

УДК 35.08 (075.8)

Составитель И.В. Припадчева

Рецензент

Кандидат экономических наук, доцент

О.Г. Тимофеева

Этика государственной и муниципальной службы: методические указания для подготовки к практическим занятиям для студентов очной формы обучения направления 38.04.03 Государственное и муниципальное управление / Юго-Зап. Гос. Ун-т; сост. И.В. Припадчева. Курск, 2022. – 87с.

Методические рекомендации составлены на основании рабочей программы дисциплины, соответствующей учебному плану направления подготовки 38.03.04 Государственное и муниципальное управление и на основании рабочего учебного плана направления подготовки 38.03.04 Государственное и муниципальное управление для дисциплины «Этика государственной и муниципальной службы», и рекомендованной к применению в учебном процессе на заседании кафедры международных отношений и государственного управления. Включают общие положения, содержание практических занятий студентов, используемые информационные технологии, формы контроля знаний, требования к оценке знаний по дисциплине, список рекомендуемой литературы.

Предназначены для студентов очной формы обучения направления подготовки 38.03.04 Государственное и муниципальное управление.

Текст печатается в авторской редакции.

Подписано в печать 17.01.2022 Формат 60×84 1/16

Усл.печ.л. 47 Уч.-изд.л. 46 Тираж 100 экз. Заказ 246 Бесплатно

Юго-Западный государственный университет

305040, г. Курск, ул. 50 лет Октября, 94

Содержание

1. Цель и задачи дисциплины. Перечень планируемых результатов по дисциплине, соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы	4
2 Материально-техническое обеспечение дисциплины	7
3 Указание места дисциплины в структуре образовательной программы	7
4 Перечень заданий по дисциплине	7
5 Методические рекомендации по выполнению заданий	22
6 Пример выполнения ситуационного задания	35
7 Шкала оценивания и критерии оценивания выполненных заданий	38
8 Задания для самостоятельной работы	40
9 Задания в тестовой форме	44
10 Перечень основной и дополнительной учебной литературы, необходимой для освоения дисциплины	81
11 Перечень ресурсов информационно-телекоммуникативной сети Internet, необходимых для освоения дисциплины	83
Приложение А Пример оформления титульного листа для реферата	84
Приложение Б Вопросы к зачёту по дисциплине «Этика государственной и муниципальной службы»	85

1 Цель и задачи дисциплины. Перечень планируемых результатов по дисциплине, соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы

Цель дисциплины

Цель преподавания дисциплины «Этика государственной и муниципальной службы» - дать студентам систематизированные знания о сущности профессиональной этики в области государственной службы и муниципальной службы.

Задачи дисциплины

Основные задачи изучения дисциплины:

- овладение кадровыми технологиями используемых на государственной и муниципальной службе для управления временем при выполнении конкретных задач, проектов, при достижении поставленных целей;

- обучение нормам служебной этики исходя из видов государственной или муниципальной службы и базовым правилам поведения государственного или муниципального служащего с учетом его социального и правового статуса;

- овладение технологией электронного правительства и предоставления государственных (муниципальных) услуг на портале Государственные услуги.

Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине, соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы

Планируемые результаты освоения основной профессиональной образовательной программы (компетенции, закрепленные за дисциплиной)		Код и наименование индикатора достижения компетенции, закрепленного за дисциплиной	Планируемые результаты обучения по дисциплине, соотнесенные с индикаторами достижения компетенций
код компетенции	наименование компетенции		
УК-3	Способен осуществлять социальное взаимодействие и реализовывать свою роль в команде	УК-3.2 При реализации своей роли в команде учитывает особенности поведения других членов команды	Знать: - теоретические основы конфликта интересов в рамках поведения других членов команды. Уметь: - определять ситуации в которых может возникнуть конфликт интересов. Владеть: - навыками

Планируемые результаты освоения основной профессиональной образовательной программы (компетенции, закрепленные за дисциплиной)		Код и наименование индикатора достижения компетенции, закрепленного за дисциплиной	Планируемые результаты обучения по дисциплине, соотнесенные с индикаторами достижения компетенций
код компетенции	наименование компетенции		
			урегулирования конфликта интересов.
УК-9	Способен использовать базовые дефектологические знания в социальной и профессиональной сферах	УК-9.1 Демонстрирует толерантное отношение к людям с ограниченными возможностями здоровья и готовность к конструктивному сотрудничеству с ними в социальной и профессиональной сферах	Знать: - теоретические основы толерантного отношения к людям с ограниченными возможностями здоровья. Уметь: - демонстрировать толерантное отношение людям с ограниченными возможностями здоровья. Владеть: - навыками конструктивного сотрудничества с людьми с ограниченными возможностями в социальной и профессиональной сферах.
		УК-9.2 Учитывает индивидуальные особенности лиц с ограниченными возможностями здоровья при осуществлении социальных и профессиональных контактов	Знать: - теоретические основы особенностей лиц с ограниченными возможностями здоровья при осуществлении социальных и профессиональных контактов. Уметь: - применять различные методы взаимодействия с лицами с ограниченными возможностями Владеть: - навыками осуществления социальных и профессиональных контактов с лицами с ограниченными

Планируемые результаты освоения основной профессиональной образовательной программы (компетенции, закрепленные за дисциплиной)		Код и наименование индикатора достижения компетенции, закрепленного за дисциплиной	Планируемые результаты обучения по дисциплине, соотнесенные с индикаторами достижения компетенций
код компетенции	наименование компетенции		
			возможностями.
ОПК-1	Способен обеспечивать приоритет прав и свобод человека; соблюдать нормы законодательства Российской Федерации и служебной этики в своей профессиональной деятельности	ОПК-1.1 Обеспечивает приоритет прав и свобод человека с учетом норм законодательства, обычаев делового оборота и этики	Знать: - сущность этики государственной и муниципальной службы. Уметь: - применять многообразие подходов при решении этических дилемм. Владеть: - навыками обеспечения приоритетов прав и свобод человека с учетом норм законодательства, обычаев делового оборота и этики
		ОПК-1.3 Проявляет знания норм служебной этики и базовых правил поведения государственного или муниципального служащего	Знать: - теоретические основы норм служебной этики и базовых правил поведения государственного или муниципального служащего. Уметь: - применять нормы служебной этики и базовых правил поведения государственного или муниципального служащего. Владеть: - навыками соблюдения кодекса этики государственного и муниципального служащего.

2 Материально-техническое обеспечение дисциплины

Учебная аудитория для проведения занятий лекционного типа, учебная аудитория для проведения занятий практического типа, учебная аудитория для выполнения курсовых работ (аудитория с компьютерами), учебная аудитория для проведения групповых и индивидуальных консультаций, учебная аудитория для проведения текущего контроля и промежуточной аттестации, помещение для самостоятельной работы (аудитория с компьютерами). Оборудование аудиторий: столы и стулья для обучающихся, стол и стул для преподавателя, доска, экран на штативе DION, проектор BenQ MP626, ноутбук Samsung R 510. Компьютерный класс имеет персональные компьютеры в количестве, соответствующем числу студентов в подгруппе. Все компьютеры имеют выход в интернет.

3 Указание места дисциплины в структуре образовательной программы

Дисциплина «Этика государственной и муниципальной службы» входит в обязательную часть блока 1 «Дисциплины (модули)» основной профессиональной образовательной программы – программы бакалавриата 38.04.03 Государственное и муниципальное управление, направленность (профиль) «Организационно-аналитическое обеспечение административного управления». Дисциплина изучается на 3 курсе в 5 семестре.

4 Перечень заданий по дисциплине

Таблица 4.1 – Практические занятия

№ п/п	Раздел (тема) дисциплины	Объем, час	Компетенции
1	История этических учений	2	ОПК-1
2	Этико-гуманистические проблемы современности	2	ОПК-1 УК-9
3	Научные основы этики	2	ОПК-1
4	История этических установок в деятельности государственных (муниципальных) служащих	2	ОПК-1
5	Профессиональная этика как регулятор общественной жизни	2	ОПК-1
6	Подходы к оценке этичности управленческих действий и решений	2	ОПК-1
7	Система этики государственной и муниципальной службы	2	ОПК-1
8	Нравственное содержание государственной (муниципальной службы)	2	ОПК-1

9	Основные элементы делового этикета государственного (муниципального) служащего	2	ОПК-1
10	Специфика ведения деловых бесед государственного (муниципального) служащего	2	ОПК-1
11	Особенности межкультурной коммуникации государственного (муниципального) служащего	2	ОПК-1
12	Сущность толерантности государственных (муниципальных) служащих к людям с ограниченными возможностями	2	УК-9
13	Альтернативная коммуникация государственных (муниципальных) служащих с людьми с ограниченными возможностями	2	УК-9
14	Толерантность личности государственного (муниципального) служащего и критерии ее определения	2	УК-9
15	Толерантность в системе ценностных ориентаций государственного (муниципального) служащего	2	УК-9
16	Конфликт интересов, происхождение и определение понятия	2	УК-3
17	Правовые основы регулирования конфликта интересов на государственной (муниципальной) службе	2	УК-3
18	Система профилактики коррупции на государственной и муниципальной службе	2	УК-3

Тема 1 История этических учений

Вопросы:

1. Этическая мысль Античности.
2. Христианская этика.
3. Этические искания европейского Возрождения и Нового времени.
4. Этические учения в России.

Ситуационная задача:

Свод законов Хаммурапи

Некоторые законы мудрейшего правителя древности поучительны для потомков. Согласно одному из них, родители могли продавать детей, если к тому их принуждала нищета. Если замужнюю женщину обнаруживали с любовником, то ее бросали в воду, а на неверного мужа можно было только жаловаться в суд. За несправедливое обвинение клеветник наказывался по суду обстриганием височных волос. За убийство мужа виновницу сажали на кол. За злословие на родителей отрезали язык, за побои - отрубали руку.

Муж ничего не получал из приданого покойной жены - оно принадлежало детям. Напротив, вдове возвращали ее приданое и подарки мужа, она пользовалась оставленным имуществом совместно с детьми. Начальники за притеснение солдат подвергались смертной казни.

За воровство полагалась смертная казнь, за кражу с взломом грабителя убивали у стены дома и закапывали на месте. К вору приравнивался продавший потерянную вещь, а также ее покупатель, не доказавший, что он купил не заведомо краденое.

Хирург, сделавший удачную операцию знатному человеку, получал 10 сиклей, простому - 5, но за неудачную - лишался рук.

Архитектора вознаграждали сообразно величине постройки, по мерке за каждую единицу пространства. Если дом обрушился и задавил хозяина, архитектор подвергался казни; если погибал сын хозяина, казнили сына архитектора. В случае замеченных погрешностей постройки ремонт производился архитектором.

Те же принципы действовали по отношению к корабельщикам и представителям других профессий. Кодекс законов Хаммурапи рассматривал проступки исключительно с учетом материального вреда для личности или опасности для государства и общества. Он гарантировал права всем замужним женщинам на личную безопасность, в нем полностью отсутствовало правило родовой мести. Поэтому считается, что законы Хаммурапи впервые создали правильно организованное культурное государство, которое взяло на себя защиту подданных и отмщение убийцам.

Вопросы для обсуждения:

1. Можно ли считать данный документ свидетельством зарождения человеческой гуманности. Какие позитивные и негативные стороны наблюдаются у этого явления?

2. Чьи интересы защищали эти законы?

3. Признаки возникновения каких современных функций менеджмента можно заметить на данном этапе развития науки управления?

Тема 2 Этико-гуманистические проблемы современности

Вопросы:

1. Этика всеединства и русского космизма.

2. Объективные и субъективные предпосылки глобализации.

3. Дискуссионная этика К. Апеля и Ю. Хабермаса.

Ситуационная задача: Школа чиновников в Древнем Египте.

В Древнем Египте при дворе фараона существовали школы подготовки чиновников. Молодые люди, готовящие себя к управленческой карьере, практиковались в переписывании различных деловых бумаг и сочинений, прославлявших преимущества такой карьеры. Славословие чиновника разворачивалось на фоне принижения других профессий.

В одном из сочинений автор пишет: «Говорят мне, что ты бросаешь книги, предаёшься танцам, обращаешь лицо к сельскому хозяйству, а не к слову божьему. Неужели ты не помнишь положения земледельца во время жатвы?»

Черви воруют половину зерна, гиппопотамы пожирают другую, мыши умножаются в поле...».

В следующем тексте описываются зловещие предсказания офицера. «У него множество неприятностей. С детства приводят его, чтобы запереть в казарму. Обрати сердце своё, чтобы сделаться писцом, ты будешь управлять людьми».

Высмеивание различных профессий в угоду канцелярской службе являлось действенным приёмом воспитания будущих чиновников. Кроме трактатов, восхваляющих чиновную профессию, будущие египетские управленцы упражнялись в литературном сочинительстве. Они писали царям оды, деловые письма и отчёты, приветственные послания, выговоры по службе, жалобы, приказы, производили различные вычисления, например, при снабжении войска или назначении рабочих для возведения обелиска.

Особо школьные учителя следили за моральным обликом будущих чиновников. Профессия, которую они получают в будущем, обязывают юношей вести достойный образ жизни. Мало уметь играть на флейте, читать нараспев под псалтырь или петь под аккомпанемент гуслей. Надо ещё уметь заставить себя не делать того, что тебе больше всего нравится, например, пить пиво или вино.

Будущие чиновники должны были в совершенстве знать придворный и служебный ритуал: кому и какие знаки приветствия оказывать, как и в каком тоне разговаривать с лицами одного ранга,

выше- и нижестоящими, от кого и через кого принимать письменные доклады.

У школяров формировалась своя субкультура, обычаи и традиции, существовало особое чиновное остроумие, непонятное представителям других профессий. Много времени уделялось риторике, написанию гимнов, чтению различного рода «наставлений», «поучений» и трактатов. Например, «Наставления Птахотпа» или «Поучения Аменемхета I» читались и переписывались в школах в течение многих веков.

Чиновник древности – это, как правило, человек учёный, воспитанный, образованный. Занимаясь вопросами хорошего тона как знака принадлежности к высшему классу, школяры много времени посвящали религиозным и этическим проблемам. Они обсуждали проблемы благоустройства государства и общества, экономного ведения хозяйства, справедливого отношения к низшим классам, предотвращения недовольства и социального напряжения, законовещения и практической астрономии. Мудрые наставники учили их, как держать себя в обществе мудрейших людей, в гостях, в семье, с подчинёнными, с начальством.

Школы чиновников назывались «домами учения писанию». Попастъ туда было заветной мечтой представителей среднего класса. Научиться грамоте означало выбиться в люди. В «Наставлениях Дуау», египетского гражданина, устроившего своего сына Пиопи в придворную школу, говорится: «Нет ничего выше книг. Как в воде плавай в книгах – ты найдёшь в них наставление: если писец находится при дворе, он не будет нищим. Я не знаю другой должности, которая могла бы дать повод к подобному изречению, поэтому внушаю тебе любить книги как родную мать и излагаю перед тобой все преимущества. Они выше всех других должностей: нет на земле ничего выше их».

Советник фараона пятой династии Птахотп завещал своему потомству следовать его жизненному примеру и наставлениям, обещая за это спокойную жизнь, блестящую карьеру, добрую славу и память, долголетие, которое для египтянина составляло 110 лет. Он писал: «Если ты возвысился из ничтожества или разбогател после бедности, не превозносись и не насильничай, полагаясь на свои сокровища. Гни спину перед начальством, тогда твой дом

будет в порядке, а твоё жалование в исправности. Плохо тому, кто противится начальнику, но легко жить, когда он благоволит. Мудрец сыт тем, что он знает. Хорошая речь выше драгоценных камней. Будь внимателен к тому, что говоришь. Повторяй слово за словом, не пропуская, не заменяя одно слово другим».

Вопросы для работы с ситуационной задачей:

1. Что изучалось в древнеегипетской школе чиновников?
2. Чем отличается круг интересов и обучения будущих управленцев в Древнем Египте от того, что изучают нынешние управленцы в школах бизнеса?
3. Различаются ли статусы управленца в древние времена и сегодня? Если да, то чём?

Тема 3 Научные основы этики

Вопросы:

1. Философия как методологическая основа профессиональной этики.
2. Этика и мораль.
3. Сущность и структура морали.
4. Основные функции и принципы морали.
5. Специфика и роль морали в условиях развития правового и демократического общества.

Ситуационная задача:

Строительный холдинг затратил большие суммы денег на покупку нескольких цементных заводов и на внедрение новейших технологий. Предварительные расчеты окупаемости показали, что если не будут привлечены дополнительные инвестиции, то компания начнет получать прибыли от вложений только через 50 лет. Финансовое положение критическое. Если не удастся быстро получить крупные заказы, то придется приостанавливать часть производства. Но это означает, что компании придется оставить без работы несколько тысяч рабочих в разных городах. Последствия такой акции окажутся катастрофическими не только для рабочих, но и для города, в котором они живут. Президент компании пытается заинтересовать правительство страны в размещении заказа. Он передает несколько пакетов документов для участия в тендерах на строительство крупных государственных спорткомплексов, но процедура принятия решения и объявления

победителей займет около восьми месяцев. Он узнает, что один министр, обладающий правом окончательного решения, глубоко увяз в долгах. Президент устанавливает с ним конфиденциальный контакт и предлагает ему 1 млн. долларов наличными за предоставление его фирме контракта на строительство. Министр соглашается, и они заключают сделку. Деньги уплачены, и контракт заключен. Президент утверждает, что его поступок оправдан, так как его предприятие, рабочие места и сам город, где они находятся, спасены. Министр, в свою очередь, может расплатиться с долгами. Он избежал публичного скандала, тем самым сохранил свое рабочее место, и репутация министерства не пострадала. Следовательно, польза от совершенной сделки больше, чем вред от дачи взятки министру.

Вопрос оправдано ли решение президента с позиции общей теории морали?

Тема 4 История этических установок в деятельности государственных (муниципальных) служащих

Вопросы:

1. Нравственная составляющая государственной (муниципальной) службы в России начала 18 – первой половины 19в.

2. Роль государственных реформ в усилении нравственных основ деятельности государственных и муниципальных служащих (вторая половина 19в.).

3. Нравственные традиции советских государственных и муниципальных служащих.

Ситуационная задача:

В результате болезни одного из государственных служащих (Петрова) его обязанности были временно переданы одному из коллег. Коллега через день начал рассказывать окружающим о том, что заболевший – недобросовестный работник, документы, с которыми он работал, в беспорядке, и он не сможет замещать его, по крайней мере, быстро войти в курс дел. Ему сочувствуют. Он приходит к руководителю и говорит: «Петров неряха, у него дела в таком беспорядке, что я только через неделю разберусь, что к чему. Как же моя работа»?

Что может ответить руководитель с позиции современности и с позиции нравственных традиций советских государственных и муниципальных служащих?

Тема 5 Профессиональная этика как регулятор общественной жизни

Вопросы:

1. Понятие профессиональной этики.
2. Профессиональная мораль как основа профессиональной этики.
3. Конкретные виды профессиональной этики.

Ситуационная задача:

Директор департамента сидит за столом и молча внимательно изучает документ, подготовленный одним из сотрудников, а сотрудник стоит перед ним, переминаясь с ноги на ногу. Томительная тишина. Наконец директор складывает листы документа, поднимает глаза на подчиненного и бесстрастно говорит: «Надо быть идиотом, чтобы разработать такую чушь» и замолкает. Сотрудник вспыхивает, поворачивается и быстро, почти бегом, покидает кабинет руководителя. На следующий день директору звонит председатель комиссии по соблюдению требований к служебному поведению государственных служащих и урегулированию конфликта интересов и говорит: «На вас поступила жалоба от главного специалиста N, он пишет, что вы допустили в беседе с ним оскорбительные выражения, препятствующие нормальному общению. У нас заседание комиссии на следующей неделе, я вас приглашаю, точное время сообщу в понедельник».

Как вы думаете, каким будет результат обсуждения инцидента?

Тема 6 Подходы к оценке этичности управленческих действий и решений

Вопросы:

1. Утилитаристский подход.
2. Индивидуалистический подход.
3. Морально-правовой подход.
4. Концепция справедливости.

Ситуационная задача:

Женщину-специалиста подразделения государственного заказа вызвал к себе начальник отдела и попросил сделать так, чтобы на сайте администрации был размещён гос.заказ о приобретении жалюзи на окна. При этом начальник дал понять, что заказ должен выиграть организация, которую возглавляет бывший высокопоставленный чиновник. При размещении заказа начальник сказал, что некоторые буквы схожие с кириллицей следует печатать меняя регистры. За это специалист получит премию и повышенную материальную помощь к отпуску.

Решить задачу в соответствии со всеми подходами к решению сложных этических проблем.

Тема 7 Система этики государственной и муниципальной службы

Вопросы:

1. История становления системы этики государственной и муниципальной службы.
2. Особенности этики государственной и муниципальной службы.
3. Кодекс этики государственного и муниципального служащего.

Ситуационная задача:

Во время совещания руководитель органа власти раздраженно делает замечание постоянно опаздывающему на все мероприятия служащему: «Ну сколько можно опаздывать! вы нарушаете служебную дисциплину и требования Кодекса профессиональной этики государственных гражданских служащих автономного округа! еще одно опоздание – объявлю вам выговор!» Служащий, абсолютно не обескураженный замечанием, парирует: «Я служебной дисциплины не нарушал! в Кодексе профессиональной этики нет ничего о небольших опозданиях, а служебные обязанности я выполняю всегда, и делаю это добросовестно. Так что нечего грозить мне наказанием – не за что наказывать!»

Кто прав – руководитель или служащий?

Как должен реагировать руководитель на ответ подчиненного.

Тема 8 Нравственное содержание государственной (муниципальной службы)

Вопросы:

1. Нравственная характеристика методов государственной и муниципальной службы.
2. Нравственная сущность служения обществу и государству.
3. Уважение закона – понятие нравственное.

Ситуационная задача:

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?

Тема 9 Основные элементы делового этикета государственного (муниципального) служащего

Вопросы:

1. Современный этикет: понятие, принципы, функции и виды.
2. Этикет управленческих взаимодействий на государственной и муниципальной службе.
3. Общие положения об особенностях формирования имиджа государственного гражданского (муниципального) служащего.

Ситуационная задача:

Вы встречаетесь со своим деловым партнером в дорогом ресторане за деловым обедом. Посередине стола лежат две изящно сложенные салфетки. Уже через пару минут это произведение искусства мешает вам вести оживленный, насыщенный жестикуляцией разговор. Увлеченный беседой, ваш коллега берет одну салфетку, резким движением раскрывает ее и закрепляет одним углом на поясе брюк.

Предложите Ваши действия в этой ситуации.

Тема 10 Специфика ведения деловых бесед государственного (муниципального) служащего

Вопросы:

1. Специфика деловых коммуникаций.
2. Деловой протокол.
3. Этикет сетевого общения.

Ситуационная задача:

– Да.

– Здравствуйте!

– Да!

– Это Таня?

– Да.

– Это Саша Скворцов.

Так мы вечером встречаемся, как договорились?

– Это не Таня, это Валя.

– Но я же спрашивал Таню.

– Ну, значит, я не поняла. А Таня сегодня не работает.

Задание: Дайте развернутый ответ на вопрос: какие нарушения деловой этики здесь присутствуют?

Тема 11 Особенности межкультурной коммуникации государственного (муниципального) служащего

Вопросы:

1. Европейская деловая культура.

2. Североамериканская деловая культура.

3. Деловая культуры Востока и Арабских стран.

Ситуационная задача:

Китайцы приехали в Россию, и принимающая сторона устроила сразу же по прибытию гостей небольшой обед, чтобы познакомиться поближе и определиться с ночлегом. Была предложена такая форма для предстоящего размещения. В середину комнаты выходил человек и называл, кого и скольких человек он может принять у себя на ближайшие дни. Желающие жить у этого человека должны были подойти к нему и отправиться на ночевку. Гости и хозяева много смеялись, пока решали, кто у кого будет ближайшее время жить, и, по всей видимости все были довольны. Однако вскоре один из китайцев, постоянно проживающих в России, заметил своему соседу-россиянину, что все сделано неправильно.

Была ли допущена ошибка в межкультурном общении? Из чего исходили хозяева, предлагая такой метод, чтобы разместить людей? Какие плюсы, какие минусы имеет организация размещения людей подобным образом? Как бы вы решили подобную проблему.

Тема 12 Сущность толерантности государственных (муниципальных) служащих к людям с ограниченными возможностями

Вопросы:

1. Феномен толерантности: историко-психологический аспект.
2. Теоретический анализ толерантности как личностного качества государственных служащих.
3. Развитие толерантности государственных служащих к людям с ограниченными возможностями.

Ситуационная задача:

Государственному служащему предлагают сформулировать наиболее важные задачи, которые необходимо решить для укрепления толерантности, профилактики и предупреждения экстремизма и терроризма в автономном округе. Попытайтесь помочь ему, указав цели и направления действий, возможные показатели эффективности принимаемых мер.

Тема 13 Альтернативная коммуникация государственных (муниципальных) служащих с людьми с ограниченными возможностями

Вопросы:

1. Понятие альтернативной и дополнительной коммуникации.
2. Категории людей нуждающихся в альтернативной и дополнительной коммуникации.
3. Система символов альтернативной и дополнительной коммуникации.
4. Современные информационные технологии используемые для альтернативной и дополнительной коммуникации.

Ситуационная задача:

К вам отдел социальной защиты позвонил незрячий человек и записался на приём. Объясните, как ему добраться до вас на примере дороги от ближайшей станции метро до вашего образовательного учреждения. Подскажите опасные места, осязательные ориентиры на этом пути.

Тема 14 Толерантность личности государственного (муниципального) служащего и критерии ее определения

Вопросы:

1. Понятие толерантная личность.

2. Исследование толерантности личности.

3. Факторы влияющие на толерантность личности.

4. Функции толерантности.

5. Сферы толерантности. Критерии и показатели толерантности.

Ситуационная задача:

Один из Ваших коллег в неформальной беседе говорит: «Ну уж насчет национальности-то все ясно: какой нации родился, такой и будешь. Ни у кого нет права говорить, что он другой национальности, ее не меняют, это вам не фамилия!». Совпадает ли его точка зрения с точкой зрения государства?

Тема 15 Толерантность в системе ценностных ориентаций государственного (муниципального) служащего

Вопросы:

1. Признаки ценностей государственного (муниципального) служащего.

2. Многообразие видов ценностей.

3. Понятие ценностной ориентации государственного (муниципального) служащего.

4. Функции ценностных ориентаций.

5. Проблема толерантности как ценностной ориентации.

Ситуационная задача:

На автобусной остановке Вы случайно слышите высказывания одного из участников оживленного разговора на тему межэтнических и межконфессиональных отношений: «Надо все эти мечети позакрывать, а то у нас церковь отделена от государства, и все эти религиозные деятели и объединения никакой ответственности за экстремизм не несут». Прав ли он?

Тема 16 Конфликт интересов, происхождение и определение понятия

Вопросы:

1. Понятие «конфликт интересов» в международной практике.

2. Понятие «ситуация, при которой личная заинтересованность влияет или может повлиять на надлежащее, объективное и беспристрастное исполнение должностных обязанностей».

3. Конфликт интересов на государственной и муниципальной службе.

Ситуационная задача:

Директору департамента, являющемуся органом исполнительной власти субъекта Федерации, на 50-летний юбилей представитель организации, по отношению к которой департамент выполняет отдельные функции государственного управления, дарит полный комплект домашнего кинотеатра.

Нет ли в таком подарке конфликта интересов?

Тема 17 Правовые основы регулирования конфликта интересов на государственной (муниципальной) службе

Вопросы:

1. Общие подходы к разработке и реализации антикоррупционной политики.
2. Определение подразделений или должностных лиц, ответственных за противодействие коррупции.
3. Возможные организационные меры по регулированию и предотвращению конфликта интересов.
4. Общие подходы к разработке и реализации антикоррупционной политики.
5. Определение подразделений или должностных лиц, ответственных за противодействие коррупции.
6. Возможные организационные меры по регулированию и предотвращению конфликта интересов.

Ситуационная задача:

После экспертизы муниципальных нормативных правовых актов эксперты выявили следующие дефекты:

- 1) внутренние противоречия муниципального нормативного правового акта;
- 2) несоответствие положений муниципального нормативного правового акта другому правовому акту, имеющему большую юридическую силу;
- 3) издание правового акта органом или должностным лицом с превышением своей компетенции;
- 4) нарушение установленной процедуры принятия, подписания, опубликования и вступления в законную силу правового акта;

- 5) нарушение установленной формы правового акта;
 б) нарушение требований юридико-технического качества правового акта.

Относятся ли выявленные дефекты к объектам антикоррупционной экспертизы?

Тема 18 Система профилактики коррупции на государственной и муниципальной службе

Вопросы:

1. Общая характеристика системы профилактики коррупции на государственной (муниципальной) службе.

2. Сбор сведений о доходах как элемент системы профилактики коррупции на государственной и муниципальной службе.

3. Механизм привлечения государственных и муниципальных служащих к дисциплинарной ответственности за совершение коррупционных правонарушений.

Ситуационная задача:

Ознакомьтесь с технологиями деятельности по предупреждению и пресечению коррупции политико-идеологического характера, предлагаемых специалистами, и попытайтесь дополнить его.

Текст:

«1. Технологии деятельности по предупреждению и пресечению коррупции политико-идеологического характера:

- проведение открытых конкурсов на государственные заказы и закупки;
- информационная поддержка антикоррупционных мер, выражающаяся в публикации соответствующих материалов в наиболее доступных для населения источниках;
- все материалы, связанные с коррупционными действиями, если они не затрагивают систему национальной безопасности, в обязательном порядке должны быть доступными для общественности;
- должен быть организован доступ граждан к информации о работе государственных и муниципальных органов;
- внедрение информационной системы, позволяющей гражданам и частным структурам иметь доступ к информации о

состоянии рассмотрения заявок, обращений, жалоб, других документов, о должностных лицах и службах, которые занимаются их вопросами;

- формирование негативного отношения общества к коррупции посредством просветительской работы, создания художественных фильмов и другой медиапродукции;

- избавление от распространения вредного мифа – «воруют все», создающего дополнительный благоприятный фон для распространения коррупции. Полезно введение профессиональных конкурсов на низовом уровне и корпоративных наград за честность и профессионализм на среднем и высшем уровнях органов государственной власти;

- распространение среди населения информации с комментариями юриста и психолога о том, как поступать при нарушении прав; повышение правовой грамотности среди населения;

- использование в формировании надлежащего общественного мнения средств массовой информации, обеспечение свободы средствам массовой информации в получении и распространении информации о коррупции;

внедрение правила, согласно которому в случае серьезных подозрений о наличии коррупции среди сотрудников определенного департамента или учреждения руководство этого учреждения прибегает к использованию различных средств профилактики».

5 Методические рекомендации по выполнению заданий

Основными заданиями на практических занятиях при изучении дисциплины «Этика государственной и муниципальной службы» являются краткие сообщения по рассматриваемым вопросам, рефераты, эссе, ситуационные задачи. Студент не имеет права пропускать занятия без уважительных причин.

Требования к рефератам.

Структура реферата:

- 1) Титульный лист (приложение 1).
- 2) Содержание.
- 3) Введение.

- 4) Основная часть реферата.
- 5) Заключение.
- 6) Список использованной литературы (минимум 10 источников).

Минимальный объем реферата – 20 страниц.

Во **введении** обосновывается актуальность рассматриваемой темы, определяются цель и задачи реферата. Описываются учебно-методические и информационно-аналитические основания реферата. В конце введения необходимо привести краткое содержание последующих разделов реферата.

Основная часть реферата должна включать три раздела раскрывающие суть темы.

В **заключении** даются выводы о достижении поставленных целей и выполнении задач сформулированных во введении.

При выполнении реферата студент должен:

- научиться пользоваться библиографическими каталогами;
- освоить навыки сбора, систематизации и анализа информации;
- овладеть навыками оформления реферата.

Сбор информации

1. Поиск необходимых источников информации (монографий, журнальных публикаций) осуществляется по алфавитным, предметным и авторским библиографическим каталогам. При необходимости можно проконсультироваться у сотрудников библиотеки.

2. На каждый источник информации необходимо заполнить отдельную библиографическую карточку. На ее лицевой стороне указывают фамилию(ии) и инициалы автора(ов), полное название книги, статьи, год издания, тома, номера, страниц (от и до). На обратной стороне карточки кратко излагают суть работы.

3. Карточки по мере накоплений систематизируют по разделам. В разделах карточки располагают в алфавитном порядке соответственно фамилиям авторов.

Работа с источниками информации

1. При работе с монографией прежде всего ознакомьтесь с ее оглавлением и выберите интересующие Вас разделы.

2. Читайте внимательно, продумывая прочитанное. Наиболее важные данные, мысли кратко конспектируйте.

3. При чтении анализируйте иллюстративный материал (рисунки, схемы, таблицы).

4. При работе с журнальными публикациями обращайтесь внимание на материал, отражающий состояние изучаемой проблемы, конечные результаты и их анализ авторами, выводы.

Оформление текстовой части реферата осуществляется с учётом следующих требований.

Текст документа набирается на компьютере в формате .rtf или .doc и печатается на одной стороне листа белой бумаги формата А4 (210×297).

Шрифт –Times New Roman. Цвет шрифта – чёрный, размер шрифта –14.

Абзацный отступ должен быть одинаковым по всему тексту документа и составлять 1,25 см. Межстрочный интервал полуторный. Текст отчета следует печатать, соблюдая следующие размеры полей: левое — 30 мм, правое — 15 мм. верхнее и нижнее — 20 мм.

Выравнивание текста – по ширине.

Заголовки структурных элементов следует располагать в середине строки без точки в конце, прописными буквами, не подчеркивая. Каждый структурный элемент и каждый раздел начинают с новой страницы. Разделы и подразделы реферата должны иметь заголовки. Заголовки разделов и подразделов реферата следует начинать с абзацного отступа и размещать после порядкового номера, печатать с прописной буквы, полужирным шрифтом, не подчеркивать, без точки в конце. Заголовок раздела (подраздела) должен быть отделен от основного текста раздела и от текста предыдущего раздела (подраздела) одинарным междустрочным интервалом 8 мм (1 пустая строка основного текста 14 pt).

Нумерация листов реферата осуществляется в соответствии со следующими требованиями:

– все листы реферата нумеруются арабскими цифрами с соблюдением сквозной нумерации по всему тексту;

– номер страницы ставится в нижней части листа без точки (первым листом является титульный лист, который включается в общее количество страниц, но не нумеруется);

– иллюстрации, таблицы и др., расположенные на отдельных листах, включают в общую нумерацию страниц реферата (иллюстрации, таблицы и др., выполненные на листах формата А3, учитываются как одна страница);

– приложения должны иметь общую с остальной частью реферата сквозную нумерацию страниц.

Нумерация ссылок ведется арабскими цифрами в **порядке приведения** ссылок в тексте независимо от деления на разделы.

Текст, текст, текст.....

Текст, текст, текст.....

Перечисление оформляется следующим образом: если важно указать последовательность, используются цифровые маркеры (1., 2.,...). Ставится точка и начинается предложение с большой буквы (в конце точка). Например, к двум группам относятся следующие факторы.

1. Вычисление обобщающего индекса развития региона, на основании которого формируются рейтинги регионов.

2. Использование эконометрических моделей и их характеристик для количественной оценки уровня развития.

Если используется перечисление, использовать знак «–» (длинное тире), с маленькой буквы, в конце точка с запятой.

Например:

– комплексная оценка социально-экономического развития регионов;

– качество жизни как комплексный показатель;

– индекс развития человеческого потенциала (ИРЧП).

В тексте необходимо давать **ссылки на таблицы и рисунки**.

Например: в таблице 1 приведен перечень.... Или так:

Также возможен путь построения методики оценки социально-экономического развития региона, исходя из приоритетных целей и задач развития региона (таблица 1).

Таблица 1 – Сравнительная характеристика целевых ориентиров разработки методики оценки социально-экономического развития региона

Цель разработки и применения методики	Содержание методики	Автор методики
Определение нуждаемости регионов в дополнительном	В методику включено определенное количество (в зависимости от	Постановление Правительства РФ

финансировании	динамики законодательства)	
.....
.....

Здесь нет пустой строки, текст начинается сразу после таблицы.

Определение комплексного показателя устойчивого социально-экономического развития региона предлагается проводить по формуле 1:

$$I_y = \sqrt[6]{I_{\text{прр}}} \times I_{\text{кр}} \times I_{\text{эр}} \times I_{\text{ир}} \times I_{\text{инфр}} \times I_{\text{ср}}, \quad (1)$$

где I_y – уровень устойчивого социально-экономического развития региона;

$I_{\text{прр}}$ – природно-ресурсный уровень развития региона;

$I_{\text{кр}}$ – уровень кадрового развития региона;

$I_{\text{эр}}$ – уровень экономического развития региона;

$I_{\text{ир}}$ – уровень инновационного развития региона;

$I_{\text{инфр}}$ – уровень инфраструктурного развития региона;

$I_{\text{ср}}$ – уровень социального развития региона.

Например: на рисунке 1 показано, что.... Или так:

При разработке и в процессе реализации государственной политики регионального развития необходимо учитывать особенности каждой территории, а также рассматривать ее как систему, находящуюся во внешней среде (характеризующейся значительными турбулентными процессами) (рисунок 1).



Рисунок 1 – Модель функционирования региона во внешней среде

Здесь нет пустой строки, текст начинается сразу после таблицы.

Список использованных источников должен содержать

сведения об источниках, использованных при выполнении реферата. По ГОСТ 7.32 нумерация ссылок ведется арабскими цифрами в порядке приведения ссылок в тексте независимо от деления на разделы. Сведения об источниках приводятся в соответствии с требованиями ГОСТ 7.1, сведения об электронных источниках – ГОСТ 7.82.

1. Конвенция о защите прав человека и основных свобод (заключена в г. Риме 04.11.1950) // Собрание законодательства РФ. – 2017. – № 2. – ст. 163. (конвенции и международные акты)

2. Конституция Российской Федерации [Электронный ресурс]: офиц. текст: [принята всенародным голосованием 12.12.1993: с учетом поправок, внесенных Законами РФ о поправках к Конституции РФ от 21.07.2014 № 11-ФКЗ]. Доступ из справочно-правовой системы «КонсультантПлюс».

3. О федеральном бюджете на 2018 год и на плановый период 2019 и 2020 годов [Электронный ресурс]: федеральный закон от 05.12.2017 № 362-ФЗ (ред. от 03.07.2018). Доступ из справочно-правовой системы «КонсультантПлюс». (федеральные законы)

4. Бюджетный кодекс Российской Федерации [Электронный ресурс]: [принят Государственной Думой 17 июля 1998 года: ред. от 03.08.2018]. Доступ из справочно-правовой системы «КонсультантПлюс». (кодексы РФ)

5. О мерах по совершенствованию организации деятельности в области противодействия коррупции [Электронный ресурс]: Указ Президента РФ от 15.07.2015 № 364 (ред. от 19.09.2017). Доступ из справочно-правовой системы «КонсультантПлюс». (указы)

6. О мерах по обеспечению устойчивого развития экономики [Электронный ресурс]: Постановление Правительства РФ от 02.04.2020 № 409 (ред. от 30.05.2020). Доступ из справочно-правовой системы «КонсультантПлюс». (постановления и распоряжения органов власти)

7. Цыпин, И.С. Государственное регулирование экономики: учебник / И.С. Цыпин, В.Р. Веснин. – М.: ИНФРА-М, 2018. – 296 с. (учебники с двумя и более авторами)

8. Чиркин, В.Е. Государственное управление [Электронный ресурс]: учебник. – М.: Юристъ, 2013. – 320 с. – Режим доступа: https://uchebniki-besplatno.com/upravlenie_827-munitsipalnoe-

gosudarstvennoe-upravlenie.html (дата обращения 30.08.2018).
(учебники с одним автором; в электронном виде)

9. Агафонова, Н.Н. Гражданское право: учеб. пособие/ Н.Н. Агафонова, Т.В. Богачева; под общ. ред. А.Г. Калпина. – М.: Юрист, 2015. – 542 с. (учебные пособия с двумя и более авторами)

10. Афанасьев, В.В. Методология и методы научного исследования [Электронный ресурс]: учеб. пособие для бакалавриата и магистратуры / В.В. Афанасьев, О.В. Грибкова, Л.И. Уколова. – М.: Издательство Юрайт, 2017. – 154 с. – Режим доступа: <http://urait.ru/> (дата обращения 30.08.2018). (учебные пособия в электронном виде)

11. Ревякин, С.А. Об эффективности электронных платформ участия граждан в государственном управлении / С.А. Ревякин // Проблемы управления: теория и практика. – 2018. – № 2. – С. 94-113. (научные статьи)

12. Виноградова, Т.А. Гражданская активность и общественное участие [Электронный ресурс]: / Т.А. Виноградова, А.В. Сунгуров // Власть. Общенациональный научно-политический журнал. – 2014. – №1. – Режим доступа: <http://hro-uz.narod> (дата обращения 14.05.2018). (научные статьи в электронном виде)

13. Иванова, М.В. Модели и методы оценки регулирующего воздействия в государственном управлении России и зарубежных стран: монография / М.В. Иванова. – Изд-во: Санкт-Петербургский государственный экономический университет, 2018. – 95 с. (монографии)

14. Вишняков, И.В. Модели и методы оценки коммерческих банков в условиях неопределенности [Электронный ресурс]: дис. канд. экон. наук: 08.00.13: защищена 12.02.02: утв. 24.06.02 / Вишняков Илья Владимирович. – М., 2002. – 234 с. – Режим доступа: <https://vak.minobrnauki.gov.ru/> (дата обращения 30.04.2020). (диссертации в электронном виде)

15. Статистический ежегодник Курской области. 2018: Статистический сборник / Ред. колл.: Л.С. Шабанова, Л.В. Афанасьева, Г.В. Бартенева и др. – Курскстат. – Курск, 2018. – 424 с. (статистические сборники, печатные)

16. Регионы России. Социально-экономические показатели. 2018 [Электронный ресурс]: статистический сборник / Ред. колл.:

С.Н. Егоренко Н.С. Бугакова, Л.М. Гохберг и др. – М.: Росстат, 2018. – 1162 с. – Режим доступа: http://gks.ru/statisticheskie_sborniki/ (дата обращения 30.04.2020). (статистические сборники в электронном виде)

17. Администрация Курской области [Электронный ресурс]: официальный сайт // Режим доступа: <http://adm.rkursk.ru/> (Дата обращения 30.04.2020). (официальные сайты органов власти)

Требования к эссе.

Эссе (essay, англ. очерк, попытка, проба) представляет собой сжатое изложение какого-либо вопроса, отражающее индивидуальную позицию автора.

Цели эссе:

1. Развитие навыков самостоятельного творческого мышления.

2. Выработка навыков аргументирования, противопоставления при анализе ситуаций.

3. Обучение краткости и последовательности изложения своих мыслей.

Выполнение данного вида работы требует от студентов умения анализировать материал, размышлять на заданные темы и в краткой форме излагать свои мысли. В эссе студент должен определить свое отношение к рассматриваемой проблеме, дать свое собственное решение поставленной задачи.

В зависимости от специфики дисциплины формы эссе могут значительно дифференцироваться. В форме эссе может быть представлен анализ подробный разбор предложенной задачи с развернутыми пояснениями, подбор и детальный анализ примеров, иллюстрирующих изучаемую проблему.

Критерии оценки эссе:

- соответствие содержания теме;
- обоснованность, четкость, лаконичность;
- самостоятельность выполнения работы (наличие индивидуальной позиции автора);
- соответствие формальным требованиям.

Возможные варианты вопросов для эссе:

1. Сравнение - Укажите сходство и различие между...

2. Причина и эффект - Каковы главные причины... Каков наиболее вероятный эффект...

3. Оправдание - Объясните, почему вы согласны или не согласны с утверждением...

4. Обобщение - Сформулируйте принципы, которые могут объяснить следующие события...

5. Создание - Что если...?

6. Применение - Опишите ситуацию, которая иллюстрирует принцип...

7. Анализ - Найдите и исправьте ошибки. Обоснуйте свой ответ.

8. Синтез - Предложите доказательство того, что...

9. Оценка - Оцените сильные и слабые стороны...

Общий объем работы составляет от 2 до 5 страниц рукописного текста.

Предлагаемый порядок работы:

1. Найти 3-5 источников по теме эссе (в библиотеках, Internet).

2. Прочитать и обобщить изученный материал.

3. Выбрать наиболее важные с вашей точки зрения моменты и составить набросок эссе (общие положения, цитаты, графики, схемы и др.).

4. Оценить, соответствует ли ваш предварительный вариант теме эссе.

5. Сделать акцент на тех положениях, которые отражают ваш индивидуальный подход (представить «изюминку» работы).

6. Проконсультироваться при необходимости с преподавателем.

7. Оформить работу и сдать ее.

Рекомендации по структуре эссе.

Любая письменная работа, в том числе эссе, содержит минимум три части. Введение, в котором в зависимости от темы раскрывается актуальность работы или кратко перечисляются основные моменты, формулируется цель написания работы. Объем введения для эссе составляет 3-5 предложений.

Основная часть, в которой непосредственно раскрывается заданная тема. Объем определяется в рамках 2-4 страниц. При написании текста эссе следует выразить свои мысли кратко,

лаконично, логично. Одно предложение должно содержать не более одного нового блока информации. Желательно, чтобы в одном абзаце обсуждалась или рассматривалась одна тема. Следует избегать длинных предложений, неизвестных слов и понятий. Необходимо обращать внимание на соединительные слова, которые помогают облегчить понимание информации, придают вашей работе слитность и законченность (примерами таких слов могут служить: в дополнение, кроме того, также, помимо этого, более того, другими словами, примером этого, однако, напротив, тем не менее и др.). Использование графического материала, табличных данных, диаграмм должно быть согласовано с преподавателем и отвечать теме эссе. За излишнее количество информации оценка может быть снижена. Цитирование в эссе не запрещается. Объем цитаты не должен превышать двух предложений. Ссылка на первоисточник обязательна.

Заключение, в котором подводится итог проделанной работе. Объем заключения составляет 3-4 предложения и может содержать слова: в заключение, таким образом, следовательно, значит, по этой причине, в результате, как показано выше и др.

Хорошо написанные эссе должны читаться легко и свободно. Авторы хороших письменных работ выражают свои мысли и знания четко и понятно, что позволяет преподавателям прочитывать их без затруднений. Избегайте вычурных, витиеватых выражений и предложений.

Цель эссе – передать, как вы понимаете концепции предмета, а не показать преподавателю, как длинно вы можете писать или что вы умеете переписывать из первоисточника.

Внимательно читайте тему эссе. Если сомневаетесь в ее понимании, спросите у преподавателя, так как вы можете блестяще ответить на вопрос, который не был поставлен в задании, но оценка будет снижена за отклонение от темы. Обратите внимание на требования к количеству источников, наличию диаграмм и графиков, использованию конкретных терминов и концепций. Ваши выводы должны быть объективны и аналитичны. Старайтесь избегать фраз: «дела компании улучшились...», «данное изменение негативно повлияет на общество...» и т.д. Хорошая письменная

работа представляет собой синтез теории, практики и здравого смысла. Она имеет продуманную, четкую структуру.

Прежде чем сдавать эссе на проверку, ответьте на следующие вопросы:

- соответствует ли моя работа теме (отвечает ли она на поставленный вопрос)?
- использованы ли мной концепции курса?..
- соответствует ли оформление моей работы предъявляемым требованиям?

Письменная работа является важным средством закрепления, проверки знаний и выработки навыков аналитического мышления. Обязательно прочитайте комментарии преподавателя. Проконсультируйтесь с ним по допущенным вами ошибкам. Постарайтесь учесть замечания в следующей работе.

Рекомендации по решению ситуационных задач

Решение ситуационной задачи (кейса) представляет собой продукт самостоятельной индивидуальной или групповой работы студентов.

Работа с ситуационной задачей (кейсом) осуществляется поэтапно:

Первый этап – знакомство с текстом ситуационной задачи (кейса), изложенной в нем ситуацией, ее особенностями.

Второй этап – выявление фактов, указывающих на проблему(ы), выделение основной проблемы (основных проблем), выделение факторов и персоналий, которые могут реально воздействовать.

Третий этап – выстраивание иерархии проблем (выделение главной и второстепенных), выбор проблемы, которую необходимо будет решить.

Четвертый этап – генерация вариантов решения проблемы. Возможно проведение «мозгового штурма».

Пятый этап – оценка каждого альтернативного решения и анализ последствий принятия того или иного решения.

Шестой этап – принятие окончательного решения по ситуационной задаче (кейсу), например, перечня действий или последовательности действий.

Седьмой этап – презентация индивидуальных или групповых решений и общее обсуждение.

Восьмой этап - подведение итогов в учебной группе под руководством преподавателя.

Рекомендации по осуществлению анализа ситуационной задачи (кейса).

Ознакомление студентов с текстом ситуационной задачи (кейса) и последующий его анализ может осуществляться заранее (за несколько дней до его обсуждения) как самостоятельная работа студентов. Обсуждение небольших ситуационных задач (кейсов) может быть включено в учебный процесс, и студенты могут знакомиться с ними непосредственно на занятиях.

Общая схема работы с ситуационной задачей (кейсом) на этапе анализа может быть представлена следующим образом:

- в первую очередь следует выявить ключевые проблемы ситуационной задачи (кейса) и понять, какие именно из представленных данных важны для решения;

- войти в ситуационный контекст задачи (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 ситуационными задачами (кейсами) будет извлечена в том случае, если студенты 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 ситуационной задачи (кейса).

2. Бегло прочтите ситуационную задачу (кейс), чтобы составить о нем общее представление.

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

4. Вновь прочтите текст ситуационной задачи (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 ситуационной задачей (кейсом).

Для успешного анализа ситуационных задач (кейсов) следует придерживаться ряда принципов:

- используйте знания, полученные в процессе лекционного курса;
- внимательно читайте ситуационную задачу (кейс) для ознакомления с имеющейся информацией, не торопитесь с выводами;
- не смешивайте предположения с фактами.

При проведении письменного анализа (ситуационной задачи) кейса помните, что основное требование, предъявляемое к нему, – краткость.

Презентация результатов анализа ситуационной задачи (кейса).

Презентация, или представление результатов анализа ситуационной задачи (кейса), выступает очень важным элементом метода.

При этом в case-study используются два вида презентаций: устная (публичная) и письменный отчет-презентация.

Публичная (устная) презентация предполагает представление решений ситуационной задачи (кейса) группе.

Устная презентация требует навыков публичного выступления, умения кратко, но четко и полно изложить информацию, убедительно обосновать предлагаемое решение, корректно отвечать на критику и возражения.

Одним из преимуществ публичной (устной) презентации является ее гибкость. Выступающий может откликаться на изменения окружающей обстановки, адаптировать свой стиль и материал, чувствуя настроение аудитории.

Письменный отчет-презентация требует проявления таких качеств, как умение подготовить текст, точно и аккуратно составить отчет, не допустить ошибки в расчетах и т.д.

Подготовка письменного анализа ситуационной задачи (кейса) аналогична подготовке устного, с той разницей, что письменные отчеты-презентации обычно более структурированы и детализированы. Основное правило письменного анализа ситуационной задачи (кейса) заключается в том, чтобы избежать 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. Письменный отчет – презентация может сдаваться по истечении некоторого времени после устной презентации, что позволяет более тщательно проанализировать всю информацию, полученную в ходе дискуссии.

Структура отчета-презентации по выполнению ситуационной задачи (кейса):

1. Титульный лист.
2. Формулировка ситуационной задачи (кейса).
3. Описание ситуации (кейса).
4. Анализ ситуации, диагностика проблем(ы) и их (ее) формулировка, определение главной проблемы и второстепенных.
5. Ответы на поставленные вопросы к ситуационной задаче (кейсу) или найденные решения.

Качество учебной работы студентов преподаватель оценивает по результатам тестирования, собеседования (по темам эссе), по результатам докладов (по представленным рефератам).

6 Пример выполнения ситуационного задания

Пример письменного отчета-презентации по выполнению ситуационной задачи (кейса) по дисциплине «Этика государственной и муниципальной службы».

1. На титульном листе необходимо указать:

Отчет-презентация по выполнению ситуационной задачи (кейса) по дисциплине «Этика государственной и муниципальной службы»

Выполнил
студент _____

(курс, форма обучения, направление подготовки)

(Фамилия, имя, отчество)

2. Формулировка ситуационной задачи (кейса):

«Проанализируйте ситуацию. Определите меры предотвращения и урегулирования конфликта интересов».

3. Ситуация

Государственный гражданский служащий службы государственного жилищного надзора Курской области его родственники или иные лица, с которыми связана личная заинтересованность государственного гражданского служащего службы государственного жилищного надзора Курской области, выполняют оплачиваемую работу в организации, предоставляющей платные услуги другой организации. При этом Государственный гражданский служащий службы государственного жилищного надзора Курской области осуществляет в отношении последней отдельные функции государственного управления.

4. Меры предотвращения и урегулирования

При направлении представителю нанимателя предварительного уведомления о выполнении иной оплачиваемой работы Государственному гражданскому служащему службы государственного жилищного надзора Курской области следует полно и подробно в письменной форме изложить, в какой степени выполнение им этой работы связано с его должностными обязанностями. При этом рекомендуется отказаться от выполнения иной оплачиваемой работы в организации.

В случае, если на момент начала выполнения отдельных функций государственного управления в отношении организации, получающей платные услуги, родственники государственного гражданского служащего службы государственного жилищного надзора Курской области уже выполняли оплачиваемую работу в организации, оказывающей платные услуги, следует уведомить о наличии личной заинтересованности представителя нанимателя, непосредственного начальника в письменной форме.

Представителю нанимателя рекомендуется подробно рассмотреть обстоятельства выполнения государственным гражданским служащим службы государственного жилищного

надзора Курской области иной оплачиваемой работы. Особое внимание следует уделять фактам, указывающим на возможное использование государственным гражданским служащим службы государственного жилищного надзора Курской области своих полномочий для получения дополнительного дохода, например, услуги, предоставляемые организацией, оказывающей платные услуги, связаны с должностными обязанностями государственного гражданского служащего службы государственного жилищного надзора Курской области;

Государственный гражданский служащий службы государственного жилищного надзора Курской области непосредственно участвует в предоставлении услуг организации, получающей платные услуги; организация, оказывающая платные услуги, регулярно предоставляет услуги организациям, в отношении которых Государственный гражданский служащий службы государственного жилищного надзора Курской области осуществляет отдельные функции государственного управления и т.д.

При обнаружении подобных фактов представителю нанимателя рекомендуется принять решение о том, что выполнение иной оплачиваемой работы влечет конфликт интересов и отстранить государственного гражданского служащего службы государственного жилищного надзора Курской области от исполнения должностных (служебных) обязанностей в отношении организации, получающей платные услуги.

Комментарий

При регулировании подобных ситуаций особого внимания заслуживают случаи, когда организация, оказывающая платные услуги, предоставляет организации, получающей платные услуги, напрямую связанные с должностными обязанностями государственного гражданского служащего службы государственного жилищного надзора Курской области. Например, консультирует по порядку проведения проверок, проводит работы, необходимые для устранения нарушений, готовит необходимые документы для представления их в государственные органы и т.д. В этом случае Государственный гражданский служащий службы государственного жилищного надзора Курской области не только

осуществляет отдельные функции государственного управления в отношении организации, которая приносит или принесла ему (его родственникам) материальную выгоду, но и, по сути, оценивает результаты собственной работы.

7 Шкала оценивания и критерии оценивания выполненных заданий

Процедуры оценивания знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций, регулируются следующими нормативными актами университета:

– положение П 02.016–2018 О балльно-рейтинговой системе оценивания результатов обучения по дисциплинам (модулям) и практикам при освоении обучающимися образовательных программ;

– методические указания, используемые в образовательном процессе, указанные в списке литературы.

Для текущего контроля успеваемости по дисциплине в рамках действующей в университете балльно-рейтинговой системы применяется следующий порядок начисления баллов:

Таблица 7 – Порядок начисления баллов в рамках БРС

Форма контроля	Минимальный балл		Максимальный балл	
	балл	примечание	балл	примечание
1	2	3	4	5
История этических учение	1	Выполнил, но «не защитил»	2	Выполнил и «защитил»
Этико-гуманистические проблемы современности	1	Выполнил, но «не защитил»	2	Выполнил и «защитил»
Научные основы этики	1	Выполнил, но «не защитил»	2	Выполнил и «защитил»
История этических установок в деятельности государственных (муниципальных) служащих	1	Выполнил, но «не защитил»	2	Выполнил и «защитил»
Профессиональная этика как регулятор общественной жизни	1	Выполнил, но «не защитил»	2	Выполнил и «защитил»
Подходы к оценке этичности управленческих действий и решений	1	Выполнил, но «не защитил»	2	Выполнил и «защитил»
Система этики государственной и	1	Выполнил, но «не защитил»	2	Выполнил и «защитил»

Форма контроля	Минимальный балл		Максимальный балл	
	балл	примечание	балл	примечание
1	2	3	4	5
муниципальной службы				
Нравственное содержание государственной (муниципальной службы)	1	Выполнил, но «не защитил»	2	Выполнил и «защитил»
Основные элементы делового этикета государственного (муниципального) служащего	1	Выполнил, но «не защитил»	2	Выполнил и «защитил»
Специфика ведения деловых бесед государственного (муниципального) служащего	1	Выполнил, но «не защитил»	2	Выполнил и «защитил»
Особенности межкультурной коммуникации государственного (муниципального) служащего	1	Выполнил, но «не защитил»	2	Выполнил и «защитил»
Сущность толерантности государственных (муниципальных) служащих к людям с ограниченными возможностями	1	Выполнил, но «не защитил»	2	Выполнил и «защитил»
Альтернативная коммуникация государственных (муниципальных) служащих с людьми с ограниченными возможностями	1	Выполнил, но «не защитил»	2	Выполнил и «защитил»
Толерантность личности государственного (муниципального) служащего и критерии ее определения	1	Выполнил, но «не защитил»	2	Выполнил и «защитил»
Толерантность в системе ценностных ориентаций государственного (муниципального) служащего	1	Выполнил, но «не защитил»	2	Выполнил и «защитил»
Конфликт интересов, происхождение и определение понятия	1	Выполнил, но «не защитил»	2	Выполнил и «защитил»
Правовые основы регулирования конфликта интересов на государственной (муниципальной) службе	1	Выполнил, но «не защитил»	2	Выполнил и «защитил»
Система профилактики коррупции на государственной и муниципальной службе	1	Выполнил, но «не защитил»	2	Выполнил и «защитил»

Форма контроля	Минимальный балл		Максимальный балл	
	балл	примечание	балл	примечание
1	2	3	4	5
СРС	6		12	
Итого	24		48	
Посещаемость	0		16	
Экзамен	0		36	
Итого	24		100	

Для промежуточной аттестации, проводимой в виде тестирования, используется следующая методика оценивания знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности. В каждом варианте КИМ – 16 заданий (15 вопросов и одна задача).

Каждый верный ответ оценивается следующим образом:

- задание в закрытой форме – 2 балла,
- задание в открытой форме – 2 балла,
- задание на установление правильной последовательности – 2 балла,
- задание на установление соответствия – 2 балла,
- решение компетентностно-ориентированной задачи – 6 баллов.

Максимальное количество баллов за тестирование – 36 баллов.

8 Задания для самостоятельной работы

Темы рефератов по дисциплине «Этика государственной и муниципальной службы»:

1. Философия как методологическая основа профессиональной этики. Этика и мораль.
2. Сущность и структура морали.
3. Основные функции и принципы морали.
4. Специфика и роль морали в условиях развития правового и демократического общества.
5. Особенности профессиональной этики сотрудника правоохранительных органов.
6. Понятие, особенности и социальные функции этических категорий.
7. Профессиональный долг, честь и совесть – основа нравственных отношений в правоохранительной деятельности.
8. Мораль и право.

9. Мораль и политика.
10. Мораль и искусство.
11. Нравственная характеристика методов органов правоохраны.
12. Нравственная сущность служения обществу и государству.
13. Уважение закона – понятие нравственное.
14. Профессиональная этика в учебном процессе.
15. Нравственная составляющая судебной власти в России начала XVIII – первой половины XIXв.
16. Роль судебной реформы в усилении нравственных основ деятельности прокуратуры, адвокатуры, судов (вторая половина XIXв.).
17. Нравственная составляющая воспитательной деятельности судов в советский и постсоветский периоды.
18. Нравственные основы полицейской службы в царской России.
19. Нравственные традиции советской милиции.
20. Понятие и структура нравственной культуры.
21. Этика как методологическая основа нравственного воспитания сотрудников правоохранительных органов.
22. Сущность и задачи нравственного воспитания личности.
23. Нравственное самовоспитание сотрудника правоохранительных органов.
24. Моральный фактор как элемент духовной культуры общества.
25. Структура морального фактора.
26. Специфика морального фактора в служебной деятельности правоохранительных органов.
27. Сущность и структура морального выбора.
29. Проблема соотношения цели и средств в правоохранительной деятельности.
30. Нравственная допустимость правового принуждения.
31. Понятие служебного коллектива и его основные профессионально-нравственные характеристики.
32. Нравственные факторы и условия эффективной деятельности служебных коллективов.

33. Моральный климат и нравственные взаимоотношения в коллективе.

34. Управление нравственными отношениями в служебном коллективе.

35. Этика взаимоотношений руководителя и подчиненного.

36. Основные правила поведения руководителя.

37. Профессиональная нравственная деформация сотрудника и ее профилактика.

38. Понятие этики делового общения.

39. Формы этики делового общения.

40. Деловое общение в экстремальных условиях.

41. Культура общения с гражданами.

42. Особенности делового общения с иностранными гражданами.

43. Служебный этикет и такт.

44. Культура речи государственного служащего.

45. Этикет семейной жизни.

46. Рекомендации по формированию позитивного отношения к людям.

47. Национально-культурные особенности этикета.

48. Хорошие манеры как основа этикета.

49. Одежда и внешний вид государственного служащего.

50. Подарки в деловых отношениях.

51. Протокольные правила и мероприятия.

52. Этика как наука и явление духовной жизни.

53. Этика сферы предпринимательства.

54. Особенности российской деловой этики.

55. История мирового этикета.

56. Причины и последствия коррупции.

57. История коррупции как социального явления.

58. Национальный план по противодействию коррупции.

59. Антикоррупционные стандарты в системе государственной службы.

60. Субъекты противодействия коррупции в Российской Федерации.

61. Антикоррупционная экспертиза правовых актов и их проектов.

62. Гражданское общество как основа эффективного противодействия коррупции.

63. Зарубежный опыт противодействия коррупции в органах государственной власти.

64. Юридическая ответственность в системе противодействия коррупции.

65. Общая характеристика ответственности за коррупционные отношения.

66. Уголовная ответственность за совершение отдельных коррупционных правонарушений.

67. Нравственные конфликты в правоохранительной деятельности.

Темы эссе по дисциплине «Этика государственной и муниципальной службы»:

1. Коррупция как социальное зло.

2. Этические принципы служебного поведения государственных служащих как способ предупреждения коррупции.

3. Моральные ценности государственных служащих зарубежных стран.

4. «Публичные» финансовые декларации государственных служащих исполнительных органов власти США.

5. Стандарты поведения в публичной сфере Великобритании.

6. Органы контроля за соблюдением моральных стандартов в США.

7. Whistleblowing - служение обществу или донос на коллег?

8. Этическая инфраструктура публичного управления Великобритании.

9. Этический «режим» государственной службы Канады.

10. Этика государственных служащих стран СНГ.

11. Механизм этического регулирования государственной службы Российской Федерации.

12. Социокультурные и профессиональные регуляторы поведения российского чиновника.

13. Сущность и специфика этики публичной сферы.

14. «Дороги, которые мы выбираем»: проблема морального выбора - что она значит для меня лично, для будущей работы, для страны.

15. Мораль и право как регуляторы общественной жизни: общее и отличия.

16. Мораль и политика.

17. Мораль и демократия.

18. Мораль и власть.

19. Парламентская этика: сущность и специфика.

20. Этические аспекты депутатского иммунитета и депутатских привилегий.

21. Проблема конфликта интересов и ее регулирование.

22. Этика и лоббизм.

23. Этика и побочная деятельность депутата и чиновника: пределы допустимого.

24. Кодексы поведения как механизмы этического регулирования.

25. Контроль соблюдения этических стандартов в системе исполнительной власти: теория и практика.

26. Административная мораль и общественный контроль.

27. Проблемы и пределы применимости зарубежного опыта этического регулирования в России.

28. Этические нормы отношений руководителя и подчиненных.

29. Этика отношений чиновника и гражданина.

9 Задания в тестовой форме

1. Согласно данной теории моральные понятия – это неизменные, вечные начала, не связанные с условиями общественной жизни (один ответ):

А) Абсолютизм.

Б) Релятивизм.

В) Рационализм.

Г) Ирационализм.

2. Этика национальных отношений включает (допускается несколько ответов):

А) Социальная справедливость.

Б) Миролюбие.

В) Вежливость.

Г) Грубость.

3. Культура поведения включает в себя (допускается несколько ответов):

А) Вежливость.

Б) Великодушие.

В) Социальная справедливость.

Г) Терпимость.

4. Моральное сознание включает в себя (допускается несколько ответов):

А) Общественное сознание.

Б) Самосознание.

В) Общественное созерцание.

Г) Самосозерцание.

5. Моральная деятельность включает в себя (допускается несколько ответов):

А) Свобода воли.

Б) Преступление.

В) Ответственность.

Г) Наказание.

6. Система этического знания включает (допускается несколько ответов):

А) Теоретическая этика.

Б) Нормативная этика.

В) Профессиональная этика.

Г) Управленческая этика.

7. К моральным качествам относятся (допускается несколько ответов):

А) Благородство.

Б) Мужество.

В) Гордость.

Г) Стыд.

8. К моральным ценностям относятся (допускается несколько ответов):

А) Справедливость.

Б) Принципиальность.

В) Страдание.

Г) Гордость.

9. Выделяют следующие категории этики (допускается несколько ответов):

А) Трудовая нравственность.

Б) Семейно-бытовая мораль.

В) Трудовая мораль.

Г) Семейно-бытовая нравственность.

10. Моральные отношения включают (допускается несколько ответов):

А) Ответственность.

Б) Традиция.

В) Благодеяние.

Г) Искупление.

11. Согласно данной теории существует универсальный моральный принцип, определяющий требования нравственности применительно к различным ситуациям (один ответ):

А) Рационализм.

Б) Абсолютизм.

В) Релятивизм.

Г) Иррационализм.

12. Профессиональная этика включает в себя (допускается несколько ответов):

А) Нормы поведения.

Б) Толкование кодексов.

В) Реализация социальной справедливости.

Г) Решение глобальных проблем.

13. Согласно данной теории все моральные нормы – это внешняя сторона человеческого бытия (один ответ):

А) Рационализм.

Б) Абсолютизм.

В) Релятивизм.

Г) Иррационализм.

14. Согласно данной теории сферу морали невозможно познать посредством разума или опыта (один ответ):

А) Интуитивизм.

Б) Иррационализм.

В) Утилитаризм.

Г) Абсолютизм.

15. Согласно данной теории моральность поступка оценивается по его результату, по тому, насколько он может удовлетворить какую-либо потребность (один ответ):

А) Утилитаризм.

Б) Рационализм.

В) Интуитивизм.

Г) Абсолютизм.

16. Теоретическое обоснование моральных отношений в сфере труда предполагает себя (допускается несколько ответов):

А) Определение цели и мотивов деятельности.

Б) Оценку результатов труда, их общественной значимости.

В) Определение задач и средств достижения целей.

Г) Эффективность деятельности.

17. Согласно данной теории моральные понятия имеют относительный, изменчивый характер. Они связаны с интересами и убеждениями людей, их представлениями о полезном и вредном (один ответ):

А) Релятивизм.

Б) Абсолютизм.

В) Рационализм.

Г) Ирационализм.

18. Теоретическая этика исследует сущность морали ее основные категории, принципы, функции и закономерности

А) Верно.

Б) Неверно.

19. Мораль - это внутренний регулятор поведения посредством самопринуждения, добровольного и сознательного принятия общечеловеческих и общественных моральных требований, личной уверенности в необходимости творить добро

А) Верно.

Б) Неверно.

20. Нравственность - это внешний регулятор поведения человека посредством заданных обществом норм, общественного мнения и форм группового контроля

А) Верно.

Б) Неверно.

21. Нормативная этика обосновывает совокупность принципов, норм и правил, выполняющих практическую функцию научения людей должному поведению в конкретных ситуациях и в определенных сферах жизнедеятельности

А) Верно.

Б) Неверно.

22. Прикладная этика предписывает человеку определенные правила поведения в обществе с позиций долженствования

А) Верно.

Б) Неверно.

23. Профессиональная этика включает нормы поведения, предписывающие определенный тип нравственных отношений между людьми, необходимый для выполнения своего профессионального долга

А) Верно.

Б) Неверно.

24. Профессиональная этика изучает нравственные взаимоотношения специалистов и объектов их деятельности

А) Верно.

Б) Неверно.

25. Профессиональная этика изучает взаимоотношения людей внутри трудового коллектива и нормы, которые их регулируют

А) Верно.

Б) Неверно.

26. Теоретическое обоснование моральных отношений в сфере труда предполагает определение нормативов, средств реализации намеченной цели

А) Верно.

Б) Неверно.

27. Выделяют следующие теории индивидуализма (допускается несколько ответов):

А) Дж. Берри.

Б) У. Кима.

В) Д. Бенгам.

Г) И. Кант.

28. справедливость требует, чтобы отношение менеджера к подчиненным основывалось на объективных критериях (один ответ):

- А) Распределительная.
- Б) Процедурная.
- В) Компенсационная.

29. справедливость обязывает ответственную сторону возмещать людям причиненный ущерб (один ответ):

- А) Компенсационная.
- Б) Процедурная.
- В) Распределительная.

30. справедливость требует честного администрирования действий подчиненных (один ответ):

- А) Процедурная.
- Б) Распределительная.
- В) Компенсационная.

31. Сколько дал формулировок нравственного закона И. Кант (один ответ):

- А) 3.
- Б) 2.
- В) 4.
- Г) 1.

32. В процессе принятия решения могут быть учтены следующие моральные права (допускается несколько ответов):

- А) на свободу слова.
- Б) на свободу совести.
- В) на выбор вероисповедание.
- Г) на получение образования.

33. В соответствии с данным подходом индивид принимающий решение должен рассмотреть воздействие каждого его варианта на все заинтересованные стороны и выбрать тот, который приносит удовлетворение наибольшему числу людей (один ответ):

- А) Утилитаристский подход.
- Б) Индивидуалистический подход.
- В) Морально-правовой подход.
- Г) Концепция справедливости.

34. Данный подход предполагает, что морально-приемлемыми являются действия человека, которые идут ему на пользу в долгосрочной перспективе. К допустимым относятся действия, которые в сравнении с остальными альтернативами приносят больше добра, чем зла (один ответ):

- А) Утилитаристский подход.
- Б) Индивидуалистический подход.
- В) Морально-правовой подход.
- Г) Концепция справедливости.

35. Данный подход утверждает, что человек изначально наделен фундаментальными правами и свободами, которые не могут быть нарушены или ограничены решениями других людей (один ответ):

- А) Утилитаристский подход.
- Б) Индивидуалистический подход.
- В) Морально-правовой подход.
- Г) Концепция справедливости.

36. Данный подход утверждает, что этически корректное решение должно основываться на принципах равенства, честности и непредвзятости (один ответ):

- А) Утилитаристский подход.
- Б) Индивидуалистический подход.
- В) Морально-правовой подход.
- Г) Концепция справедливости.

37. Данный подход обеспечивает парадоксальное, но очень мощное моральное оправдание рыночного механизма (один ответ):

- А) Утилитаристский подход.
- Б) Индивидуалистический подход.
- В) Морально-правовой подход.
- Г) Концепция справедливости.

38. Те действия являются правильными, которые приносят наибольшее счастье наибольшему числу людей - это... (один ответ):

- А) Принцип наибольшего счастья.
- Б) Принцип полезности.
- В) Принцип наибольшего удовлетворения.
- Г) Принцип наибольшего счастья.

39. Согласно данной теории благо состоит из нескольких видов по природе ценных вещей, хотя различные теоретики имеют разные списки. Среди часто включаемых классов ценных вещей присутствуют дружба, красота, знание, любовь и, как предлагают в медицине, здоровье (один ответ):

- А) Плюрализм.
- Б) Гедонизм.
- В) Утилитаризм предпочтения.
- Г) Гуманизм.

40. Справедливость как честность Дж. Ролза требует, чтобы все члены общества получили равные блага

- А) Верно.
- Б) Неверно.

41. Согласно И. Канту: Поступай только согласно такой максиме, относительно которой ты в то же время можешь пожелать, чтобы она стала всеобщим законом

- А) Верно.
- Б) Неверно.

42. Утилитаризм действия применяет идею максимизации блага к индивидуальным действиям в индивидуальных обстоятельствах.

- А) Верно.
- Б) Неверно.

43. Утилитаризм действия настаивает на том, что данный принцип следует использовать для тестирования правил, которые можно, в свою очередь, использовать для того, чтобы решать вопрос о правильности индивидуальных действий

- А) Верно.
- Б) Неверно.

44. Поступки являются неправильными соответственно, когда они имеют тенденцию содействовать счастью, правильными, когда они имеют тенденцию приносить противоположное счастье.

- А) Верно.
- Б) Неверно.

45. Утилитаризм действия считает, что данный принцип следует применять к индивидуальным действиям в индивидуальных обстоятельствах.

А) Верно.

Б) Неверно.

46. Утилитаризм правила считает, что данный принцип следует применять к индивидуальным действиям в индивидуальных обстоятельствах.

А) Верно.

Б) Неверно.

47. Утилитаризм правила настаивает на том, что данный принцип следует использовать для тестирования правил, которые можно, в свою очередь, использовать для того, чтобы решать вопрос о правильности индивидуальных действий

А) Верно.

Б) Неверно.

48. Утилитаристские теории можно различать, во-первых, по тому, что они считают благом (теории ценностей) и, во-вторых, по их определённым стратегиям максимизации блага

А) Верно.

Б) Неверно.

49. Утилитаризм правила применяет идею максимизации блага к индивидуальным действиям в индивидуальных обстоятельствах.

А) Верно.

Б) Неверно.

50. Гедонизм, отстаиваемый классиками утилитаризма Бентамом и Миллем, есть взгляд, в соответствии с которым благом не является удовольствие. Эта теория не принимает во внимание удовольствия всех типов, включая утончённые удовольствия, подобно тем, что сопровождают чтение великой литературы, осуществление благотворительных поступков и дружбу.

А) Верно.

Б) Неверно.

51. Утилитаризм действия полагает, что мы должны применять идею максимизации блага к общим практикам, а не к индивидуальным действиям.

А) Верно.

Б) Неверно.

52. Утилитаризм правила полагает, что мы должны применять идею максимизации блага к общим практикам, а не к индивидуальным действиям.

А) Верно.

Б) Неверно.

53. Этика государственной и муниципальной службы связана со следующими областями социо-гуманитарного знания (допускается несколько ответов):

А) Антропология.

Б) Политология.

В) Филология.

Г) Экономика.

54. Вид этики составляющий основу нравственных отношений в обществе (один ответ):

А) Универсальная.

Б) Унифицированная.

В) Индивидуальная.

Г) Групповая.

55. ... это один из разделов прикладной этики. в котором исследуются профессиональные аспекты морали (один ответ):

А) Профессиональная этика.

Б) Служебная этика.

В) Этика управления.

Г) Этика науки.

56. Вид этики конкретизирующий поведение человека в сфере управления (один ответ):

А) Этика управления.

Б) Этика власти.

В) Административная этика.

Г) Универсальная этика.

57. Выделяют следующие категории профессиональной этики (допускается несколько ответов):

А) Ответственность.

Б) Репутация.

В) Индивидуализм.

Г) Честолюбие.

58. ... это вид профессиональной морали, связанной с проблемами государственного и муниципального управления, спецификой бюрократических организаций (один ответ):

- А) Этика государственной и муниципальной службы.
- Б) Этика административного управления.
- В) Этика местного самоуправления.
- Г) Этика социальной бюрократии.

59. Для данного периода развития этики характерен описательный характер норм профессиональной деятельности (один ответ):

- А) Древнего мира.
- Б) Зрелого и позднего средневековья.
- В) Вторая половина XX века.

60. В данный период происходит дифференциация профессиональной этики не только по профилю деятельности, но и по специализации (один ответ):

- А) Вторая половина XX века
- Б) Древнего мира
- В) Зрелого и позднего средневековья

61. В данный период появляется профессиональная этика представителей тех профессий, которые контактируют с населением через результат своего труда (один ответ):

- А) Зрелого и позднего средневековья
- Б) Древнего мира
- В) Вторая половина XX века

62. Субъектом оценки государственной и муниципальной службы как сферы профессиональной деятельности в органах государственной власти и муниципального самоуправления выступает (один ответ):

- А) Персонал государственной и муниципальной службы.
- Б) Население страны.
- В) Граждане страны имеющие право голоса.
- Г) Экономически активное население страны.

63. Этика государственной и муниципальной службы включает (допускается несколько ответов):

- А) Административную этику.
- Б) Профессиональную культуру.

В) Управленческую этику.

Г) Этику государственного управления.

Д) Этику муниципального управления.

64. Субъектом оценки персонала государственной и муниципальной службы как: - обобщенное лицо, представляющее государственный аппарат и систему власти в целом; - материальный носитель нравственной ответственности за принятие и реализацию решений (один ответ):

А) Персонал государственной и муниципальной службы как субъект профессиональной рефлексии и саморефлексии.

Б) Население страны.

В) Государственный и муниципальный служащий как субъект профессиональной рефлексии и саморефлексии.

Г) Экономически активное население.

Д) Граждане имеющие право голоса.

65. Этика управления - совокупность норм, правил и принципов трудового поведения, обязательных для любого работающего человека

А) Верно.

Б) Неверно.

66. Служебная этика - совокупность норм, правил и принципов поведения людей, занятых в сфере управления

А) Верно.

Б) Неверно.

67. В древнем мире профессиональная этика складывалась в тех видах трудовой деятельности, которые напрямую связаны с человеком и от результатов деятельности которых зависит

А) Верно.

Б) Неверно.

68. В эпоху зрелого и позднего средневековья профессиональная этика зарождается в условиях общественного разделения труда и оформления первых массовых профессий

А) Верно.

Б) Неверно.

69. Во второй половине XX века происходит расцвет корпоративной этики как формы общественного сознания в сфере

определенной трудовой деятельности, присущая и работодателям, и наемным работникам

А) Верно.

Б) Неверно.

70. Объектами оценки государственной и муниципальной службы в административной этике выступают:

- государственная и муниципальная служба как сфера профессиональной деятельности в органах государственной власти и муниципального самоуправления;

- государственный и муниципальный служащий как индивидуальный носитель нравственности в системе государственной и муниципальной службы;

- персонал государственной и муниципальной службы как: - обобщенное лицо, представляющее государственный аппарат и систему власти в целом; - материальный носитель нравственной ответственности за принятие и реализацию решений.

А) Верно.

Б) Неверно.

71. Административная этика рассматривается как система показателей качественного состояния государственной и муниципальной службы как института в целом

А) Верно.

Б) Неверно.

72. Административная этика рассматривается как способ регуляции поведения и взаимоотношений государственных и муниципальных служащих с коллегами и населением

А) Верно.

Б) Неверно.

73. Профессиональная культура государственной и муниципальной службы рассматривается как нормативная основа управленческой деятельности в сфере государственной и муниципальной службы

А) Верно.

Б) Неверно.

74. Профессиональная культура государственной и муниципальной службы рассматривается как система показателей

качества деятельности конкретных представителей государственной и муниципальной службы

А) Верно.

Б) Неверно.

75. Лучшие цвета делового платья (допускается несколько ответов):

А) Темно-синий.

Б) Бежевый.

В) Белый.

Г) Красный.

76. Общепринятыми цветами мужских костюмов считаются (допускается несколько ответов):

А) Серые.

Б) Синие.

В) Зеленые.

Г) Желтые.

77. Выделяют следующие стили мужских костюмов (допускается несколько ответов):

А) Модифицированный.

Б) Американский "мешочный".

В) Революционный.

Г) Американский "карманный".

78. _____ костюм делового человека определяется модой. Главное то, что выходной, праздничный, вечерний костюм мужчины должен состоять обязательно из брюк и пиджака одного цвета, и неперенное условие — белая рубашка (один ответ).

А) Вечерний.

Б) Рабочий.

В) Деловой.

Г) Домашний.

79. Для торжественных случаев мужчины одевают костюм _____ цвета (один ответ).

А) Черный.

Б) Белый.

В) Темно-синий.

Г) Темно-коричневый.

80. Кодекс содержит общие нормы выполнения работником своих профессиональных обязанностей и преследует следующие цели (допускается несколько ответов):

А) Создание и выполнение единых принципов поведения на работе.

Б) Повышение уровня доверия к госструктурам со стороны населения.

В) Создание и выполнение индивидуальных принципов поведения на работе.

Г) Снижение уровня доверия к госструктурам со стороны населения.

81. К правилам поведения государственных служащих относятся (допускается несколько ответов):

А) Честно и в полной мере оказывать квалифицированную помощь.

Б) Исключить дискриминацию по каким-либо признакам (пол, возраст, национальность и т.д.).

В) Честно и по мере возможности оказывать помощь.

Г) Оказывать помощь ориентируясь на национальный признак.

82. Для положительного имиджа чиновника необходимо соблюдение правил речевого этикета, в частности (допускается несколько ответов):

А) Безупречное владение государственным языком Российской Федерации.

Б) Употребление вульгарной, жаргонной лексики в официальном общении, безусловно, недопустимо.

В) Употребление жаргонной лексики в официальном обращении допускается.

Г) Маленький словарный запас.

83. Выделяют следующие меры за нарушение кодекса этики (допускается несколько ответов):

А) Моральное порицание.

Б) Изъятие подарков.

В) Штраф.

Г) Отстранение от службы.

84. «Белый галстук» пишется на приглашении в том случае, когда на приеме следует быть в смокинге

А) Верно.

Б) Неверно.

85. «Люди судят о нас – то есть определяют, кто мы, где мы живем и где мы были – на основе одного лишь взгляда на нашу одежду», - говорит Кокс.

А) Верно.

Б) Неверно.

86. Рабочий костюм - это брюки любого цвета и пиджак, соответственно подобранные рубашка и галстук.

А) Верно.

Б) Неверно.

87. Деловой костюм - это прежде всего обычный костюм (брюки и пиджак), а также это могут быть брюки и кожаный пиджак, хорошо сшитая куртка, но во всех перечисленных случаях неперемное условие — рубашка и галстук

А) Верно.

Б) Неверно.

88. Женский деловой костюм может быть любого цвета, даже ярких оттенков и резких контрастных сочетаний

А) Верно.

Б) Неверно.

89. «Черный галстук» пишется на приглашении в том случае, когда на приеме следует быть во фраке

А) Верно.

Б) Неверно.

90. Имидж государственного служащего - это образ его, устойчивое представление об отличительных или исключительных характеристиках данного государственного служащего, придающих ему особое своеобразие и не выделяющих его из ряда других государственных служащих

А) Верно.

Б) Неверно.

91. «Любой галстук» пишется на приглашении в том случае, когда на прием можно прийти в любой одежде

А) Верно.

Б) Неверно.

92. Государственный служащий должен выступать с публичными высказываниями только в случае наличия таких полномочий, уважительно высказываться относительно руководства госструктуры.

А) Верно.

Б) Неверно.

93. Государственный служащий не обязан сохранять конфиденциальность персонализированной информации о гражданах и организациях.

А) Верно.

Б) Неверно.

94. Государственный служащий не обязан противостоять любому влиянию со стороны граждан и представителей учреждений

А) Верно.

Б) Неверно.

95. Речь не является наиболее важным инструментом в работе государственной и муниципальной службы.

А) Верно.

Б) Неверно.

96. Государственный служащий должен трудиться беспристрастно, не отдавая предпочтение людям и учреждениям определенных

А) Верно.

Б) Неверно.

97. Одной из целью, которую преследует Типовой кодекс этики и служебного поведения государственных служащих Российской Федерации и муниципальных служащих, является самоконтроль чиновников во время службы над собственными нравственными и моральными устоями

А) Верно.

Б) Неверно.

98. Первыми по правую и левую руку от хозяйки сажают (один ответ):

А) Мужчин.

Б) Женщин.

В) Оба ответа верные, так как нет принципиального значения кого сажать.

99. Выделяют следующие виды приемов (допускается несколько ответов):

- А) Официальные.
- Б) Неофициальные.
- В) Открытые.
- Г) Закрытые.

100. Выделяют следующие виды приемов (допускается несколько ответов):

- А) Дневные.
- Б) Вечерние.
- В) Ночные.
- Г) Утренние.

101. Расстояние между тарелками соседних мест должно составлять (один ответ):

- А) 70-80 см.
- Б) 60-50 см.
- В) 60-70 см.
- Г) 80-90 см.

102. Прием «Ужин» начинается после (один ответ):

- А) 21 часа.
- Б) 22 часа.
- В) 23 часа.
- Г) 20 часов.

103. Во время делового приема «Бокал шампанского» гостям предлагается (допускается несколько ответов):

- А) Пирожные.
- Б) Сок.
- В) Лимонад.
- Г) Вафли.

104. Завтрак устраивается в промежутке времени (один ответ):

- А) с 12 до 15 часов.
- Б) с 8 до 10 часов.
- В) с 9 до 12 часов.
- Г) с 13 до 16 часов

105. Меню завтрака включает (допускается несколько ответов):

- А) Водка.
- Б) Мясное горячее блюдо.
- В) Шампанское.
- Г) Каша сладкая.

106. Прием «Коктейль» устраивается в промежутке времени ... (один ответ):

- А) с 17 до 20 часов.
- Б) с 12 до 15 часов.
- В) с 14 до 17 часов.
- Г) с 20 до 23 часов.

107. Во время проведения приема "Коктейль" (допускается несколько ответов):

А) Хозяин и хозяйка в течение всего времени встречают и провожают гостей.

Б) Напитки, коктейли готовит буфетчик-бармен.

В) Женщину не сажают с женщиной и на торцы стола, если там не сидят мужчины.

Г) В зале ставят банкетные столы.

108. «Обед» начинается в промежуток времени (один ответ):

- А) с 19 до 21 часа.
- Б) с 11 до 15 часов.
- В) с 17 до 20 часов.
- Г) с 13 до 16 часов

109. Меню обеда включает (допускается несколько ответов):

- А) Ликер.
- Б) Водка.
- В) Закуска горячая.
- Г) Суп.

110. Деловой прием «Бокал шампанского» обычно начинается в (один ответ):

- А) 12 часов.
- Б) 13 часов.
- В) 11 часов.
- Г) 8 часов.

111. Деловой прием «Бокал шампанского» обычно длится
(один ответ):

- А) около часа.
- Б) около получаса.
- В) 15-20 минут.
- Г) Правильного ответа нет.

112. Женщину сажают с женщиной и на торцы стола, если там не сидят мужчины

- А) Верно.
- Б) Неверно.

113. Два иностранца из одной страны сидят вместе при условии, что один из них мужчина, а другая женщина.

- А) Верно.
- Б) Неверно.

114. Всем гостям вместе с приглашением рассылается план рассадки, в соответствии с которым каждое место за столом обозначено кувертной карточкой.

- А) Верно.
- Б) Неверно.

115. Последние места за столом занимают сотрудники своего учреждения, но не женщины

- А) Верно.
- Б) Неверно.

116. Прием «Завтрак» - наиболее почетный из дневных приемов. На него приглашаются, как правило, бизнесмены без жен.

- А) Верно.
- Б) Неверно.

117. Прием «Коктейль» экономичен, не требует большого разнообразия и количества мебели, посуды, приборов, столового белья.

- А) Верно.
- Б) Неверно.

118. Для _____ одним из важнейших элементов переговоров является установление доверия между партнерами (один ответ):

- А) Арабов.
- Б) Китайцев.

- В) Японцев.
- Г) Корейцев.

119. В _____ подарки принято делать всей организации, а не определенному лицу (один ответ):

- А) Китае.
- Б) Японии.
- В) Корее.
- Г) Арабских странах.

120. Вся жизнь _____ насыщена многообразными церемониями и подчинена строгому протоколу (один ответ):

- А) Японцев.
- Б) Корейцев.
- В) Китайцев.
- Г) Арабов.

121. Без личного контакта, без личного общения в _____ не решается ни одна проблема (один ответ):

- А) Корея.
- Б) Япония.
- В) Китай.
- Г) Арабские страны.

122. Выделите особенности делового этикета Японии (допускается несколько ответов):

- А) На представительских мероприятиях присутствуют только мужчины.
- Б) Можно говорить о работе после окончания рабочего дня.
- В) Когда перед кофе предлагают прохладительные напитки, это означает, что встреча подходит к концу.
- Г) В дни национальных праздников деловые переговоры или деловые приемы не назначаются.

123. Выделите особенности французов (допускается несколько ответов):

- А) Им свойственен крайний национализм.
- Б) Они приветливы, разговорчивы, эмоциональны.
- В) Им свойственен свободный образ мыслей и огромное гражданское мужество.

Г) Не назначают встречу в полдень .

124. как и французы, расчетливы и бережливы, более надежны, точны, но уступают французам в чувстве юмора и сердечности (один ответ):

А) Немцы.

Б) Испанцы.

В) Итальянцы.

Г) Англичане.

125. В данной стране переговоры не проводятся до 10 часов утра и после 16 часов вечера (один ответ):

А) Германия.

Б) Англия.

В) Франция.

Г) Испания.

126. По своему характеру они серьезны, открыты, галантны, человечны, обладают большим чувством юмора и способностью работать в команде (один ответ):

А) Испанцы.

Б) Французы.

В) Немцы.

Г) Англичане.

127. Выделите особенности немцев (допускается несколько ответов):

А) Спешка у них вызывает неодобрение.

Б) Все встречи назначают заблаговременно.

В) Мало времени уделяют подготовке к переговорам.

Г) Не любят с ходу обсуждать вопрос, который интересует их больше всего.

128. Выделите особенности Английской деловой культуры (допускается несколько ответов):

А) Одежда отличается строгостью.

Б) Рекомендуется поддерживать дружеские отношения с людьми, с которыми вели когда-то переговоры.

В) Им свойственен крайний национализм.

Г) Деловые люди коммуникабельны, любят повеселиться, развлечься.

129. очень галантны, изысканны, стремятся придерживаться этикета (один ответ):

- А) Французы.
- Б) Англичане.
- В) Немцы.
- Г) Испанцы.

130. ... характеризуются деловитостью, почитанием собственности, традиций, вежливостью, законопослушанием (один ответ):

- А) Англичане.
- Б) Немцы.
- В) Французы.
- Г) Испанцы.

131. В Англии вместо числа 13 используют (один ответ):

- А) 12А.
- Б) 2/1.
- В) 12+.
- Г) 14-.

132. Самая большая их ценность – это индивидуальная свобода, неприкосновенность личности (один ответ):

- А) Американцы.
- Б) Канадцы.
- В) Мексиканцы.
- Г) Немцы.

133. Выделите особенности делового этикета в США (допускается несколько ответов):

- А) Переговоры ведут единолично или малыми группами
- Б) Представительские мероприятия в основном проходят в ресторанах
- В) При визитах приняты цветы.
- Г) При заключении контракта проявляют значительную напористость и агрессивность.

134. Выделите особенности деловой культуры в Канаде (допускается несколько ответов):

- А) За угощение не принято благодарить, благодарят за гостеприимство.
- Б) Встречи начинаются в назначенное время.

В) Переговоры ведут единолично или малыми группами.

Г) Они на переговорах придерживаются трех правил: анализируй, разделяй обязанности, проверяй исполнение.

135. В арабских странах правой рукой обмениваются визитными карточками, протягивают деньги или подарок

А) Верно.

Б) Неверно.

136. В своем поведении на переговорах корейские бизнесмены всегда стремятся к логической последовательности и четким взаимосвязям

А) Верно.

Б) Неверно.

137. Японский стиль ведения коммерческих переговоров характеризуется четким разграничением отдельных этапов

А) Верно.

Б) Неверно.

138. Отдавая дань традиции, корейский бизнесмен при первом знакомстве любезен. Последующая встреча, беседа может проходить менее радушно

• Верно

• Неверно

139. В Англии во время разговоров за столом следует избегать тем, касающихся королевской семьи, политики, вероисповедания, частной жизни, финансовых отношений

А) Верно.

Б) Неверно.

140. Коммерческие связи с крупными испанскими фирмами традиционно строятся по принципу свободы доступа

А) Верно.

Б) Неверно.

141. Во Франции одежда гостей должна быть высокого качества, но допускается из синтетического материала

А) Верно.

Б) Неверно.

142. Цветы в Германии дарят во время первого визита в дом и на юбилей

А) Верно.

Б) Неверно.

143. На юге (в первую очередь во франко-говорящем Квебеке) особенно проявляется французская культура, основанная на осознании своего достоинства.

А) Верно.

Б) Неверно.

144. На востоке (Британская Колумбия) очень интернациональный и открытый тип культуры, признающий и другие ценности, кроме деловой жизни

А) Верно.

Б) Неверно.

145. На севере (в Онтарио и прилегающих к нему районах) американский тип культуры.

А) Верно.

Б) Неверно.

146. Американцы не ценят трудолюбие, бережливость, предприимчивость, трезвость мышления, самосовершенствование и прагматизм

А) Верно.

Б) Неверно.

147. В данной стране конфликт интересов определяется как любое действие или бездействие должностного лица, которое может быть квалифицировано как использование служебного положения в личных интересах или получение необоснованных преимуществ для самих должностных лиц, их близких родственников или каких-либо третьих лиц (один ответ):

А) Чехия.

Б) Россия.

В) Франция.

Г) Португалия.

148. В данной стране под конфликтом интересов понимается ситуация, при которой личная заинтересованность (прямая или косвенная) лица, замещающего должность, замещение которой предусматривает обязанность принимать меры по предотвращению и урегулированию конфликта интересов, влияет или может повлиять на надлежащее, объективное и беспристрастное

исполнение им должностных (служебных) обязанностей (осуществление полномочий) (один ответ):

- А) Россия.
- Б) Чехия.
- В) Португалия.
- Г) Франция.

149. В данной стране считают, что Конфликт интересов может проявляться внезапно в финансовой заинтересованности или при выполнении официальных обязанностей, на осуществление которых влияют собственные интересы. Когда внезапно возникает конфликт интересов, служащие должны провозглашать законный интерес приоритетным и единственным в своей иерархии интересов. Государственный служащий не должен получать подарки, или подношения, или выгоды любой природы от третьих лиц, если это может компрометировать его (один ответ):

- А) Великобритания.
- Б) Канада.
- В) Португалия.
- Г) Франция.

150. В данной стране конфликт интересов является антагонистическим с функцией осуществления официальных обязанностей, когда сходятся публичные и личные интересы с участием финансовых интересов (один ответ):

- А) Португалия.
- Б) Великобритания.
- В) Франция.
- Г) Чехия.

151. В данной стране конфликт интересов рассматривается как любая ситуация столкновения публичных интересов либо публичных и частных интересов, которая может подорвать независимое, непредвзятое и объективное исполнение какой-либо государственной (административной) функции (один ответ):

- А) Франция.
- Б) Португалия.
- В) Чехия.
- Г) Россия.

152. В данной стране конфликт интересов рассматривается как ситуация, в которой должностное лицо, занимающее государственную должность, представляющее официальную власть или исполняющее официальные функции или обязанности, которые предоставляют ему возможность продвижения его личных интересов, частных интересов его родственников, друзей или иных лиц (один ответ):

- А) Канада.
- Б) Великобритания.
- В) Португалия.
- Г) Франция.

153. — это ситуация, в которой личной заинтересованности лица, замещающего должность, в реальности не существует или имеющиеся по этому поводу факты являются недостоверными, так как есть лишь видимость того, что данное лицо имеет некую личную заинтересованность, способную повлиять на надлежащее, объективное и беспристрастное исполнение им должностных обязанностей (один ответ):

- А) Ситуация возможного конфликта интересов.
- Б) Ситуация действительного конфликта интересов.
- В) Ситуация кажущегося конфликта интересов.

154. — это ситуация, в которой констатируется наличие какого-либо личного интереса и его реальное влияние на то, как данное лицо выполняет свои профессиональные и служебные обязанности (один ответ):

- А) Ситуация действительного конфликта интересов
- Б) Ситуация возможного конфликта интересов
- В) Ситуация кажущегося конфликта интересов
- Г) Ситуация вероятностного конфликта

155. ... — это ситуация, в свете которой личная заинтересованность лица, замещающего должность, не является в тот момент, когда ставится такой вопрос, достаточной для возникновения конфликта интересов, поскольку пока еще нет никакой связи между должностными обязанностями лица и его личными интересами (один ответ):

- А) Ситуация возможного конфликта интересов.
- Б) Ситуация действительного конфликта интересов.

В) Ситуация кажущегося конфликта интересов.

156. Одной из проблем борьбы с коррупцией является возможность нанесения фактом предоставления информации о фактах коррупции ущерба, превышающего пользу от раскрытия такой информации.

А) Верно.

Б) Неверно.

157. Одной из проблем борьбы с коррупцией является несоблюдение принципов обоснованности и добросовестности заявления о факте коррупции.

А) Верно.

Б) Неверно.

158. В Португалии конфликт интересов является антагонистическим с функцией осуществления официальных обязанностей, когда сходятся публичные и личные интересы с участием финансовых интересов.

А) Верно.

Б) Неверно.

159. «Коллизии интересов и отказ от права» ситуации коллизии интересов образуют участие в каких-либо сделках, занятие положений, выполнение функций, наличие финансовых, коммерческих или иных аналогичных интересов, которые несовместимы с их должностью, функциями, обязанностями или их отправлением.

А) Верно.

Б) Неверно.

160. «Коллизии интересов и отказ от права» ситуации коллизии интересов образуют неисполнение обязанности сообщать о деловых, коммерческих или финансовых интересах или о деятельности, осуществляемой с целью получения финансовой прибыли.

А) Верно.

Б) Неверно.

161. В Великобритании конфликт интересов рассматривается ситуация, в которой должностное лицо, занимающее государственную должность, представляющее официальную власть или исполняющее официальные функции или обязанности, которые

предоставляют ему возможность продвижения его личных интересов, частных интересов его родственников, друзей или иных лиц

А) Верно.

Б) Неверно.

162. Во Франции конфликт интересов является антагонистическим с функцией осуществления официальных обязанностей, когда сходятся публичные и личные интересы с участием финансовых интересов.

А) Верно.

Б) Неверно.

163. В Чехии конфликт интересов определяется как любое действие или бездействие должностного лица, которое может быть квалифицировано как использование служебного положения в личных интересах или получение необоснованных преимуществ для самих должностных лиц, их близких родственников или каких-либо третьих лиц.

А) Верно.

Б) Неверно.

164. Типовой ситуацией возникновения конфликта интересов является участие государственного (муниципального) служащего в работе комиссии по размещению государственного (муниципального) заказа или в организации размещения заказов на поставки товаров, выполнение работ и оказание услуг для государственных (муниципальных) нужд, если государственный (муниципальный) служащий, его близкие родственники и иные лица не связаны с лицом, участвующим в конкурсе.

А) Верно.

Б) Неверно.

165. Типовой ситуацией возникновения конфликта интересов является подготовка и принятие (участие в подготовке и принятии) решений о распределении бюджетных ассигнований, субсидий, межбюджетных трансфертов, а также распределение ограниченного ресурса (квоты, участки и др.) в отношении родственников и иных лиц либо в отношении граждан и организаций, с которыми связаны государственный служащий, родственники и иные лица.

А) Верно.

Б) Неверно.

166. Типовой ситуацией возникновения конфликта интересов является владение государственным или муниципальным служащим приносящими доход ценными бумагами, акциями (долями участия в уставных капиталах организаций), а равно непринятие мер по передаче принадлежащих ему ценных бумаг, акций (долей участия равных капиталах организаций) в доверительное управление в соответствии с гражданским законодательством Российской Федерации.

А) Верно.

Б) Неверно.

167. Понятие «личная заинтересованность» определено в Законе № 285-ФЗ (ч. 2 ст. 10) как возможность получения доходов имущественного характера — в виде денег, иного имущества, в том числе имущественных прав, услуг имущественного характера, результатов выполненных работ или каких-либо выгод (преимуществ).

А) Верно.

Б) Неверно.

168. Конфликт интересов – это ситуация, при которой личная заинтересованность государственного или муниципального служащего влияет или может повлиять на надлежащее исполнение им должностных обязанностей и при которой возникает или может возникнуть противоречие между личной заинтересованностью государственного или муниципального служащего и правами и законными интересами граждан, организаций, общества или государства, способное привести к причинению вреда правам и законным интересам граждан, организаций, общества или государства.

А) Верно.

Б) Неверно.

169. Под конфликтом интересов с позиции русского языка целесообразно понимать (один ответ):

А) Столкновение каких-либо нужд, потребностей.

Б) Получение выгоды.

В) Корыстные действия.

Г) Правильного ответа нет.

170. Ситуация интересов связанная с конфликтом интересов (один ответ):

А) Личная заинтересованность государственного или муниципального служащего.

Б) Заинтересованность родственников государственного служащего.

В) Заинтересованность ближайшего окружения государственного служащего.

Г) Правильного ответа нет.

171. ..- это личная заинтересованность государственного или муниципального служащего (один ответ).

А) Личный интерес.

Б) Общественный интерес.

В) Родственный интерес.

Г) Дружественный интерес.

172. ... - это права и законные интересы граждан, организаций, общества и государства (один ответ).

А) Личный интерес.

Б) Общественный интерес.

В) Родственный интерес.

Г) Дружественный интерес.

173. Ситуация может быть квалифицирована как «конфликт интересов» только при наличии у государственного или муниципального служащего (один ответ):

А) Материальной заинтересованности.

Б) Моральной заинтересованности.

В) Нормативной заинтересованности.

Г) Все ответы верные.

174. Личный интерес имеет характерную особенность (один ответ):

А) Материальное свойство.

Б) Моральное свойство.

В) Нормативное свойство.

Г) Общественное свойство.

175. ... - это экономическая выгода в денежной или натуральной форме, которую можно оценить и определить в качестве дохода в соответствии с налоговым законодательством РФ (один ответ).

А) Материальная выгода.

- Б) Личная выгода.
- В) Предконфликтная ситуация.
- Г) Конфликтная ситуация.

176. ... - это выгода, не являющаяся материальной выгодой, выразившаяся в достижении лицом очевидных личных целей, даже если такая выгода не привела к получению материальной выгоды.

- А) Материальная выгода.
- Б) Личная выгода.
- В) Предконфликтная ситуация.
- Г) Конфликтная ситуация.

177. ... - это ситуация, в которой у должностных лиц федеральных органов исполнительной власти, Пенсионного фонда РФ и членов Общественного совета при осуществлении ими деятельности, связанной с формированием и инвестированием средств пенсионных накоплений, может возникнуть конфликт интересов (один ответ).

- А) Материальная выгода.
- Б) Личная выгода.
- В) Предконфликтная ситуация.
- Г) Конфликтная ситуация.

178. Механизм привлечения государственных и муниципальных служащих к дисциплинарной ответственности основывается на факте (один ответ):

- А) Решение Комиссии по соблюдению требований к служебному поведению и урегулированию конфликта интересов.
- Б) Решение Комиссии по аттестации.
- В) Не вступивший в законную силу приговор суда, которым государственный служащий признан виновным в совершении преступления коррупционной направленности.
- Г) Все ответы верные.

179. Составляющие специального механизма привлечения государственных и муниципальных служащих к дисциплинарной ответственности основывается на факте (допускается несколько ответов):

- А) Получением руководителем органа государственной власти информации о факте коррупционного правонарушения.
- Б) Проведение проверки в порядке, определяемом Указом Президента РФ от 21.09.2009г. №1065.

В) Вынесение судебного решения по факту коррупционного правонарушения.

Г) Проведение проверки в порядке, определяемом Указом Президента РФ от 21.09.2009г. №1069.

180. Основание для проведения проверки (допускается несколько ответов):

А) Общественная палата РФ.

Б) Общероссийскими СМИ.

В) Работниками того же подразделения.

Г) Общественными организациями.

181. При проведении проверки кадровые службы вправе (допускается несколько ответов):

А) Проводить беседу с государственными служащими.

Б) Выносить решения по факту коррупции.

В) Изучать представленные служащим сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера и дополнительные материалы.

Г) Увольнять государственного служащего до вступления в законную силу решения суда по факту коррупции.

182. Государственный служащий при проведении в отношении него проверки вправе (допускается несколько ответов):

А) Давать пояснения в письменной форме в ходе проверки и по ее результатам.

Б) Предоставлять доказательства невиновности в устной форме.

В) Предоставлять дополнительные материалы и давать по ним пояснения в письменной форме.

Г) Все ответы верные.

183. По результатам проверки на основе доклада руководитель государственного органа принимает одно из следующих решений (допускается несколько ответов):

А) Об отсутствии оснований для применения к государственному служащему мер юридической ответственности.

Б) Об отсутствии оснований для применения к государственному служащему мер материальной ответственности.

В) О предоставлении материалов проверки в соответствующую комиссию по соблюдению требований к служебному поведению федеральных государственных служащих и урегулированию конфликта интересов.

Г) О непредоставлении материалов проверки в соответствующую комиссию по соблюдению требований к служебному поведению федеральных государственных служащих и урегулированию конфликта интересов.

184. В состав комиссии по регулированию конфликта интересов входят (допускается несколько ответов):

А) Заместитель руководителя государственного органа.

Б) Представители общероссийских СМИ.

В) Представитель научных организаций.

Г) Представитель от общественной палаты РФ.

185. Руководитель государственного органа может принять решение о включении в состав комиссии представителя общественного совета, образованного при федеральном органе исполнительной власти.

А) Верно.

Б) Неверно.

186. В заседаниях комиссии по фактам коррупционных правонарушений с правом совещательного голоса участвуют представители общественной палаты РФ.

А) Верно.

Б) Неверно.

187. При рассмотрении материалов проверки по фактам коррупционного правонарушения комиссия принимает решение, что предоставленные сведения являются достоверными и полными.

А) Верно.

Б) Неверно.

188. Под противодействием коррупции понимается деятельность (допускается несколько ответов):

А) Минимизации последствий коррупционных нарушений.

Б) Максимизация последствий коррупционных правонарушений.

В) По предупреждению коррупции.

Г) По игнорированию коррупции.

189. Функции подразделений кадровых служб по профилактике коррупционных и иных нарушений (допускается несколько ответов):

А) Принятие мер по выявлению и устранению причин и условий, способствующих возникновению конфликта интересов на государственной (муниципальной) службе.

Б) Принятие мер по формированию причин и условий, способствующих возникновению конфликта интересов на государственной (муниципальной) службе.

В) Обеспечение деятельности комиссий по соблюдению требований к служебному поведению.

Г) Ограничение в деятельности комиссий по соблюдению требования к служебному поведению.

190. Профилактика коррупции осуществляется путем применения следующих основных мер (допускается несколько ответов):

А) Формирования в обществе нетерпимости к коррупционному поведению.

Б) Формирования в обществе терпимости к коррупционному поведению.

В) Антикоррупционная экспертиза правовых актов и их проектов.

Г) Отсутствие экспертизы правовых актов и их проектов.

191. Правовые институты оказывающие существенное влияние на профилактику коррупции (допускается несколько ответов):

А) Институт сбора сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера.

Б) Институт дополнительного образования.

В) Институт дополнительной дисциплинарной ответственности за совершение коррупционных правонарушений.

Г) Институт развития коррупционных правонарушений.

192. Под противодействием коррупции понимается деятельность по выявлению, предупреждению, пресечению, раскрытию и расследованию коррупционных правонарушений.

А) Верно.

Б) Неверно.

193.... – это деятельность по предупреждению коррупции, в том числе по выявлению и последующему устранению причин коррупции (один ответ):

А) Профилактика коррупции.

Б) Борьба с коррупцией.

В) Устранение последствий коррупции.

Г) Правильного ответа нет.

194.... – это выявлению, предупреждению, пресечению, раскрытию и расследованию коррупционных правонарушений (один ответ):

- А) Профилактика коррупции.
- Б) Борьба с коррупцией.
- В) Устранение последствий коррупции.
- Г) Правильного ответа нет.

195.... – это минимизация и (или) ликвидация последствий коррупционных правонарушений(один ответ):

- А) Профилактика коррупции.
- Б) Борьба с коррупцией.
- В) Устранение последствий коррупции.
- Г) Правильного ответа нет.

196. Функцией подразделений кадровых служб по профилактике коррупционных и иных нарушений является организация правового просвещения государственных (муниципальных) служащих.

- А) Верно.
- Б) Неверно.

197. Развитие институтов общественного и парламентского контроля за соблюдением законодательства РФ о противодействии коррупции является основной причиной процветания коррупции.

- А) Верно.
- Б) Неверно.

198. Обязанность предоставлять сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера возложена на (допускается несколько ответов):

А) Граждан, претендующих на замещение должностей государственной или муниципальной службы, включенных в перечни, установленные нормативными правовыми актами РФ.

Б) Граждан претендующих на замещение отдельных должностей, включенных в перечни, установленные федеральными государственными органами, на основании трудового договора в организациях, создаваемых для выполнения задач, поставленных перед федеральными государственными органами.

В) Граждан, претендующих на замещение должностей государственной или муниципальной службы, не включенных в перечни, установленные нормативными правовыми актами РФ

Г) Граждан претендующих на замещение отдельных должностей, не включенных в перечни, установленные федеральными государственными органами, на основании трудового договора в организациях, создаваемых для выполнения задач, поставленных перед федеральными государственными органами.

199. Одна из обязанностей государственных служащих закрепленная в ФЗ «О противодействии коррупции» (один ответ):

А) Обязанность по предоставлению сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера.

Б) Обязанность по предоставлению сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера всех родственников.

В) Обязанность по предоставлению сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера за всю трудовую деятельность.

Г) Правильного ответа нет.

200. Сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера подаются в соответствии с Положением, утвержденным Указом Президента РФ.

А) Верно.

Б) Неверно.

14. К должностям, замещение которых связано с коррупционными рисками, относятся должности, исполнением обязанностей по которым предусматривает (допускается несколько ответов):

А) Осуществление контрольных и надзорных мероприятий.

Б) Управление государственным имуществом.

В) Осуществление образовательных мероприятий.

Г) Управление доходами служащих.

15. Государственный служащий предоставляет ежегодно (один ответ):

А) Сведения о доходах супруги (супруга) и несовершеннолетних детей.

Б) Сведения о доходах своих родителей и родителей супруги (супруга).

В) Сведения о доходах братьев и (или) сестер.

Г) Правильного ответа нет.

201. Нормативно закреплённого перечня доходов от всех источников в настоящий момент нет.

А) Верно.

Б) Неверно.

202. Существуют специальные рекомендации по содержанию сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера.

А) Верно.

Б) Неверно.

203. В настоящий момент имеется нормативно закреплённый перечень доходов от всех источников.

А) Верно.

Б) Неверно.

204. Не существуют специальные рекомендации по содержанию сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера.

А) Верно.

Б) Неверно.

205. Государственный служащий каждые пол года предоставляет сведения о своих доходах от всех источников, а также сведения об имуществе, принадлежащем ему на праве собственности, и о своих обязательствах имущественного характера по состоянию на конец отчетного периода.

А) Верно.

Б) Неверно.

10 Перечень основной и дополнительной учебной литературы, необходимой для освоения дисциплины

Основная учебная литература

1. Гречушкина, Н. В. Этика: теоретический курс : [16+] / Н. В. Гречушкина ; Липецкий государственный педагогический университет им. П.П. Семенова-Тян-Шанского. – Липецк : Липецкий государственный педагогический университет имени П.П. Семенова-Тян-Шанского, 2018. – 79 с. – Режим доступа: по подписке. –

URL: <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=576668> (дата обращения: 31.08.2021). – Библиогр. в кн. – ISBN 978-5-88526-864-

6.

2. Кривцова, Е. В. Проблемы толерантности в социальных отношениях : учебное пособие : [16+] / Е. В. Кривцова. – 2-е изд., доп. и перераб. – Москва ; Берлин : Директ-Медиа, 2015. – 124 с. : ил. – Режим доступа: по подписке. – URL: <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=276267> (дата обращения: 31.08.2021). – Библиогр. в кн. – ISBN 978-5-4475-3810-1. – DOI 10.23681/276267.

3. Профессиональная этика и служебный этикет : учебник / ред. В. Я. Кикоть. – Москва : Юнити, 2015. – 559 с. – Режим доступа: по подписке. – URL: <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=117054> (дата обращения: 31.08.2021). – Библиогр.: с. 507-509. – ISBN 978-5-238-01984-0.

Дополнительная учебная литература

3. Горелова, Т. А. Этика : учебное пособие / Т. А. Горелова, А. А. Горелов. – 6-е изд., стер. – Москва : ФЛИНТА, 2021. – 416 с. – (Библиотека студента). – Режим доступа: по подписке. – URL: <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=83433> (дата обращения: 31.08.2021). – ISBN 978-5-89349-876-9.

4. Кривцова, Е. В. Толерантность в профессиональной деятельности социальных работников : учебное пособие : [16+] / Е. В. Кривцова. – 2-е изд., доп. и перераб. – Москва ; Берлин : Директ-Медиа, 2015. – 111 с. : ил. – Режим доступа: по подписке. – URL: <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=276269> (дата обращения: 31.08.2021). – Библиогр. в кн. – ISBN 978-5-4475-3809-5. – DOI 10.23681/276269.

5. Миненко, Г. Н. Этика: научно-теоретическая этика : [16+] / Г. Н. Миненко ; Кемеровский государственный институт культуры, Социально-гуманитарный факультет, Кафедра культурологии. – Кемерово : Кемеровский государственный институт культуры (КемГИК), 2018. – 179 с. – Режим доступа: по подписке. – URL: <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=613097> (дата обращения: 31.08.2021). – ISBN 978-5-8154-0414-4.

6. Кузякин, Ю. П. Противодействие коррупции в системе государственной службы : учебник : [16+] / Ю. П. Кузякин,

А. А. Ермоленко. – Москва ; Берлин : Директ-Медиа, 2020. – 262 с.
 – Режим доступа: по подписке. –
 URL: <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=572445> (дата обращения: 26.08.2021). – Библиогр. в кн. – ISBN 978-5-4499-0696-0. – Текст : электронный.

Перечень методических указаний

1. Этика государственной и муниципальной службы: методические указания для подготовки к практическим занятиям / Юго-Зап. Гос. Ун-т; сост.: И.В. Припадчева. Курск, 2020. – 23 с.

2. Этика государственной и муниципальной службы: методические указания для самостоятельной работы студентов / Юго-Зап. Гос. Ун-т; сост.: Н.Н. Черкасова. Курск, 20217. – с.18

Другие учебно-методические материалы

Журналы в библиотеке университета:

Журналы в библиотеке университета:

Государственная власть и местное самоуправление

Вопросы экономики

Экономист

11 Перечень ресурсов информационно-телекоммуникативной сети Internet, необходимых для освоения дисциплины

1. <http://lib.swsu.ru> – Электронная библиотека ЮЗГУ.

2. <http://biblioclub.ru> – Электронно – библиотечная система «Университетская библиотека онлайн».

3. <http://elibrary.ru> - научная электронная библиотека «Elibrary»

4. <http://www.gks.ru>- Официальный сайт Федеральной службы государственной статистики.

Приложение Б

Вопросы к зачёту по дисциплине «Этика государственной и муниципальной службой»

1. Этическая мысль Античности - 18 баллов.
2. Христианская этика - 18 баллов.
3. Этические искания европейского Возрождения и Нового времени - 18 баллов.
4. Этические учения в России - 18 баллов.
5. Этика всеединства и русского космизма - 18 баллов.
6. Объективные и субъективные предпосылки глобализации - 18 баллов.
7. Дискуссионная этика К. Апеля и Ю. Хабермаса - 18 баллов.
8. Философия как методологическая основа профессиональной этики - 18 баллов.
9. Этика и мораль - 18 баллов.
10. Сущность и структура морали - 18 баллов.
11. Основные функции и принципы морали - 18 баллов.
12. Специфика и роль морали в условиях развития правового и демократического общества - 18 баллов.
13. Нравственная составляющая государственной (муниципальной) службы в России начала 18 – первой половины 19в - 18 баллов.
14. Роль государственных реформ в усилении нравственных основ деятельности государственных и муниципальных служащих (вторая половина 19в.) - 18 баллов.
15. Нравственные традиции советских государственных и муниципальных служащих - 18 баллов.
16. Понятие профессиональной этики - 18 баллов.
17. Профессиональная мораль как основа профессиональной этики - 18 баллов.
18. Конкретные виды профессиональной этики - 18 баллов.
19. Утилитаристский подход - 18 баллов.
20. Индивидуалистический подход - 18 баллов.
21. Морально-правовой подход - 18 баллов.
22. Концепция справедливости - 18 баллов.
23. История становления системы этики государственной и муниципальной службы - 18 баллов.

24. Особенности этики государственной и муниципальной службы - 18 баллов.

25. Кодекс этики государственного и муниципального служащего - 18 баллов.

26. Нравственная характеристика методов государственной и муниципальной службы - 18 баллов.

27. Нравственная сущность служения обществу и государству - 18 баллов.

28. Уважение закона – понятие нравственное - 18 баллов.

29. Современный этикет: понятие, принципы, функции и виды - 18 баллов.

30. Этикет управленческих взаимодействий на государственной и муниципальной службе - 18 баллов.

31. Общие положения об особенностях формирования имиджа государственного гражданского (муниципального) служащего - 18 баллов.

32. Специфика деловых коммуникаций - 18 баллов.

33. Деловой протокол - 18 баллов.

34. Этикет сетевого общения - 18 баллов.

35. Европейская деловая культура - 18 баллов.

36. Североамериканская деловая культура - 18 баллов.

37. Деловая культуры Востока и Арабских стран - 18 баллов.

38. Феномен толерантности: историко-психологический аспект - 18 баллов.

39. Теоретический анализ толерантности как личностного качества государственных служащих - 18 баллов.

40. Развитие толерантности государственных служащих к людям с ограниченными возможностями- 18 баллов.

41. Понятие альтернативной и дополнительной коммуникации - 18 баллов.

42. Категории людей нуждающихся в альтернативной и дополнительной коммуникации - 18 баллов.

43. Система символов альтернативной и дополнительной коммуникации - 18 баллов.

44. Современные информационные технологии используемые для альтернативной и дополнительной коммуникации - 18 баллов.

45. Понятие толерантная личность - 18 баллов.

46. Исследование толерантности личности - 18 баллов.
47. Факторы влияющие на толерантность личности - 18 баллов.
48. Функции толерантности - 18 баллов.
49. Сферы толерантности - 18 баллов.
50. Критерии и показатели толерантности - 18 баллов.
51. Признаки ценностей государственного (муниципального) служащего - 18 баллов.
52. Многообразие видов ценностей - 18 баллов.
53. Понятие ценностной ориентации государственного (муниципального) служащего - 18 баллов.
54. Функции ценностных ориентаций - 18 баллов.
55. Проблема толерантности как ценностной ориентации - 18 баллов.
56. Понятие «конфликт интересов» в международной практике - 18 баллов.
57. Понятие «ситуация, при которой личная заинтересованность влияет или может повлиять на надлежащее, объективное и беспристрастное исполнение должностных обязанностей» - 18 баллов.
58. Конфликт интересов на государственной и муниципальной службе - 18 баллов.
59. Общие подходы к разработке и реализации антикоррупционной политики - 18 баллов.
60. Определение подразделений или должностных лиц, ответственных за противодействие коррупции - 18 баллов.
61. Возможные организационные меры по регулированию и предотвращению конфликта интересов - 18 баллов.
62. Общая характеристика системы профилактики коррупции на государственной (муниципальной) службе - 18 баллов.
63. Сбор сведений о доходах как элемент системы профилактики коррупции на государственной и муниципальной службе - 18 баллов.
64. Механизм привлечения государственных и муниципальных служащих к дисциплинарной ответственности за совершение коррупционных правонарушений - 18 баллов.