38.03.04.01.Б1.Б-2018-РП

МИНОБРНАУКИ РОССИИ
федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«Кузбасский государственный технический университет имени Т. Ф. Горбачева»

ПОДПИСАНО ЭП КУЗГТУ

Директор

Дата: 25.11.2022 12:11:00

И.П. Попов

Фонд оценочных средств дисциплины

Этика государственной и муниципальной службы

Направление подготовки 38.03.04 Государственное и муниципальное управление
Направленность (профиль) Государственное и муниципальное управление: социально-производственная сфера

Присваиваемая квалификация
"Бакалавр"

Формы обучения
заочная

1 Паспорт фонда оценочных средств

№	Наименование разделов дисциплины	Содержание (темы) раздела	Код компетенции	Знания, умения, навыки и (или) опыт деятельности, необходимые для формирования соответствующей компетенции	Форма текущего контроля знаний, умений, навыков и (или) опыт деятельности, необходимых для формирования соответствующей компетенции
1	Раздел 1. Основы деловой этики на государственной и муниципальной службе	Тема 1. Введение в учебный курс. Научные основы, цели и задачи изучения этики государственной и муниципальной службы Тема 2. Основные категории этики. Современные проблемы профессиональной этики.			

ОК-6

	Знать: - понятие деловой этики на государственной и муниципальной службе, ее роль и значение; - содержание и специфику моральных норм и нравственных принципов - общее представление об истории общей и профессиональной этики - социальные, этнические, конфессиональные и культурные различия. **Уметь**: - различать социальные, этнические, конфессиональные и культурные основы этики. - формулировать задачи профессиональной этике и требования государственным и муниципальным служащим **Владеть**: - достаточным уровнем профессиональной этики, - навыками использования деловой и профессиональной этики для работы в коллективе, - толерантным восприятием социальных, этнических, конфессиональных и культурных различия через основы профессиональной этики - осознанием социальной значимости своей будущей профессии.	Устный опрос по контрольным вопросам по темам 1, 2 (вопросы к экзамену). Решение тестовых заданий
	Раздел 2. Профессиональная этика государственного и муниципального служащего	Тема 3. Этика государственной службы и управленческая этика Тема 4. Этика деятельности руководителя Тема 5. Этика деловых контактов

ПК-10

ПК-11

Знать: - способы взаимодействиям в ходе служебной деятельности в соответствии с этическими требованиями к служебному поведению; - этические нормы поведения руководителя и нормы его взаимоотношения с подчиненными в ходе служебной деятельности; - основные технологии формирования и продвижения имиджа государственного и муниципального служащего. **Уметь**: - взаимодействовать с коллегами в ходе служебной деятельности в соответствии с этическими требованиями к служебному поведению - пользоваться основными технологиями формирования и продвижения имиджа государственной и муниципальной службы, базовыми технологиями формирования общественного мнения - применять на практике этические нормы поведения - осуществлять деловые контакты в соответствии с кодексом этического поведения служащего. **Владеть**: - способностью взаимодействовать с коллегами и общественностью в ходе служебной деятельности в соответствии с этическими требованиями к служебному поведению - основными технологиями формирования и продвижения имиджа государственной и муниципальной службы, базовыми технологиями формирования общественного мнения. - применять на практике этические нормы поведения руководителя и следовать этим нормам при общении с подчиненными в ходе служебной деятельности.	Устный опрос по контрольным вопросам по темам 3-5. Разбор ситуационных задач. Самостоятельная проработка литературы для подготовки и написания реферата и его публичный доклад на практическом занятии Решение тестовых заданий.

2. Типовые контрольные задания или иные материалы

2.1.Оценочные средства при текущем контроле

5.2.1. Контрольная работа для студентов заочной формы обучения (реферат для студентов очной формы обучения)

Задание №1

1. Разработать по теме, указанной преподавателем, план реферата (контрольной работы).
2. Собрать необходимую информацию, используя учебную и дополнительную литературу, электронные источники, найденные при помощи поисковых систем сети Интернет.
3. Выполнить анализ имеющегося материала, оценить и обобщить его; выбрать наиболее важные сведения, уточнить план и подготовить реферат (контрольную работу).
4. Реферат подготовить средствами MS Word. Содержание реферата представить в структурированной форме (введение, не менее 3-х разделов материала, заключение, список литературы). Во введении сформулировать актуальность темы, цель и задачи работы, привести краткую характеристику разделов. Использовать необходимые иллюстрации, графики, таблицы, ссылки на использованные источники информации. Показать умение использовать широкие возможности MS Word: стили, форматирование текста, сноски, списки, колонтитулы и т.д. В заключении сформулировать обоснованные выводы, оценки и рекомендации. Минимальный объем реферата (контрольной работы) – 15 страниц, из которых 1 страница – титульный лист, 2 страница – содержание, последняя – список использованной литературы и электронных источников.

Задание №2.

По материалам реферата подготовить презентацию средствами MS PowerPoint. Презентация

должна включать не менее 10 слайдов и соответствовать указанной в пункте 4 (Задание №1) структуре реферата. Необходимо использовать таблицы, графики, организационные диаграммы, рисунки, различные схемы цветового оформления, управление переходами к различным слайдам, гиперссылки.

Темы контрольных работ для студентов заочного обучения

1. Этика как наука о морали.
2. Этика государственной и муниципальной службы.
3. Этика управления как специфическая отрасль профессиональной этики.
4. Принципы профессиональной этики.
5. Основные функции и принципы этикета служащего.
6. Этические требования к государственному и муниципальному служащему.
7. Деловой этикет в современном управлении.
8. Этика и культура служебных отношений.
9. Служебная этика руководителя.
10. Этикет деловых встреч и переговоров.

Темы рефератов (для студентов очной формы обучения):

1. Этика эпохи Средневековья и Возрождения.
2. Этическая мысль Нового времени.
3. Этика XX века и этика на рубеже веков.
4. Мораль от древности до наших дней: происхождение и историческое развитие.
5. Моральная ответственность личности.
6. Этика гражданственности: человек и общество.
7. Этика межличностного общения.
8. Этика публичных действий.
9. Поведение в общественных местах.
10. Национальный этикет в странах зарубежья.
11. Правила международной вежливости.
12. Деловые вечерние приёмы.

Критерии оценивания:

«Отлично», если студент качественно, доступно и полностью раскрыл тему реферата и дал краткую информацию студентам под запись;

«Хорошо», если студент качественно, но не полностью, раскрыл тему реферата и дал краткую информацию студентам под запись;

«Удовлетворительно», если студент не полностью и не качественно раскрыл тему реферата и отсутствовала краткая информация студентам под запись;

«Неудовлетворительно», если студент полностью не справился с выполнением задания.

Примеры тестовых заданий

Раздел 1. Основы деловой этики на государственной и муниципальной службе.

1. Профессиональная этика:

A) Не формуриет новые принципы морального сознания

B) Не формуриет новые понятия морального сознания

C) «Приспасабливает» уже известные принципы, понятия к специфическим сферам жизнедеятельности человека

Д) Верны все ответы

Е) Верен ответ С

2. Профессиональная честь:

A) Нравственная категория

B) Историческая категория

C) Категория деятельности

Д) Верны все ответы

Е) Верен ответ А

3. Виды чести:

А) Гражданская, служебная

В) Военная

С) Отраслевая

Д) Все ответы верны

Е) Верны ответы А, В

4. Что не относится к основным признакам профессиональной этики госслужащего:

А) Принцип гуманизма

В) Принципы утилитарного отношения к личности

С) Принцип профессионального оптимизма

Д) Принцип демократии

Е) Принцип патриотизма

5. Качества, характеризующие исполнительную дисциплину государсвтенного служащего:

А) Дисциплинированность, внимательность

В) Исполнительность, пунктуальность

С) Педантичность, законопослушность

Д) Все ответы верны

Е) Верны ответы А,В

6. Что не относится к качествам поведения госслужащего, объясняемым «Эффектом аквариума»:

А) Сдержанность

В) Аскетизм

С) Ощущение ответственности за отступление от стандартов

Д) Давать личные обещания, связанные с обязанностями госслужбы

Е) Приверженность высшим нравственным принципам

7. Вид этики, отражающий особенности функционирования морали на уровне общества?

а) публичная этика;

б) коллективная этика;

в) индивидуальная этика;

г) административная этика;

д) социальная этика.

8. Из перечисленных этических ценностей и моральных приоритетов, определяемых административной этикой, выделите то, что составляет моральные приоритеты государственной службы.

а) беспристрастность;

б) законность;

в) общественные интересы;

г) защита государственной и иной охраняемой законом тайны;

д) справедливость;

е) авторитет власти.

9. Выделите функции служебного этикета.

а) ценностно-ориентировочная;

б) создания психологического комфорта;

в) идеологического контроля;

г) информационная;

д) стандартизации поведения;

е) социального контроля и влияния;

ж) господства и подчинения.

10. К наиболее актуальным проблемам, относящимся к регулированию открытости административных процедур, административная этика относит:

а) защиту государственной и иной охраняемой законом тайны;

б) обезличенность управления и неопределенность компетенции и ответственности должностных лиц;

в) отсутствие требований к должностным лицам обосновывать принятые решения;

г) уязвимость по отношению к другим;

д) отсутствие ограничений по времени для принятия административных решений.

11. Внутренний контроль как средство регулирования поведения чиновников («моральный максимум») включает:

а) этические кодексы;

б) регулирующие правила и инструкции;

в) поведенческие ориентации;

г) механизм подотчетности;

д) этические ценности и убеждения;

е) законодательство по этике государственной службы;

ж) этические аспекты принятия решений.

Критерии оценивания:

При оценивании ответов на тестовые задания:

«+» – ставится за правильный ответ, который засчитывается обучающемуся,

«-» – за неверный ответ, который не засчитывается обучающемуся.

Затем подсчитывается общее количество «+», студент получает оценку:

«Отлично», если студент полностью справился с 85-100% задания;

«Хорошо», если студент справился с 71 -84 % задания;

«Удовлетворительно», если студент справился с 50-69% задания

«Неудовлетворительно», если студент справился менее чем с 50% задания.

Шкала оценивания

0_____50_____70 _____85_____100 %

неудовл. удовл. хорошо отлично

5.2.1.3 Примеры ситуационных задач (кейсов)

Кейс №1

Попытайтесь сформулировать суждения о содержании, сходстве и различии таких понятий, как «имидж органов государственной власти», «бренд органов государственной власти», «репутация органов государственной власти».

Кейс №2

Исследования общественного мнения показывают, что слово «чиновник» вызывает у людей негативные ассоциации.

Как Вы думаете, почему?

Кейс №3

В самый напряженный период завершения производственного задания в бригаде совершен неблаговидный поступок, нарушена трудовая дисциплина, в результате чего допущен брак. Бригадиру неизвестен виновник, однако вы- явить и наказать его надо. Как бы Вы поступили на месте бригадира? Выберите приемлемый для Вас вариант решения.

А. Оставлю выяснение фактов по этому инциденту до окончания выполнения производственного задания.

Б. Заподозренных в проступке вызову к себе, круто поговорю с каждым с глазу на глаз, предложу назвать виновного.

В. Сообщу о случившемся тем из рабочих, которым наиболее доверяю, предложу им выяснить конкретных виновных и доложить.

Г. После смены проведу собрание бригады, публично потребую выявления виновных и их наказания.

Кейс №4

Сотрудница постоянно жалуется руководителю, что одна из ее коллег систематически унижает ее человеческое достоинство. При разборе жалоб выясняется, что под унижением она подразумевает высказанные ей претензии по поводу многочисленных и повторяющихся ошибок в работе. О степени корректности этих замечаний спорящие придерживаются противоположных мнений: жалующаяся

утверждает, что их тон унизителен, а ее оппонентка, напротив, уверена, что они носят исключительно деловой и тактичный характер.

Как должен вести себя руководитель в этой ситуации?

Кейс №5

Уполномоченным органом субъекта Федерации по государственному заказу проводится открытый конкурс на закупку продукции для собственных нужд. Заявки на конкурс подали поставщики из данного и двух соседних субъектов Федерации. В случае выигрыша поставщика из соседнего региона будет достигнута экономия средств по данной закупке, но налоги поступят в бюджет соседнего региона и местная администрация недоберет поступления в свой бюджет и не сможет финансировать другие свои нужды. Кроме того, местная администрация заинтересована в сохранении и поддержании рабочих мест в своем регионе. Комиссия принимает решение о размещении заказа у «своего» поставщика. Есть ли здесь конфликт интересов?

Кейс №5

Руководитель, член партии «Единая Россия», в конце рабочего дня пятницы собирает всех сотрудников и говорит: «Завтра региональное отделение нашей партии проводит митинг. Убедительно прошу всех вас явиться, у нас есть некоторые проблемы с численностью. Все поняли?» После некоторой паузы один из сотрудников робко говорит: «Так, вроде, государственным служащим не рекомендуется участвовать в политических акциях, да и Вы не можете нам это приказывать, завтра выходной». Руководитель отвечает: «Во-первых, служащий, как и всякий гражданин, может являться членом любой партии и участвовать в ее акциях, а, во-вторых, я вас прошу (заметьте, не приказываю!) прийти по доброй воле, как заинтересованных в развитии страны граждан! Есть еще вопросы?» Служащие, молча, расходятся. Вопрос: правильно ли вел себя руководитель?

Кейс №7

Часто встречающаяся в служебных отношениях ситуация: вышестоящий руководитель нередко дает поручение работнику через голову его непосредственного начальника. Поэтому подчиненный отказывается выполнять некоторые поручения последнего, ссылаясь на срочное задание вышестоящего.

Есть ли здесь нарушение служебной этики? Как следует вести себя начальнику?

Кейс №8

В помещении отдела располагаются три сотрудницы, одна из которых разговаривает с посетителем. В это время в помещение заходит заместитель начальника и с порога говорит: «Ну, пойдемте, девочки, поздравим Марию Ивановну, а то до обеда не успеем». Сотрудница, беседующая с посетителем, начинает вставать и тянется за приготовленным букетом цветов. Посетитель возмущенно говорит: «Да вы что! Все внеслужебные дела – во время обеда, а не за счет рабочего времени!» Замначальника, свысока взглянув на него, парирует: «Мы за пять минут уложимся, а потом и с Вами успеют поработать. А во время обеда, как и положено, будем обедать». Однако сотрудница, которая беседовала с посетителем, откладывает букет, вновь садится на место и продолжает беседу. Посетитель успокаивается. Две сотрудницы уходят с заместителем начальника поздравлять коллегу. Инцидент кажется исчерпанным.

Вопрос: были ли в описанной ситуации нарушения этики со стороны ее участников?

Кейс №9

Разговор секретарши по телефону:

- Добрый день!
- Здравствуйте.
- Могу я поговорить с директором департамента?
- А кто его спрашивает?
- Замдиректора департамента (называет департамент и свою фамилию).
- Директор на совещании.

Ответьте на вопрос: были ли здесь нарушения служебной этики?

Кейс №10

Ситуация: дверь кабинета руководителя открывается и показывается один из работников. Между ними происходит следующий диалог:

- У меня к Вам важное дело.
- А как Вы вошли? Где секретарь?

- Я ее не видел, в приемной нет никого.

- Мне сейчас некогда, когда подойдет секретарь, она Вам скажет, когда можно прийти.

- Но у меня важное и срочное дело!

- Послушайте, мои дела поважнее Ваших! Уходите! Посетитель удаляется с обиженным видом.

Есть ли здесь нарушения служебной этики, и как нужно действовать участникам таких ситуаций?

Критерии оценивания:

«**Отлично**», если студент полностью и аргументированно представил ответ на кейс, справился с заданием полностью, привел ссылки на нормативные акты и законы, регламентирующие деятельность государственного (муниципального) служащего;

«**Хорошо**», если студент не достаточно аргументированно и структурированно ответил на вопрос кейса, привел не все ссылки на нормативные акты и законы, регламентирующие деятельность государственного (муниципального) служащего;

«**Удовлетворительно**», если студент не полностью и не достаточно аргументированно представил ответ, справился с заданием частично, привел не все ссылки на нормативные акты и законы, регламентирующие деятельность государственного (муниципального) служащего;

«**Неудовлетворительно**», если студент затруднился с решением кейса, не справился с заданием.

5.2.1.4 Контрольные вопросы по разделам и темам

Раздел 1. Основы деловой этики на государственной и муниципальной службе

Тема 1. Введение в учебный курс. Научные основы, цели и задачи изучения этики государственной и муниципальной службы.

1. Поясните суть предмета и объекта дисциплины.
2. Какие цели и задачи курса на ваш взгляд самые основные.
3. Роль дисциплины «Этика государственной и муниципальной службы» для подготовки специалистов по управлению.
4. Сущность и содержание понятия этики на государственной и муниципальной службе.
5. Значение этики управления в государственной и муниципальной службе.

Тема 2. Основные категории этики. Современные проблемы профессиональной этики.

1. Структура этики.
2. Основные принципы этики деловых отношений.
3. Этические знания как элемент профессиональной компетентности.
4. Особенности профессиональной этики.
5. Отличие этики от административной этики.

Раздел 2. Профессиональная этика государственного и муниципального служащего.

Тема 3. Этика государственной службы и управленческая этика

1. Государственная служба: личное или общественное?
2. Возрастание роли морального фактора в государственном управлении.
3. Этика государственной службы: принципы, нормы.
4. Какие виды служебных отношений на государственной службе существуют.
5. Суть и специфика управленческой этики.
6. Культура управления в органах государственной власти: понятие, проявление.

Тема 4. Этика деятельности руководителя.

1. Нормы профессиональной этики и элементы культуры руководителя: стиль управления, служебная репутация, организация труда, управленческая позиция.
2. Управление этическими нормами межличностных отношений.
3. Этические правила решения спорных вопросов и конфликтных ситуаций.
4. Профилактика конфликтов на государственной службе.
5. Служебный этикет: правила приказа, просьбы, поощрения и наказания, увольнения.
6. Правила увольнения, критики и поведения с подчиненными.
7. Правила кодекса этического поведения для руководителей госучреждений.

Тема 5. Этика деловых контактов.

1. Правила подготовки публичных выступлений и деловой беседы.
2. Проведение собеседования.
3. Особенности подготовки и проведения служебных совещаний.
4. Этикет переговоров: частые ошибки и методы избегания неловких ситуаций.

5. Подходы к ведению переговоров.
6. Тактические приёмы ведения переговоров.
7. Правила конструктивной критики (подчиненного, руководителя).
8. Национальные особенности ведения переговоров (рассмотреть на примере других стран).
9. Правила обмена визитками.
10. Правила написания деловых и служебных писем.

Критерии оценивания:

Устный опрос проводится на каждом практическом занятии. Максимальное количество баллов, которое студент может заработать на одном практическом занятии при ответе на контрольные вопросы – 5. За добавление к ответу – 1 балл.

«Отлично», если студент качественно, доступно и полностью ответил на вопросы темы;

«Хорошо», если студент качественно, но не полностью ответил на контрольные вопросы;

«Удовлетворительно», если студент не полностью и не качественно ответил на вопросы;

«Неудовлетворительно», если студент полностью не справился с выполнением задания, был не готов к устному опросу, пытался отвечать, пользуясь подсказками других студентов, или использовал мобильные устройства для поиска ответа.

2.2 Оценочные средства при промежуточной аттестации

5.2.2.1 Список контрольных вопросов к экзамену

Перечень вопросов для проверки сформированности компетенций, указанных в рабочей программе:

ОК-6 – владеть способностью работать в коллективе, толерантно воспринимая социальные, этнические, конфессиональные и культурные различия

1. Этика как наука о морали. Предмет, структура, функции этики. Нормативный характер этики.
2. Основные этические концепции и их реализация в моральном сознании и моральной практике.
3. Структура и функции морали. Отличительные особенности морального и правового регулирования в обществе.
4. Основные категории этики и их значение для жизнедеятельности общества и личности.
5. Понятия «нравственность», «нравы», их отличие от морали. Структура нравов. Индивидуальные и национальные нравы.
6. Проблема соотношения морали и политики: этические аспекты политической деятельности.
7. Этика политических институтов и политических добродетелей как составляющие, политической этики. Основные проблемы современной политической этики.
8. Этика госслужбы как единство профессиональной, управленческой и этики идеологизированных систем
9. Управленческая культура как фактор рационализации и эффективности административного и политического управления.
10. Современные требования к культуре управления. Общее содержание и элементы культуры управления

ПК-10 *– владеть способностью к взаимодействиям в ходе служебной деятельности в соответствии с этическими требованиями к служебному поведению*

11. Современные требования этики президентства и парламентской (депутатской) этики. Проблема предупреждения конфликта интересов в парламентской этике.
12. Этика политического конфликта и компромисса. «Круглый стол» как основной институт консенсуса и компромисса: технология, принципы и нормы.
13. Административная этика как профессиональная этическая система государственной и муниципальной службы: предмет и специфика.
14. Проблемы этики в государственном и муниципальном управлении на современном этапе: основные подходы и решения.
15. Этические требования к государственному и муниципальному служащему: основные

принципы, нормы, качества.

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

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

18. Этика оказания влияния и проблема регулирования лоббистской деятельности.

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

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

ПК-11 *– владеть владением основными технологиями формирования и продвижения имиджа государственной и муниципальной службы, базовыми технологиями формирования общественного мнения*

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

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

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

24. Культура письменной речи и административный речевой этикет.

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

26. Этикет деловых встреч и переговоров.

27. Этикет в деятельности государственных служащих

28. Культура организации рабочего времени государственного и муниципального служащего.

29. Особенности организации и функционирования госслужбы и влияние их на мораль госслужащих.

30. Основные нравственные требования к личности госслужащего и основные факторы, влияющие на ранжирование данных требований.

Критерии оценивания экзамена:

«Отлично» – раскрытый ответ на два теоретических вопроса билета и правильное выполнение практического задания, а также ответ на дополнительные вопросы (на усмотрение преподавателя).

«Хорошо» – раскрытый ответ на один теоретический вопрос билета и правильное выполнение практического задания, а также ответ на дополнительные вопросы (на усмотрение преподавателя).

«Удовлетворительно» – поверхностный ответ на один из двух теоретических вопросов и не полностью выполненное практическое задание, а также отсутствие ответа на дополнительные вопросы (на усмотрение преподавателя).

«Неудовлетворительно» – студент полностью не справился с билетом.

Шкала оценивания

0_____50_____70 _____85_____100 %

неудовл. удовл. хорошо отлично

2.3. Методические материалы, определяющие процедуры оценивания знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующие этапы формирования компетенций

Процедура оценивания результатов обучения обучающихся на текущей аттестации представляет собой *комплекс баллов* (состоящий из оценивания на практических занятиях, проверки самостоятельной и домашней работы студентов, выполнения тестовых заданий), который проставляется преподавателем на каждой контрольной неделе в электронном журнале студентов (шкала оценки за контрольную точку – от 0 до 100 баллов).

При проведении текущего контроля по разделу «Лекции и практические работы» на занятии студенты отвечают на контрольные вопросы, за которые получают **«+»** или **«–»**, выполняют промежуточные тестовые задания (после изучения определенных тем), а по итогам изучения дисциплины проводится итоговый тест (критерии оценивания выполнения тестовых заданий представлены в ***п. 5.2.1.2***.)

Также в течение семестра студенты готовят рефераты и публично защищают их на практическом занятии (критерии оценивания выполнения реферата и публичной защиты представлены в ***п. 5.2.1.1***.).Общая оценка за контрольную точку – до 100 баллов.

Процедура оценивания при промежуточной аттестации для оценки усвоения студентами учебного материала в конце семестра проводится экзамен. Экзамен проводится устно, путем ответов

на билеты, которые содержат по три вопроса – два теоретического плана и одно практическое задание (решение кейса). При проведении экзамена преподаватель также может руководствоваться (но не обязательно) результатами оценивания в рейтинговой системе студентов, выставляемых системой по итогам проставления всех контрольных точек в электронном журнале студентов.