Оценка проявления каждого признака варьируется от 0 до 3 баллов.

Максимальное количество баллов при оценке проявления признаков сформированности компетенций – 100 баллов, из них по профессиональным компетенциям – 72 балла, по общекультурным компетенциям – 28 баллов.

### 3. ТИПОВЫЕ КОНТРОЛЬНЫЕ ЗАДАНИЯ

#### 3.1. Оценочные средства для текущего контроля успеваемости

**Тематика докладов, рефератов и презентаций для учебного процесса:**

1. Этика управления. Основные этические теории и их реализация в управленческой деятельности.
2. Этические требования к государственному аппарату: зарубежный и отечественный опыт.

3. Государственный и муниципальный служащий современного типа: соотношение профессиональных и нравственных качеств.
4. Современные требования парламентской (депутатской) этики.
5. Этика оказания влияния и проблемы регулирования лоббистской деятельности.
6. Современные проблемы экономической этики.
7. Этика принятия и реализации решений в государственном и муниципальном управлении.
8. Коррупция и бюрократизм как этические проблемы.
9. Управленческая культура. Особенности национальной культуры управления.
10. Служебная этика руководителя: основные принципы и современные требования.
11. Этикет в деятельности государственных и муниципальных служащих.
12. Международный протокол и дипломатический этикет: этапы развития и современные требования.
13. Этика как наука о морали. Предмет, структура, функции этики. Нормативный характер этики.
14. Основные этические концепции и их реализация в моральном сознании и моральной практике.
15. Структура и функции морали. Отличительные особенности морального и правового регулирования в обществе.
16. Основные категории этики и их значение для жизнедеятельности общества и личности.
17. Понятия «нравственность», «нравы», их отличие от морали. Структура нравов. Индивидуальные и национальные нравы.
18. Проблема соотношения морали и политики: этические аспекты политической деятельности.
19. Этика политических институтов и политических добродетелей как составляющие, политической этики. Основные проблемы современной политической этики.
20. Современные требования этики президентства и парламентской (депутатской) этики. Проблема предупреждения конфликта интересов в парламентской этике.
21. Этика политического конфликта и компромисса. «Круглый стол» как основной институт консенсуса и компромисса: технология, принципы и нормы.
22. Этика и экономика: проблема обоснования предмета и сферы действия экономической этики.
23. Административная этика как профессиональная этическая система государственной и муниципальной службы: предмет и специфика.

24. Проблемы этики в государственном и муниципальном управлении на современном этапе: основные подходы и решения.

25. Этические требования к государственному и муниципальному служащему: основные принципы, нормы, качества.

26. Принцип нейтральности и принцип обеспечения государственного интереса как специфические требования к государственному аппарату и его работникам.

27. Коррупция и бюрократизм как этические проблемы в государственной и муниципальной службе: общие черты и национальные особенности.

28. Этика оказания влияния и проблема регулирования лоббистской деятельности.

29. Мотивация этического поведения и способы повышения этического уровня служащих государственного аппарата.

30. Понятие конфликта интересов на государственной и муниципальной службе и механизмы его урегулирования.

31. Разработка и роль этических кодексов государственной и муниципальной службы.

32. Служебная этика и служебный этикет на государственной и муниципальной службе.

33. Служебная этика руководителя: пути формирования личностных качеств руководителя современного типа.

34. Руководитель и лидер: соотношение понятий, типология, методика развития профессионально-важных качеств. Самоменеджмент.

35. Управленческая культура как фактор рационализации и эффективности административного и политического управления.

36. Современные требования к культуре управления. Общее содержание и элементы культуры управления.

37. Культура письменной речи и административный речевой этикет.

38. Язык и ораторские навыки работников госаппарата. Технология общения с массовыми аудиториями и гражданами.

39. Этикет деловых встреч и переговоров.

40. Культура организации рабочего времени государственного и муниципального служащего.

### **Типовые контрольные работы и тесты для текущего контроля:**

#### **Контрольная работа №1:**

Мораль и право: особенности морального и правового регулирования в обществе (по теме 1).

Этические аспекты политической деятельности. Основные проблемы современной этики (по теме 2).

Специфика и значения этики на государственной и муниципальной службе (по теме 4).

#### **Контрольная работа №2:**

Пути и способы мотивации этического поведения и повышения этического уровня служащих государственного аппарата (по теме 4).

Служебная этика и служебный этикет на государственной и муниципальной службе (по темам 5-6).

Управленческая культура в системе государственной и муниципальной службы (по теме 7).

### Контрольная работа №3:

Коррупция и бюрократизм как этические проблемы (по теме 8).

Основные подходы и решения к проблемам этики в государственном и муниципальном управлении (по теме 8).

Разработка и роль этических кодексов государственной и муниципальной службы. Нормативно-правовые акты, регламентирующие служебное поведение (по теме 9).

Как вариант, можно осуществлять решение контрольной работы с использованием информационных правовых систем «Гарант», «Консультант Плюс». Это позволит дополнительно развить у студентов навыки быстрого поиска необходимого им законодательного и иного материала.

### Тестовые задания.

#### Тест по теме № 1.

1. Что является объектом изучения этики?
  - а) мораль;
  - б) право;
  - в) искусство.
2. Какой мыслитель считается основоположником этического знания?
  - а) Конфуций;
  - б) Сократ;
  - в) Тит Лукреций Кар.
3. В чем заключается смысл такого морального принципа, как гедонизм?
  - а) в самоотречении, отказе от мирских благ;
  - б) относительности нравственных категорий;
  - в) получении наслаждения и избежание страданий.
4. Что считалось главной добродетелью в эпоху Средневековья?
  - а) счастье;
  - б) любовь к Богу;

в) бескорыстие.

5. Этические воззрения какого средневекового ученого легли в основу теории и практики инквизиции?

- а) Фомы Аквинского;
- б) Августина Блаженного;
- в) Пьера Абеляра.

6. Какая задача в плане развития этического знания стояла перед Мыслителями Нового времени?

- а) подвергнуть мораль серьезному научному анализу;
- б) поддерживать взгляды церкви на мораль и нравственность;
- в) заняться поиском новых добродетелей.

7. Какое этическое направление XX в. представляли такие учения, как позитивизм и прагматизм?

- а) научно-рационалистическое;
- б) иррационалистическое;
- в) религиозное.

8. Какой мыслитель явился основателем психоаналитической этики?

- а) И. Кант;
- б) З.Фрейд;
- в) Дж. Дьюи.

9. В каком документе были сформулированы нравственные нормы и нравственные требования к гражданину СССР?

- а) в Конституции СССР;
- б) Кодексе законов о труде;
- и) Моральном кодексе строителя коммунизма.

10. Какие нижеперечисленные категории относятся к сфере морали?

- а) добро;
- б) воспитание;
- в) справедливость;
- г) время;
- д) честь.

11. Что является объектом административной этики?

- а) нравственное поведение общества;
- б) нравственное поведение государственных служащих;
- в) нравственное поведение государственных служащих, занимающихся процессом управления.

Тест по теме № 2.

1. Вид этики, отражающей особенности функционирования морали на уровне общества, определяется как:

- 1) публичная этика;
- 2) коллективная этика;
- 3) индивидуальная этика;
- 4) административная этика;
- 5) социальная этика.

2. Найдите понятие, которое является обобщающим для всех остальных понятий представленного ниже ряда:

- 1) коммунистическая этика;
- 2) эвдемонизм;
- 3) утилитаристская этика;
- 4) гедонизм.

3. Вид профессиональной этики, содержащей моральные принципы и нормы, регулирующие поведение людей в сфере политики, характеризуется как:

- 1) управленческая этика;
- 2) государственная этика;
- 3) административная этика;
- 4) политическая этика.

4. Кому из перечисленных авторов принадлежит обоснование предмета политической этики как сочетания индивидуальной и социальной этики (этики политических институтов и этики политических добродетелей)?

- 1) Им. Канту;
- 2) М. Веберу;
- 3) В. И. Ленину;
- 4) Б. Сутору;
- 5) Э. Фромму.

5. Верны ли следующие суждения о сущностном значении политической этики?

А. Основным вопросом политической этики является вопрос о правовом государстве и гражданском обществе.

Б. Основным вопросом политической этики является вопрос о приоритете целей или средств в политике.

- 1) верно только А;
- 2) верно только Б;
- 3) верны оба суждения;

4) оба суждения неверны.

6. Выделите неправильное утверждение:

1) предмет политической этики следует искать между моральным измерением личности, основанном на свободе выбора, и институциональном измерении политики;

2) политическая этика — это этика политических институтов (вид социальной этики), не имеющая отношения к индивидуальной этике;

3) политическая этика должна быть одновременно этикой политических институтов, и этикой политических добродетелей.

7. Немецкий социальный и этический философ, автор широко известных трудов по политической этике - это

1) К. Маркс;

2) М. Вебер;

3) Э. Фромм;

4) Б. Сутор.

8. Принцип жизнедеятельности общества, содействующий существованию многообразия политических сил с конкуренцией между ними за представительство в органах государственной власти, — это:

1) социализм;

2) корпоративизм;

3) анархизм;

4) политический плюрализм.

9. Вид профессиональной этики, регулирующий и отношения, возникающие в результате законотворческой деятельности, определяется как:

1) социальная этика;

2) управленческая этика;

3) парламентская этика;

4) государственная этика.

10. Свод нравственных норм, содержащих в систематизированном виде основные нравственные требования к работникам той или иной сферы деятельности, - это:

1) политическая программа;

2) трудовой кодекс;

3) этический кодекс;

4) этический режим.

11. Американский философ, автор одной из самых значительных книг в политической философии XX в «Теория справедливости» — это:



- 1) Т. Пейн;
- 2) Т. Джефферсон;
- 3) А. Гамильтон;
- 4) Дж. Ролз.

12. Верны ли следующие суждения о роли политических конфликтов в жизни общества?

А. В политической жизни общества конфликты могут играть положительную роль.

Б. Политика должна подавлять конфликты, возникающие в обществе.

- 1) верно только А;
- 2) верно только Б;
- 3) верны оба суждения;
- 4) оба суждения неверны.

#### Тест по теме № 6.

1. Что из перечисленного является составной частью понятия «нравственная культура»?

- 1) культура поведения;
- 2) культура нравственного сознания;
- 3) культура нравственных чувств;
- 4) все перечисленное.

2. Верны ли следующие суждения?

А. Повышение профессионализма ведет к автоматическому повышению уровня нравственности и духовной культуры человека.

Б. Даже высококлассный специалист может быть аморальным типом.

3. верно только А;
4. верно только Б;
5. верны оба суждения;
6. оба суждения неверны.

3. Найдите понятие, которое является обобщающим для всех остальных понятий представленного ниже ряда:

- 1) личные добродетели государственного и муниципального служащего;
- 2) структура административной морали;
- 3) основополагающие принципы и нормы поведения на службе и в обществе;
- 4) нравственные ценности государственного и муниципального служащего.

4. Найдите понятие, которое является обобщающим для всех остальных понятий представленного ниже ряда:

- 1) закономерность неопределенности отклика;
- 2) закономерность межличностных отношений;
- 3) закономерность психологической самозащиты;
- 4) закономерность неадекватности отображения человека человеком и неадекватности самооценки.

5. Совокупность развивающихся идей, взглядов, ценностей, а также методы и приемы управленческой деятельности, связанные с поиском и получением новых результатов, характеризуют:

- 1) культуру мышления;
- 2) культуру управления;
- 3) политическую культуру;
- 4) правовую культуру.

6. Что из перечисленного не характерно для российской управленческой культуры?

- 1) высокий уровень дистанции власти (вертикальная управленческая культура);
- 2) преобладание коллективных ценностей в массовом сознании;
- 3) низкий индекс дистанции власти (горизонтальная управленческая культура);
- 4) боязнь неорганизованных структур.

7. Найдите понятие, которое является обобщающим для всех остальных понятий представленного ниже ряда:

- 1) этикет переговоров, телефонных разговоров и деловой переписки, проведения приемов и встреч;
- 2) правила приветствия, представления и обращения;
- 3) этикет деловой беседы;
- 4) правила делового этикета;
- 5) манеры поведения на службе, внешний облик и культура речи служащего.

8. Что из перечисленного относится к функциям служебного этикета?

- 1) функция идеологического контроля;
- 2) ценностно-ориентировочная функция;
- 3) функция создания психологического комфорта;
- 4) информационная функция;
- 5) функция стандартизации поведения;
- 6) функция господства и подчинения;
- 7) функция социального контроля и влияния.

9. Служебная этика руководителя включает в себя:

- 1) умение планировать свое рабочее время;
- 2) знание закономерностей управленческого общения;
- 3) соблюдение этики приказов и поручений;
- 4) знание своих органических функций;
- 5) знание закономерностей межличностных отношений;
- 6) умение создавать команду;
- 7) знание психологических приемов достижения расположения подчиненных.

10. Что из перечисленного относится к числу наиболее значимых качеств руководителя?

- 1) уважение к людям (коллегам, сослуживцам, подчиненным);
- 2) личная ответственность;
- 3) умение строить коллективную работу;
- 4) все перечисленное.

11. К основным условиям достижения добровольности исполнения распоряжений руководителя относятся:

- 1) непосредственный контроль за действиями подчиненных;
- 2) полнота информации;
- 3) единство профессионального языка;
- 4) персонификация распоряжений;
- 5) учет интеллекта партнера;

непротиворечивость распоряжений руководителя взглядам и позициям подчиненных.

#### Тест по теме № 7.

1. Как формулируется золотое правило этикета, применяемое во взаимоотношениях начальника и подчиненных:

- 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) 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 формата А4;
- б) должна гармонировать с цветом волос женщины;
- в) должна быть изготовлена из дорогих материалов кожи.

7. После какого по счету телефонного звонка рекомендуется поднимать трубку:

- а) после одного-двух;
- б) после трех-четырех;
- 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.

## **Интервьюирование (тема 5).**

**Задание.**Предположим вам, как руководителю необходимо дать характеристику своему сотруднику в связи с переходом на новое место работы. Предложите ему оценить каждое высказывание, приведенное ниже, от 0 до 10. На основе полученных данных составьте характеристику (дайте ему деловую рекомендацию).

### *Мышление*

Проблемное (способен заранее обнаруживать трудности и находить пути их преодоления).

Системное (умею учитывать все, что влияет на результат).

Опережающее (предвижу последствия принимаемых решений).

Профессиональное (активно применю специальные знания).

Гибкое (способен использовать предложения, противоположные собственным).

Аналитическое (умею отличать мнения от фактов).

Безинициативное (опыт и знания не мешают мне принимать оригинальные решения).

Оперативное (быстро реагирую на изменение обстановки).

Методичное (умею последовательно, не отклоняясь от цели, осмысливать ситуацию).

### *Психические*

Настойчив. Способен к разумному риску.

Терпелив (готов к однообразной и трудной работе).

Инициативен (способен самостоятельно выдвигать и осуществлять идеи).

Целенаправлен (не увлекаюсь не реальными предложениями).

Умею видеть себя глазами других.

Адаптивен (быстро приспосабливаюсь к меняющимся условиям).

Владею собой (умею сдерживаться в сложной эмоциональной обстановке и настраиваться на любую работу).

Надежен (внутренне настроен на выполнение обещанного).

### *Этические характеристики*

Принципиален в конфликтах ситуациях.

Требователен прежде всего к себе.

Самокритичен.

Не пользуюсь сплетнями для оценок других людей.

Оцениваю чужие предложения независимо от личных симпатий.

Вовремя отказываюсь от своих не верных решений.

Составляя мнения о людях, отделяю случайное от главного.

Не вспоминаю старое, если человек исправил ошибку.

Бдителен, когда слышу лесть.

### *Отношение к работе*

Если надо готов работать сверхурочно.  
Неудачи в работе воспринимаю как личные.  
Поддерживаю любые начинания, способствующие успеху  
Не бросаю работу, пока не закончу.  
Не гоняюсь за количеством в ущерб качеству.  
На первое место ставлю интересы дела.  
Умею работать даже это скучно.  
Не люблю бездельничать, делаю больше, чем требуется.

### *Умение принимать решения*

Важные решения обсуждаю с коллективом.  
Ответственность за выполнение беру на себя.  
Решение принимаю быстро и смело.

Цель – развить способности оценивать деловые и личные качества учащихся. На основе такой системы методик составляется подробная психодиагностическая характеристика.

### **Составление таблиц и схем (тема 3, тема 8).**

**Задание.** Установите соответствие: к каждой позиции, данной в первом столбце, подберите соответствующую позицию из второго столбца:

<b>Определение</b>	<b>Понятие</b>
А. деятельность, направленная на построение эффективной коммуникации между организацией и экономическим сообществом и другими группами интересов, влияющими или потенциально способными оказывать влияние на оценку рыночной стоимости компании	1. Корпоративная социальная ответственность
Б. Вид социальной этики, содержащий нравственные нормы и требования, предъявляемые к участникам экономических отношений	2. Корпоративизм
В. Модель социального поведения коммерческих организаций, в соответствии с которой организации учитывают интересы	3. Связи с инвесторами

общества	
Г. Политическая теория, согласно которой элементарными ячейками общества являются определенные социальные группы, а не отдельные лица	4. Экономическая этика

Запишите в таблицу выбранные цифры.

А	Б	В	Г

**Задание.** Изучив лекционный материал и литературу современных авторов заполните таблицу «Основные аспекты моральных и этических проблем современной государственной и этической службы»:

<b>Аспекты/ проблемы</b>	<b><i>Бюрократизм</i></b>	<b><i>Коррупция</i></b>	<b><i>Конфликты интересов</i></b>	<b><i>Лоббистская деятельность</i></b>
<b>Определение</b>				
<b>Субъекты и объекты</b>				
<b>Виды (типы) и содержание</b>				
<b>Негативные последствия (угрозы)</b>				
<b>Способы влияния и регулирувания на проблему (механизмы борьбы)</b>				

## 2.2. Оценочные средства для промежуточной аттестации

### **Перечень вопросов для подготовки к зачету:**

1. Исторические основы развития учения о морали.
2. Мораль как форма общественного сознания.
3. Основные понятия: «этика» и «этикет», «мораль» и «нравственность».
4. Этика государственного и муниципального служащего.
5. Понятия «государственная служба» и «государственный служащий».
6. Понятия «муниципальная служба» и «муниципальный служащий».

7. Научно-рационалистическое направление: позитивизм и прагматизм.
8. Иррационалистические направления: психоаналитическая этика и экзистенциализм.
9. Религиозное направление: неотомизм и неопротестантизм.
10. Объект этического знания, его структура и особенности.
11. Характеристики основных моральных категорий и их черты.
12. Основные социальные функции морали.
13. Профессиональная этика и ее содержание.
14. Профессиональные нравственные принципы.
15. Профессиональные нравственные нормы и ценности.
16. Административная этика, ее содержание и задачи.
17. Современные проблемы функционирования морали.
18. Нравственные принципы государственной и муниципальной службы.
19. Требования к государственным и муниципальным служащим по принципу служения государству и обществу.
20. Проблемы внедрения нравственного принципа служения государству и обществу.
21. Моральные нормы, закрепленные в Конституции РФ.
22. Нормы морали и нравственности в гражданском законодательстве.
23. Уважение и вежливость государственного служащего к человеку.
24. Понятия «моральная ответственность государства» и «моральная ответственность государственного служащего».
25. Нормы законодательства, регламентирующие лояльное отношение государственного служащего к государству и обществу, населению и коллегам.
26. Коррупция как социально-этическая проблема.
27. Морально-нравственные аспекты бюрократизма.
28. Руководитель как пример в соблюдении нравственных принципов.
29. Нравственные требования при подборе кадров на государственную и муниципальную службу.
30. Зарубежный опыт внедрения нравственных принципов в практику деятельности государственных органов.
31. Служебный этикет государственного и муниципального служащего.
32. Основные стили управления руководством.
33. Этические правила взаимоотношений между начальником и подчиненным.
34. Правила служебного этикета при приветствии и представлении.
35. Речевой этикет государственного и муниципального служащего.



36. Компетенция органов государственной власти по защите и поддержке государственного языка Российской Федерации.
37. Правила ведения деловых переговоров.
38. Выступление на служебном совещании.
39. Роль жестов в процессе речевого общения государственных и муниципальных служащих.
40. Пути формирования речевого этикета у государственных и муниципальных служащих.
41. Правила деловой переписки и делопроизводства.
42. Основные составляющие качественного делового текста.
43. Компьютерная этика. Сетевой этикет. Электронные письма.
44. Визитная карточка как составляющая часть делового общения.
45. Интерьер служебных помещений. Требования к рабочему месту государственного и муниципального служащего.
46. Внешний вид государственного и муниципального служащего.
47. Этикет телефонных деловых переговоров.
48. Телефонограмма. Правила отправки и приема.
49. Этикетные правила вручения и получения подарков.
50. Основные поводы и случаи для дарения подарков.
51. Нормы российского законодательства, регламентирующие процесс получения подарков государственными и муниципальными служащими.
52. Механизмы внедрения норм служебного этикета.
53. Разработка и внедрение этических кодексов.
54. Цели проведения этических тренингов.
55. Деятельность специальных органов, рассматривающие этические проблемы.
56. Социальный аудит как механизм практической реализации норм служебного этикета.
57. Присяга государственной службы.
58. Этика политического конфликта.
59. Конфликты интересов на государственной и муниципальной службе, механизмы их урегулирования.
60. Мотивация этического поведения и способы повышения нравственного уровня государственных и муниципальных служащих.

#### 4. МЕТОДИЧЕСКИЕ МАТЕРИАЛЫ, ОПРЕДЕЛЯЮЩИЕ ПРОЦЕДУРЫ ОЦЕНИВАНИЯ РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ПРОГРАММЫ ДИСЦИПЛИНЫ.

##### 4.1. Текущий контроль успеваемости студентов

Текущий контроль успеваемости – это установление уровня знаний, умений, владений студентов по отношению к объему и содержанию разделов

(модулей, частей) учебных дисциплин, представленных и утвержденных в учебных планах и учебных программах.

Текущий контроль успеваемости осуществляется через комплекс испытаний студентов в виде устных и письменных опросов, коллоквиумов, контрольных работ, проверки домашних заданий, защиты отчетов, компьютерного и бланочного тестирования. Возможны и другие виды контроля по усмотрению кафедры, обеспечивающей учебный процесс по данной дисциплине, в том числе, контроль посещаемости занятий.

В систему текущего контроля рекомендуется вводить необязательные мероприятия, позволяющие повысить семестровый рейтинг, например, участие в олимпиадах, научное исследование, участие в научных конференциях с докладом по теме изучаемого предмета и т.д. с назначением определенных баллов, прибавляемых к семестровому рейтингу по дисциплине. При этом рейтинг не должен превышать 100 баллов.

Для текущего контроля успеваемости на кафедрах, осуществляющих учебный процесс, создаются и периодически актуализируются банки тестов, заданий, программы компьютерных проверок и т.п. материалы.

Виды и сроки проведения мероприятий текущего контроля устанавливаются рабочей программой учебной дисциплины.

#### 4.2. Промежуточная аттестация

Промежуточная аттестация студентов – это установление уровня знаний, умений, владений обучаемых, как показателя уровня освоения требуемых компетенций, по отношению к объему и содержанию семестровых частей учебных дисциплин или дисциплин в целом.

Оценка промежуточной аттестации студента по дисциплине формируется на основании семестрового рейтинга текущего контроля и рейтинга зачетного и/или экзаменационного испытания. Зачетное/экзаменационное испытание проводится в сроки, устанавливаемые в соответствии с утвержденными учебными планами, календарными учебными графиками, приказами.

Преподаватель имеет право принять у студента зачет и/или экзамен только при наличии первичных документов по учету результатов промежуточной аттестации. Первичными документами являются экзаменационные и зачетные ведомости, индивидуальные разрешения на сдачу зачетов, экзаменов, курсовых проектов (работ). Все первичные документы должны передаваться в деканат преподавателем лично не позднее следующего дня после проведения испытания промежуточной аттестации.

По результатам промежуточной аттестации студенту, кроме итогового рейтинга по 100-балльной шкале, выставляется итоговая отметка, которая может быть дифференцированной («отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно»), либо недифференцированной («зачтено», «не зачтено»).

При аттестации на «отлично», «хорошо», «удовлетворительно» и «зачтено» студент считается получившим положительную оценку и прошедшим промежуточную аттестацию. Положительные оценки и соответствующие рейтинги заносятся в первичные документы и зачетные книжки студентов. Записи в зачетных книжках студентов должны осуществляться только после оформления первичных документов.

Оценки «неудовлетворительно» и «не зачтено» проставляются только в первичные документы.

Неудовлетворительные результаты промежуточной аттестации по одному или нескольким учебным курсам, дисциплинам (модулям) образовательной программы или непрохождение промежуточной аттестации в установленные сроки признаются академической задолженностью. Студенты обязаны ликвидировать академическую задолженность.

Виды и сроки проведения мероприятий промежуточной аттестации устанавливаются рабочей программой учебной дисциплины.