

Приложение  
к рабочей программе дисциплины  
«Этика служебного поведения»

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ  
ВЛАДИВОСТОКСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ  
ЭКОНОМИКИ И СЕРВИСА  
КАФЕДРА ЭКОНОМИКИ И УПРАВЛЕНИЯ

Фонд оценочных средств  
для проведения текущего контроля и промежуточной аттестации по дисциплине (модулю)

**Этика служебного поведения**

Направление и профиль подготовки:

38.03.04 Государственное и муниципальное управление  
Государственное и муниципальное управление

Форма обучения  
очная, заочная

Владивосток 2019

Фонд оценочных средств для проведения текущего контроля и промежуточной аттестации обучающихся по дисциплине (модулю) «Этика служебного поведения» разработан в соответствии с требованиями ФГОС ВО по направлению подготовки 38.03.04 «Государственное и муниципальное управление» и Порядком организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры (утв. приказом Минобрнауки России от 05 апреля 2017 г. №301).

Составитель:

*Султанова Екатерина Владимировна, канд социол. наук, электронный адрес sultanovaev@mail.ru*

Утвержден на заседании кафедры экономики и управления от 24.05.2019 г., протокол № 14

## 1 Перечень формируемых компетенций\*

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

Код компетенции	Формулировка компетенции	Номер этапа (1–8)
ПК-1	умение определять приоритеты профессиональной деятельности, разрабатывать и эффективно исполнять управленческие решения, в том числе в условиях неопределенности и рисков, применять адекватные инструменты и технологии регулирующего воздействия при реализации управленческого решения	3
ПК-5	умением разрабатывать методические и справочные материалы по вопросам деятельности лиц на должностях государственной гражданской Российской Федерации, государственной службы субъектов Российской Федерации и муниципальной службы, лиц замещающих государственные должности Российской Федерации, замещающих государственные должности субъектов Российской Федерации, должности муниципальной службы, административные должности в государственных и муниципальных предприятиях и учреждениях, в научных и образовательных организациях, политических партиях, общественно-политических, коммерческих и некоммерческих организациях	3

## 2 Описание критериев оценивания планируемых результатов обучения

ПК-1 - умение определять приоритеты профессиональной деятельности, разрабатывать и эффективно исполнять управленческие решения, в том числе в условиях неопределенности и рисков, применять адекватные инструменты и технологии регулирующего воздействия при реализации управленческого решения

Планируемые результаты обучения (показатели достижения заданного уровня планируемого результата обучения)		Критерии оценивания результатов обучения
<b>Знает</b>	виды государственных решений и методы их принятия	Правильность ответов на поставленные вопросы: способность оперировать методами принятия решений
<b>Умеет</b>	составлять, согласовывать и выполнять административные (в том числе должностные) регламенты	Корректность составления и исполнения административных (в том числе должностных) регламентов
<b>Владеет навыками и/или опытом деятельности.</b>	- навыками работы с нормативными документами, регламентирующими профессиональную служебную деятельность; - методами реализации основных управленческих функций (принятие решений, организация, мотивирование и контроль)	Обоснованность и системность работы с нормативными документами, регламентирующими профессиональную служебную деятельность, а также применения методов реализации управленческих функций

ПК-5 - умением разрабатывать методические и справочные материалы по вопросам деятельности лиц на должностях государственной гражданской Российской Федерации, государственной

службы субъектов Российской Федерации и муниципальной службы, лиц замещающих государственные должности Российской Федерации, замещающих государственные должности субъектов Российской Федерации, должности муниципальной службы, административные должности в государственных и муниципальных предприятиях и учреждениях, в научных и образовательных организациях, политических партиях, общественно-политических, коммерческих и некоммерческих организациях

<b>Планируемые результаты обучения</b> (показатели достижения заданного уровня планируемого результата обучения)		<b>Критерии оценивания результатов обучения</b>
<b>Знает</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>– правовые и организационные основы государственной службы;</li> <li>– основные понятия, цели, задачи и функции государственной и муниципальной кадровой службы;</li> <li>- принципы функционального управления государственной и муниципальной кадровой службой; методы, критерии и технологии оценки эффективности управленческой деятельности, правовой статус государственных и муниципальных служащих, общие требования, права, обязанности, гарантии, поощрения и установленные правила поведения</li> </ul>	Правильность ответов на поставленные теоретические вопросы в рамках организационных основ государственной службы
<b>Умеет</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>– принимать меры, направленные на реализацию государственной политики в сфере государственной и муниципальной кадровой службы,</li> <li>– соблюдать основные требования к государственным и/или муниципальным служащим и вести себя в рамках общих правил поведения государственного и/или муниципального служащего;</li> <li>- применять нормы конституционного, административного, международного, трудового, публичного, уголовного права в профессиональной деятельности, защищать права и свободы личности и гражданина, интересы предприятий, учреждений и организаций.</li> </ul>	Корректность применения мер, направленных на реализацию государственной политики в сфере государственной и муниципальной кадровой службы
<b>Владеет навыками и/или опытом деятельности.</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- навыками работы с информацией нормативного, политического, гуманитарного, экономического характера для обоснования путей рационализации и оптимизации работы структур государственной и муниципальной власти</li> <li>- методами определения содержания компетенций органов государственной и муниципальной кадровой службы;</li> <li>- навыками системного анализа содержания полномочий служащих</li> </ul>	Обоснованность и системность применения методов определения содержания компетенций органов государственной и муниципальной кадровой службы

	государственной и муниципальной кадровой службы, а также навыками системного анализа профессионального соответствия лиц, поступающих на государственную и муниципальную службу квалификационным требованиям	
--	---	--

### 3 Перечень оценочных средств

Контролируемые планируемые результаты обучения	Контролируемые темы дисциплины	Наименование оценочного средства и представление его в ФОС*	
		текущий контроль	Промежуточная аттестация
ПК-1			
Знания:	виды государственных решений и методы их принятия	<i>Тема 2 Регулятивная функция морали в системе государственной гражданской (муниципальной) службы.</i>	Доклад-презентация Дискуссия
Умения:	составлять, согласовывать и исполнять административные (в том числе должностные) регламенты	<i>Тема 3 Соотношение теоретических, нормативных, социальных и профессиональных и индивидуальных этических ценностей в процессе реализации должностных обязанностей в системе государственной гражданской (муниципальной) службы.</i>	Доклад-презентация Дискуссия
Навыки:	- навыками работы с нормативными документами, регламентирующими профессиональную служебную деятельность; - методами реализации основных управленческих функций (принятие решений, организация, мотивирование и контроль)	<i>Тема 4 Специфика ответственности государственного гражданского (муниципального) служащего.</i>	Доклад-презентация Кейс-задача
ПК-5			
Знания:	- правовые и организационные основы государственной службы; - основные понятия, цели,	<i>Тема 1 Содержание, иерархия и специфика основных этических категорий в системе</i>	Доклад-презентация Дискуссия
			Тест

	<p>задачи и функции государственной и муниципальной кадровой службы;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- принципы функционального управления государственной и муниципальной кадровой службой; методы, критерии и технологии оценки эффективности управленческой деятельности, правовой статус государственных и муниципальных служащих, общие требования, права, обязанности, гарантии, поощрения и установленные правила поведения</li> </ul>	<p><i>государственной гражданской (муниципальной) службы.</i></p>	
Умения:	<ul style="list-style-type: none"> <li>- принимать меры, направленные на реализацию государственной политики в сфере государственной и муниципальной кадровой службы,</li> <li>- соблюдать основные требования к государственным и/или муниципальным служащим и вести себя в рамках общих правил поведения государственного и/или муниципального служащего;</li> <li>применять нормы конституционного, административного, международного, трудового, публичного, уголовного права в профессиональной деятельности, защищать права и свободы личности и гражданина, интересы предприятий, учреждений и организаций.</li> </ul>	<p><i>Тема 5 Этические аспекты в процессе разработки, принятия и реализации управленческих решений в системе государственной гражданской (муниципальной) службы</i></p>	<p>Доклад-презентация Дискуссия</p>
Навыки:	<ul style="list-style-type: none"> <li>- навыками работы с информацией нормативного, политического, гуманитарного, экономического характера для обоснования путей рационализации и оптимизации работы структур государственной и муниципальной власти</li> <li>- методами определения содержания компетенций органов государственной и муниципальной кадровой</li> </ul>	<p><i>Тема 6 Имидж государственного гражданского (муниципального) служащего: процесс формирования, технология позиционирования и проблемы популяризации.</i></p>	<p>Доклад-презентация Дискуссия Кейс-задача</p>

	службы; - навыками системного анализа содержания полномочий служащих государственной и муниципальной кадровой службы, а также навыками системного анализа профессионального соответствия лиц, поступающих на государственную и муниципальную службу квалификационным требованиям			
--	---	--	--	--

#### 4 Описание процедуры оценивания

Качество сформированности компетенций на данном этапе оценивается по результатам текущих и промежуточной аттестаций количественной оценкой, выраженной в баллах, максимальная сумма баллов по дисциплине равна 100 баллам.

Таблица 4.1 – Распределение баллов по видам учебной деятельности

Вид учебной деятельности	Дискуссия	Кейс-задача	Доклад-презентация	Вопросы на экзамен	Итого
Лекции	20				20
Практические занятия	20	20			40
Самостоятельная работа			20		20
Промежуточная аттестация				20	20
Итого	40	20	20	20	100

Таблица 4.2 – Распределение баллов по видам учебной деятельности ЗФО

Вид учебной деятельности	Оценочное средство		
	Тест	Кейс-задача	Итого
Лекции	20		20
Практические занятия		20	20
Самостоятельная работа		20	20
Итоговая аттестация	40		40

Итого	60	40	100
-------	----	----	-----

Сумма баллов, набранных студентом по всем видам учебной деятельности в рамках дисциплины, переводится в оценку в соответствии с таблицей 4.3.

Таблица 4.3 - Перевод полученных баллов в оценку

Сумма баллов по дисциплине	Оценка по промежуточной аттестации	Характеристика качества сформированности компетенции
от 91 до 100	«зачтено» / «отлично»	Студент демонстрирует сформированность дисциплинарных компетенций, обнаруживает всестороннее, систематическое и глубокое знание учебного материала, усвоил основную литературу и знаком с дополнительной литературой, рекомендованной программой, умеет свободно выполнять практические задания, предусмотренные программой, свободно оперирует приобретенными знаниями, умениями, применяет их в ситуациях повышенной сложности.
от 76 до 90	«зачтено» / «хорошо»	Студент демонстрирует сформированность дисциплинарных компетенций: основные знания, умения освоены, но допускаются незначительные ошибки, неточности, затруднения при аналитических операциях, переносе знаний и умений на новые, нестандартные ситуации.
от 61 до 75	«зачтено» / «удовлетворительно»	Студент демонстрирует сформированность дисциплинарных компетенций: в ходе контрольных мероприятий допускаются значительные ошибки, проявляется отсутствие отдельных знаний, умений, навыков по некоторым дисциплинарным компетенциям, студент испытывает значительные затруднения при оперировании знаниями и умениями при их переносе на новые ситуации.
от 41 до 60	«не зачтено» / «неудовлетворительно»	У студента не сформированы дисциплинарные компетенции, проявляется недостаточность знаний, умений, навыков.
от 0 до 40	«не зачтено» / «неудовлетворительно»	Дисциплинарные компетенции не сформированы. Проявляется полное или практически полное отсутствие знаний, умений, навыков.

## 5 Примерные оценочные средства

### 5.1 Доклад-презентация

#### Список вопросов для докладов-презентаций

1. Функции профессиональной морали в обществе.
2. Понятие «административная этика».
3. Этика структуры и этика нейтралитета.
4. Этические принципы и нормы поведения государственных служащих.
5. Опыт западных стран по отношению к проблемам этического регулирования государственных служащих (США, Канада, Великобритания).
6. Реформирование государственной службы Российской Федерации как способ регулирования управлеченческих аномалий.
7. Кодексы поведения государственных и муниципальных служащих.
8. Органы контроля за соблюдением моральных норм. Этические комитеты, комиссии.
9. Понятие и природа коррупции.
10. Моральный аспект проблемы коррупции.

11. Меры противокоррупционной защиты государственной службы.
12. Понятия реального, потенциального и мнимого конфликта интересов.
13. Меры по устранению конфликта интересов.
14. Специфика и содержание моральных конфликтов на государственной службе.
15. Этические трансформации на государственной службе и способы их предотвращения.

#### *Краткие методические указания*

**Доклад** – устное выступление студентов с целью изложения основных аспектов по избранной теме.

Одной из ключевой составляющей доклада является умение вести диалог. **Способы и приемы ведения диалога, в процессе обсуждения доклада слушателями и выступающим:**

- умение обращения к аудитории в начале выступления и по ходу доклада;
- обладание навыкам ораторского искусства;
- спокойное и уравновешенное выслушивание критических замечаний к тексту доклада;
- использование технических средств для презентации доклада.

Подготовка к докладу осуществляется студентом самостоятельно, за исключением, коллективных докладов по одной теме.

#### *Этапы подготовки к докладу-презентации*

1. Выбор научной проблемы.
2. Составление плана выступления.
3. Сбор информации для доклада-презентации. Работа с печатными и электронными источниками и литературой.
4. Анализ собранного материала.
5. Письменное изложение материала.
6. Оформление доклада согласно требованиям, предъявляемым к данному виду работ.
7. Оформление доклада в форме презентации, с помощью компьютерных программ.
8. Выступление докладчика на семинарском занятии.

#### *Критерии оценки*

<b>№</b>	<b>Баллы*</b>	<b>Описание</b>
отлично	19–20	<p>Сформированное систематическое знание</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- специфики разделения властей; сущности концепции правового государства;</li> <li>- основных административных процессов и принципов их регламентации;</li> <li>особенностей конституционного строя, правового положения граждан, форм государственного устройства, организации и функционирования системы органов государства и местного самоуправления в Российской Федерации.</li> </ul> <p>Сформированное систематическое умение оперировать юридическими понятиями и категориями, анализировать юридические факты и возникающие в связи с ними правовые отношения.</p> <p>Сформированное систематическое владение навыками работы с правовыми актами.</p>
хорошо	16–18	<p>В целом сформированное знание</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- специфики разделения властей; сущности концепции правового государства;</li> <li>- основных административных процессов и принципов их регламентации;</li> <li>особенностей конституционного строя, правового положения граждан, форм государственного устройства, организации и функционирования системы органов государства и местного</li> </ul>

		самоуправления в Российской Федерации. В целом сформировавшееся умение оперировать юридическими понятиями и категориями, анализировать юридические факты и возникающие в связи с ними правовые отношения. В целом сформировавшееся владение навыками работы с правовыми актами.
удовлетворительно	13–15	<p>Неполное знание</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- специфики разделения властей; сущности концепции правового государства;</li> <li>- основных административных процессов и принципов их регламентации;</li> </ul> <p>особенностей конституционного строя, правового положения граждан, форм государственного устройства, организации и функционирования системы органов государства и местного самоуправления в Российской Федерации.</p> <p>Неполное умение оперировать юридическими понятиями и категориями, анализировать юридические факты и возникающие в связи с ними правовые отношения.</p> <p>Неполное владение навыками работы с правовыми актами.</p>
неудовлетворительно	9–12	<p>Фрагментарное знание</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- специфики разделения властей; сущности концепции правового государства;</li> <li>- основных административных процессов и принципов их регламентации;</li> </ul> <p>особенностей конституционного строя, правового положения граждан, форм государственного устройства, организации и функционирования системы органов государства и местного самоуправления в Российской Федерации.</p> <p>Фрагментарное умение оперировать юридическими понятиями и категориями, анализировать юридические факты и возникающие в связи с ними правовые отношения.</p> <p>Неполное владение навыками работы с правовыми актами.</p>
неудовлетворительно	0–8	<p>Отсутствие знания</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- специфики разделения властей; сущности концепции правового государства;</li> <li>- основных административных процессов и принципов их регламентации;</li> </ul> <p>особенностей конституционного строя, правового положения граждан, форм государственного устройства, организации и функционирования системы органов государства и местного самоуправления в Российской Федерации.</p> <p>Отсутствие умения оперировать юридическими понятиями и категориями, анализировать юридические факты и возникающие в связи с ними правовые отношения.</p> <p>Отсутствие владения навыками работы с правовыми актами.</p>

## 5.2 Дискуссия

### Список вопросов для дискуссий

- 1 Проблема нравственного выбора.
- 2 Отражение современных проблем развития российского общества в предмете этики.
- 3 Понятие профессии. Основные элементы профессиональной этики.
- 4 Функции профессиональной морали в обществе.
- 5 Понятие «административная этика».
- 6 Этика структуры и этика нейтралитета.

- 7 Этические принципы и нормы поведения государственных служащих.
  - 8 Политическая нейтральность государственной службы.
  - 9 Правила публичного комментирования чиновником государственной политики.
  - 10 Использование «административного ресурса» в предвыборных компаниях и способы его предотвращения.
  - 11 Совершенствование профессиональной этики служащих как мировая тенденция.
  - 12 Опыт западных стран по отношению к проблемам этического регулирования государственных служащих (США, Канада, Великобритания).
  - 13 Реформирование государственной службы Российской Федерации как способ регулирования управленческих аномалий.
  - 14 Кодексы поведения государственных и муниципальных служащих.
  - 15 Органы контроля за соблюдением моральных норм. Этические комитеты, комиссии.
  - 16 Бюрократия и бюрократизм как феномен управленческого процесса.
  - 17 Преодоление бюрократизма в системе государственной и муниципальной службы.
  - 18 Понятие и природа коррупции.
  - 19 Моральный аспект проблемы коррупции.
  - 20 Меры противокоррупционной защиты государственной службы.
  - 21 Понятия реального, потенциального и мнимого конфликта интересов.
  - 22 Меры по устранению конфликта интересов.
  - 23 Декларирование интересов и мониторинг имущественного положения государственных служащих: общее и особенное.
  - 24 Специфика и содержание моральных конфликтов на государственной службе.
- Этические трансформации на государственной службе и способы их предотвращения.

#### *Краткие методические указания*

Дискуссия (от лат.*discussio* – рассмотрение, исследование) – способ организации совместной деятельности с целью интенсификации процесса принятия решений в группе посредством обсуждения какого-либо вопроса или проблемы. Дискуссия - позволяет включить обучающихся в процесс обсуждения спорного вопроса, проблемы и оценить их умение аргументировать собственную точку зрения. Она относится к активным методам обучения. Она направлена на развитие у студентов навыков самостоятельного мышления.

#### **Основные этапы при подготовке к дискуссии:**

- выбор студентом темы дискуссии;
- сбор студентами научно-практической информации для дискуссии. Работа с печатными и электронными источниками и литературой;
- анализ собранного материала;
- письменное изложение материала;
- подготовка вопросов для оппонентов дискуссии;
- выступление на семинаре по теме дискуссии.

#### **Критерии оценки**

№	Баллы*	Описание
отлично	19–20	<p>Сформировавшееся систематическое знание</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- об основных механизмах функционирования государственной и местной власти;</li> <li>- системы мер государственного и муниципального воздействия, направленных на улучшение качества и уровня жизни социальных групп;</li> <li>основных прав и обязанностей государственного служащего.</li> </ul> <p>Сформировавшееся систематическое умение</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- ставить цели и формулировать задачи, связанные с реализацией профессиональных функций;</li> <li>- интегрировать в деятельность подразделения положения федерального и регионального законодательства, инструкции и</li> </ul>

		<p>нормативы.</p> <p>Сформированное систематическое владения навыками</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- работы с правовыми актами;</li> <li>- оценки экономических и социальных условий осуществления государственных программ.</li> </ul>
хорошо	16–18	<p>В целом сформированное знание</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- об основных механизмах функционирования государственной и местной власти;</li> <li>- системы мер государственного и муниципального воздействия, направленных на улучшение качества и уровня жизни социальных групп;</li> <li>основных прав и обязанностей государственного служащего.</li> </ul> <p>В целом сформированное умение</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- ставить цели и формулировать задачи, связанные с реализацией профессиональных функций;</li> <li>- интегрировать в деятельность подразделения положения федерального и регионального законодательства, инструкции и нормативы.</li> </ul> <p>В целом сформированное владения навыками</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- работы с правовыми актами;</li> <li>- оценки экономических и социальных условий осуществления государственных программ.</li> </ul>
удовлетворительно	13–15	<p>Неполное знание</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- об основных механизмах функционирования государственной и местной власти;</li> <li>- системы мер государственного и муниципального воздействия, направленных на улучшение качества и уровня жизни социальных групп;</li> <li>основных прав и обязанностей государственного служащего.</li> </ul> <p>Неполное умение</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- ставить цели и формулировать задачи, связанные с реализацией профессиональных функций;</li> <li>- интегрировать в деятельность подразделения положения федерального и регионального законодательства, инструкции и нормативы.</li> </ul> <p>Неполное владения навыками</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- работы с правовыми актами;</li> <li>- оценки экономических и социальных условий осуществления государственных программ.</li> </ul>
неудовлетворительно	9–12	<p>Фрагментарное знание</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- об основных механизмах функционирования государственной и местной власти;</li> <li>- системы мер государственного и муниципального воздействия, направленных на улучшение качества и уровня жизни социальных групп;</li> <li>основных прав и обязанностей государственного служащего.</li> </ul> <p>Фрагментарное умение</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- ставить цели и формулировать задачи, связанные с реализацией профессиональных функций;</li> <li>- интегрировать в деятельность подразделения положения федерального и регионального законодательства, инструкции и нормативы.</li> </ul> <p>Фрагментарное владения навыками</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- работы с правовыми актами;</li> <li>- оценки экономических и социальных условий осуществления</li> </ul>

		государственных программ.
неудовлетворительно	0–8	<p>Отсутствие знаний</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- об основных механизмах функционирования государственной и местной власти;</li> <li>- системы мер государственного и муниципального воздействия, направленных на улучшение качества и уровня жизни социальных групп;</li> <li>основных прав и обязанностей государственного служащего.</li> </ul> <p>Отсутствие умение</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- ставить цели и формулировать задачи, связанные с реализацией профессиональных функций;</li> <li>- интегрировать в деятельность подразделения положения федерального и регионального законодательства, инструкции и нормативы.</li> </ul> <p>Отсутствие владения навыками</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- работы с правовыми актами;</li> <li>- оценки экономических и социальных условий осуществления государственных программ.</li> </ul>

### 5.3 Пример тестовых заданий

#### 1. Справедливость чаще всего выражается как проблема

- 1) свободы
- 2) исполнения долга
- 3) равенства
- 4) ответственности

#### 2. Совокупность норм, правил поведения людей, реализуемых в поступках – это

- 1) право
- 2) установка
- 3) привычки
- 4) мораль

#### 3. Ценностно-ориентирующая функция морали заключается в том, что

- 1) читает морали
- 2) надзирает и наказывает
- 3) мораль даёт нравственную ориентацию личности
- 4) управляет действиями людей

#### 4. Сделанное добро, помошь другим

- 1) меценатство
- 2) взаимопомощь
- 3) общественные дела
- 4) благотворительность

#### 5. К основным принципам противодействия коррупции в Российской Федерации не относится

- 1) признание, обеспечение и защита основных прав и свобод человека и гражданина
- 2) недопустимость произвольного вмешательства в частные дела
- 3) публичность и открытость деятельности государственных органов и органов местного самоуправления
- 4) неотвратимость ответственности за совершение коррупционных правонарушений

#### 6. Экономические цели деятельности государственных гражданских служащих связаны с

- 1) созданием условий для связи государственного аппарата с населением и политической элитой

- 2) разработкой специального законодательства о государственной службе
- 3) повышением эффективности государственного регулирования экономики
- 4) укреплением организационно-технического обеспечения органов государственной власти

**7. Комиссия по урегулированию конфликтов интересов государственных гражданских служащих в государственном органе образуется**

- 1) распоряжением Правительства РФ
- 2) решением органа по управлению государственной службой
- 3) указом Президента РФ
- 4) правовым актом государственного органа

**8. Непринятие государственным служащим, являющимся стороной конфликта интересов, мер по предотвращению или его урегулированию является основанием для**

- 1) применения мер материальной ответственности
- 2) применения дисциплинарного взыскания вплоть до выгнава
- 3) увольнения с государственной службы
- 4) временного отстранения от должности

**9. Несоблюдение требования сообщить работодателю сведения о последнем месте своей службы гражданином, замещавшим должности государственной службы, входящие в соответствующий перечень, при заключении трудовых договоров на выполнение работ в организации, отдельные функции государственного управления которой входили в его должностные обязанности**

- 1) не влечет никаких правовых последствий
- 2) не накладывает на работодателя обязанность обращения в комиссию по соблюдению требований к служебному поведению государственных служащих и урегулированию конфликта интересов
- 3) влечет прекращение трудового или гражданско-правового договора на выполнение работ
- 4) влечет наложение дисциплинарного взыскания

**10. Должностные обязанности работника в государственном органе определяются**

- 1) должностными правилами
- 2) положением о государственном органе
- 3) должностным регламентом
- 4) должностной инструкцией

**11. В связи с прохождением гражданской службы гражданскому служащему запрещается**

- 1) сообщать представителю нанимателя о личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая может привести к конфликту интересов
- 2) осуществлять предпринимательскую деятельность
- 3) выезжать за пределы территории Российской Федерации
- 4) членство в профессиональном союзе

**12. В случае, если гражданский служащий владеет цennыми бумагами, акциями, в целях предотвращения конфликта интересов он обязан**

- 1) переоформить право владения цennыми бумагами, акциями на ближайшего родственника
- 2) передать принадлежащие ему ценные бумаги, акции в доверительное управление в соответствии с законодательством Российской Федерации
- 3) не оглашать факт владения цennыми бумагами
- 4) не отказываться от права владения принадлежащими ему цennыми бумагами, акциями

**13. Кадровые службы государственных (муниципальных) органов осуществляют служебную проверку**

- 1) самостоятельно
- 2) во взаимодействии с руководителем структурного подразделения государственного (муниципального) служащего, в отношении короткого проводится проверка

3) путем проведения оперативно-розыскных мероприятий в соответствии с пунктом 7 части второй 7 Федерального закона от 12 августа 1995 г. № 144 – ФЗ «Об оперативно-розыскной деятельности»

4) с привлечением работников Прокуратуры

**14. Корпоративные этические кодексы - это**

- 1) совокупность санкций за неэтичное поведение сотрудников
- 2) совокупность правил добросовестной конкуренции
- 3) совокупность социальных параметров действий менеджеров по отношению к клиентам
- 4) совокупность этических принципов корпорации

**15. Этический кодекс - это**

- 1) особый вид постановления правительства
- 2) документ, утверждаемый Президентом РФ
- 3) договор между сотрудниками отрасли
- 4) свод этических норм и правил, которыми рекомендуется руководствоваться членам профессионального сообщества

**16. Документ, в котором государство предписывает гражданам правила поведения – это**

- 1) обычай
- 2) закон
- 3) устав
- 4) мораль

**17. Чета характера личности, связанная с обязательным соблюдением правил и законов, установленных в обществе – это**

- 1) прилежность
- 2) пунктуальность
- 3) честность
- 4) дисциплинированность

**18. Урегулирование поведения всех членов коллектива (организации, предприятия, учреждения), подчинение их действий единой цели трудового процесса с учётом условий производства и специфики организации труда у конкретного работодателя – основная задача**

- 1) трудового распорядка
- 2) отдела кадров
- 3) устава
- 4) должностной инструкции

**19. Внутренний трудовой распорядок составляет основу**

- 1) дисциплины труда
- 2) режима труда и отдыха
- 3) порядка предоставления отпусков
- 4) должностных обязанностей

**20. Локальный нормативный акт, регламентирующий в соответствии с Трудовым кодексом РФ и иными федеральными законами порядок приема и увольнения работников, основные права, обязанности и ответственность сторон трудового договора, режим работы, время отдыха, применяемые к работникам меры поощрения и взыскания, а также иные вопросы регулирования трудовых отношений у данного работодателя – это**

- 1) должностная инструкция
- 2) трудовой договор
- 3) профессиограмма
- 4) правила внутреннего трудового распорядка

**21. Обязательное для всех работников подчинение правилам поведения, определенным в соответствии с Трудовым кодексом РФ, иными федеральными законами, коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами, трудовым договором – это**

- 1) уставные отношения
- 2) внутренний распорядок
- 3) дисциплина труда
- 4) профессиональные обязанности

**22. Свод правил, регулирующих организацию и порядок деятельности в какой-либо определённой сфере отношений или какого-либо государственного института, органа, предприятия, учреждения – это**

- 1) устав
- 2) распорядок
- 3) договор
- 4) закон

**23. Принципом государственной гражданской службы не является**

- 1) стабильность гражданской службы
- 2) взаимодействие с общественными объединениями и гражданами
- 3) равный доступ граждан, владеющих государственным языком Российской Федерации, к гражданской службе и равные условия ее прохождения независимо от пола, расы, национальности, происхождения, имущественного и должностного положения, места жительства, отношения к религии, убеждений, принадлежности к общественным объединениям, а также от других обстоятельств, не связанных с профессиональными и деловыми качествами гражданского служащего
- 4) приоритет стабильности государственного устройства Российской Федерации

**24. К числу основополагающих принципов государственной службы не относится принцип**

- 1) профессионализма деятельности
- 2) верховенства Конституции РФ и федеральных законов
- 3) не равный доступ к государственной службе
- 4) обязательности решений

**25. Содержание организаторского принципа государственной службы содержится в высказывании о том, что принцип**

- 1) можно найти в различных нормативных документах
- 2) означает, что внесение законопроектов в сфере государственного управления должно пройти определенные, строго оговоренные в Конституции РФ стадии
- 3) отражает механизм построения и функционирования государственной службы, государственного аппарата и его звеньев, разделениеправленческого труда
- 4) определяет равный доступ к государственной службе

#### Краткие методические указания

Тестовые задания состоят из вопроса и нескольких вариантов ответа. Решение представляет собой указание номера вопроса и цифру, которой обозначен правильный, по мнению студента, вариант ответа.

#### Шкала оценки

Оценка	Баллы	Описание
5	19–20	Задание выполнено полностью и абсолютно правильно – 100%
4	16–18	Задание выполнено полностью, но содержит некоторые неточности и несущественные ошибки, исправления. Количество неверных ответов не более 20-30%
3	13–15	Задание выполнено с существенными ошибками, которые составляют 31-

		50%
2	9–12	Задание выполнено с существенными ошибками, которые составляют более 50 %

## 5.4 Пример кейс-задания

Большой юридический словарь определяет антикоррупционную политику следующим образом: это научно обоснованная, последовательная и системная деятельность институтов государства и гражданского общества, связанная с профилактикой и сокращением негативного влияния коррупции, а также с устранением причин и условий, способствующих ее возникновению. Ее принципами являются:

- научность;
- оперативность;
- последовательность и постепенность;
- недопустимость установления двойных стандартов;
- сочетание ограничительных и стимулирующих правовых средств;
- тесное сотрудничество международных организаций, институтов гражданского общества и государства;
- комплексное использование научных (всестороннее исследование коррупции, выявление слабых, «уязвимых» ее мест, разработка системы противодействия коррупции), организационных (создание различных структур и их действия по борьбе с коррупцией), правовых (в первую очередь правотворческих -разработка и принятие следующих законов: «О противодействии коррупции», «О правовом регулировании лоббистской деятельности», «О борьбе с организованной преступностью») и иных мер.

1. Поясните, насколько полно, на Ваш взгляд, данное определение характеризует содержание антикоррупционной политики, осуществляющейся в настоящее время в нашем государстве?

### Краткие методические указания

#### Рекомендации по осуществлению анализа кейс-задания.

Общая схема работы с кейсом на этапе анализа может быть представлена следующим образом:

- в первую очередь следует выявить ключевые проблемы кейса и понять, какие именно из представленных данных важны для решения;
- войти в ситуационный контекст кейса, определить, кто его главные действующие лица, отобрать информацию необходимую для анализа, понять, какие трудности могут возникнуть при решении задачи.

Максимальная польза из работы над кейсами будет извлечена в том случае, если при предварительном знакомстве с ними будут придерживаться систематического подхода к их анализу, основные шаги которого представлены ниже.

1. Выпишите из соответствующих разделов учебной дисциплины ключевые идеи, для того, чтобы освежить в памяти теоретические концепции и подходы, которые Вам предстоит использовать при анализе кейса.

2. Бегло прочтите кейс, чтобы составить о нем общее представление.

3. Внимательно прочтите вопросы к кейсу и убедитесь в том, что Вы хорошо поняли, что Вас просят сделать.

4. Вновь прочтите текст кейса, внимательно фиксируя все факторы или проблемы, имеющие отношение к поставленным вопросам.

5. Продумайте, какие идеи и концепции соотносятся с проблемами, которые Вам предлагается рассмотреть при работе с кейсом.

Для успешного анализа кейсов следует придерживаться ряда принципов: внимательно читайте кейс для ознакомления с имеющейся информацией, не торопитесь с выводами; не

смешивайте предположения с фактами; при проведении письменного анализа кейса помните, что основное требование, предъявляемое к нему, – краткость.

Письменный отчет-презентация требует проявления таких качеств, как умение подготовить текст, точно и аккуратно составить отчет, не допустить ошибки в расчетах и т.д. Основное правило письменного анализа кейса заключается в том, чтобы избегать простого повторения информации из текста, информация должна быть представлена в переработанном виде. Самым важным при этом является собственный анализ представленного материала, его соответствующая интерпретация и сделанные предложения

Максимально за кейс-задачу можно получить 7 баллов. Время, отводимое на выполнение кейс-задачи, составляет 20 минут.

**Критерии оценки:**

№	Баллы	Описание
5	7	Демонстрирует полное понимание проблемы. Все требования, предъявляемые к заданию, выполнены.
4	5-6	Демонстрирует значительное понимание проблемы. Все требования, предъявляемые к заданию, выполнены.
3	3-4	Демонстрирует частичное понимание проблемы. Большинство требований, предъявляемых к заданию, выполнены.
2	1-2	Демонстрирует небольшое понимание проблемы. Многие требования, предъявляемые к заданию, не выполнены.
1	0	Демонстрирует непонимание проблемы или нет ответа, не было попытки решить задачу.

№	Баллы	Описание
5	«зачтено»	Студент показал прочные знания основного содержания темы. Работа отличается глубиной и полнотой раскрытия темы. Студент продемонстрировал: владение терминологическим аппаратом; умение объяснять сущность, явлений, процессов, событий, делать выводы и обобщения, аргументировать, приводить примеры; логичность и последовательность изложения. Оформление работы соответствует требованиям СТО, принятому во ВГУЭС.
4	«зачтено»	Студент показал прочные знания основного содержания темы. Работа отличается глубиной и полнотой раскрытия темы. Студент продемонстрировал: владение терминологическим аппаратом; умение объяснять сущность, явлений, процессов, событий, делать выводы и обобщения, аргументировать, приводить примеры; логичность и последовательность изложения. Однако в работе допущены одна-две неточности. Оформление работы соответствует требованиям СТО, принятому во ВГУЭС.
3	«зачтено»	Работа свидетельствует в основном о знании студентом содержания темы, отличается недостаточной глубиной и полнотой раскрытия темы. Студент продемонстрировал: знание основных вопросов теории; слабо сформированные навыки анализа явлений и процессов, недостаточное умение приводить аргументы и примеры; недостаточные логичность и последовательность изложения. В работе допущены несколько ошибок. Оформление работы соответствует требованиям СТО, принятому во ВГУЭС.
2	«не зачтено»	Студент продемонстрировал: незнание содержания темы и основных вопросов теории; неглубокое раскрытие темы; несформированность навыков аргументации, анализа явлений и процессов; отсутствие логичности и последовательности в изложении. Допущены серьёзные ошибки в работе. Оформление работы не соответствует требованиям СТО, принятому во ВГУЭС.
1	«не зачтено»	Работа представляет собой пересказанный или полностью переписанный исходный текст без каких бы то ни было комментариев, анализа, либо проблема не раскрыта, либо задание не выполнялось. Оформление работы не соответствует требованиям СТО, принятому во ВГУЭС.