



МИНИСТЕРСТВО СЕЛЬСКОГО ХОЗЯЙСТВА РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«Казанский государственный аграрный университет»
(ФГБОУ ВО Казанский ГАУ)

Институт экономики
Кафедра философии и права

УТВЕРЖДАЮ
Проректор по учебно-
воспитательной работе и
молодежной политике, доцент
А.В. Дмитриев



**ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ
ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ ОБУЧАЮЩИХСЯ
ПО ДИСЦИПЛИНЕ**

«Профессиональная этика государственной и муниципальной службы»
(Оценочные средства и методические материалы)

прилагается к рабочей программе дисциплины

Направление подготовки
38.03.04 Государственное и муниципальное управление

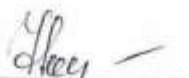
Направленность (профиль) подготовки
Государственная и муниципальная служба

Форма обучения
очная, очно-заочная

Казань – 2023

Составитель:

доцент, к.филос.н., доцент
Должность, ученая степень, ученое звание

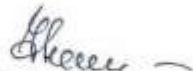

Подпись

Нежметдинова Фарида
Тансыковна
Ф.И.О.

Оценочные средства обсуждены и одобрены на заседании кафедры философии и права
«25» апреля 2023 года (протокол № 10)

Заведующий кафедрой:

к.филос.н., доцент
Должность, ученая степень, ученое звание


Подпись

Нежметдинова Фарида
Тансыковна
Ф.И.О.

Рассмотрены и одобрены на заседании методической комиссии Института экономики
«5» мая 2023 года (протокол № 12)

Председатель методической комиссии:

к.э.н., доцент
Должность, ученая степень, ученое звание


Подпись

Авхадиев Фаяз Нурисламович
Ф.И.О.

Согласовано:

Директор


Подпись

Низамутдинов Марат
Мингалиевич
Ф.И.О.

Протокол ученого совета института № 12 от «10» мая 2023 года

1. ПЕРЕЧЕНЬ КОМПЕТЕНЦИЙ С УКАЗАНИЕМ ЭТАПОВ ИХ ФОРМИРОВАНИЯ В ПРОЦЕССЕ ОСВОЕНИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ

В результате освоения основной профессиональной образовательной программы (ОПОП) по направлению подготовки 38.03.04 Государственное и муниципальное управление, направленность (профиль) «Государственная и муниципальная служба», обучающийся по дисциплине «Профессиональная этика государственной и муниципальной службы» должен овладеть следующими результатами:

Таблица 1.1 – Требования к результатам освоения дисциплины

Код и наименование компетенции	Код и наименование индикатора достижения компетенции	Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине
УК-1. Способен осуществлять поиск, критический анализ и синтез информации, применять системный подход для решения поставленных задач	УК-1.3. Рассматривает возможные варианты решения задачи, оценивая их достоинства и недостатки.	Знать: стратегии сотрудничества для достижения поставленной цели. Уметь: определять свою роль в команде. Владеть: навыками эффективности использования стратегии сотрудничества для достижения поставленной цели и определять свою роль в команде.
УК-4. Способен осуществлять деловую коммуникацию в устной и письменной формах на государственном языке Российской Федерации и иностранном(ых) языке(ах)	УК-4.4 Демонстрирует интегративные умения использовать диалогическое общение для сотрудничества в академической коммуникации общения: – внимательно слушая и пытаясь понять суть идей других, даже если они противоречат собственным воззрениям; – уважая высказывания других как в плане содержания, так и в плане формы; – критикуя аргументированно и конструктивно, не задевая чувств других; адаптируя речь и язык жестов к ситуациям взаимодействия	Знать: способы диалогического общения для сотрудничества в академической коммуникации общения Уметь: использовать диалогическое общение для сотрудничества в академической коммуникации общения. Владеть: навыками диалогического общения для сотрудничества в академической коммуникации общения.
ОПК-1. Способен обеспечивать приоритет прав и свобод человека; соблюдать нормы законодательства Российской Федерации и служебной этики в своей профессиональной деятельности	ОПК-1.2 Способность выполнять профессиональные задачи в соответствии с нормами морали, профессиональной этики и служебного этикета	Знать: нормы морали, профессиональной этики и служебного этикета. Уметь: выполнять профессиональные задачи в соответствии с нормами морали, профессиональной этики и служебного этикета. Владеть: навыками выполнять профессиональные задачи в соответствии с нормами морали, профессиональной этики и служебного этикета

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

Таблица 2.1 – Показатели и критерии определения уровня сформированности компетенций (интегрированная оценка уровня сформированности компетенций)

Код и наименование индикатора достижения компетенции	Планируемые результаты обучения	Оценка уровня сформированности			
		неудовлетворительно	удовлетворительно	хорошо	отлично
УК-1.3. Рассматривает возможные варианты решения задачи, оценивая их достоинства и недостатки.	Знать: стратегии сотрудничества для достижения поставленной цели.	Фрагментарные представления, имели место грубые ошибки об основных источниках правовых норм достижения поставленной цели в сфере реализации проекта	Неполные представления, допущено много негрубых ошибок об основных источниках правовых норм достижения поставленной цели в сфере реализации проекта	Сформированные, но содержащие отдельные пробелы представления об основных источниках правовых норм достижения поставленной цели в сфере реализации проекта	Сформированные систематические представления об основных источниках правовых норм достижения поставленной цели в сфере реализации проекта
	Уметь: определять свою роль в команде	Фрагментарное умение анализировать источники правовых норм достижения поставленной цели в сфере реализации проекта	В целом успешное, но не систематическое умение анализировать источники правовых норм достижения поставленной цели в сфере реализации проекта	В целом успешное, но содержащие отдельные, незначительные пробелы в умении анализировать источники правовых норм достижения поставленной цели в сфере реализации проекта	Сформировано умение анализировать источники правовых норм достижения поставленной цели в сфере реализации проекта
	Владеть: навыками	Фрагментарное	Имеется	Продemonстрирован	Сформированы

	эффективности использования стратегии сотрудничества для достижения поставленной цели и определять свою роль в команде.	владение навыками анализа правовых норм достижения поставленной цели в сфере реализации проекта	минимальный набор навыками анализа правовых норм достижения поставленной цели в сфере реализации проекта	базовый набор навыков анализа правовых норм достижения поставленной цели в сфере реализации проекта	навыки анализа правовых норм достижения поставленной цели в сфере реализации проекта
УК-4.4 Демонстрирует интегративные умения использовать диалогическое общение для сотрудничества в академической коммуникации общения: – внимательно слушая и пытаюсь понять суть идей других, даже если они противоречат собственным воззрениям; – уважая высказывания других как в плане содержания, так и в плане формы; – критикуя аргументированно и конструктивно, не задевая чувств других; адаптируя речь и язык жестов к ситуациям взаимодействия	Знать: способы диалогического общения для сотрудничества в академической коммуникации общения	Фрагментарные представления, имели место грубые ошибки об имеющихся ресурсах для достижения цели проекта	Неполные представления, допущено много негрубых ошибок об имеющихся ресурсах для достижения цели проекта	Сформированные, но содержащие отдельные пробелы представления об имеющихся ресурсах для достижения цели проекта	Сформированные систематические представления об имеющихся ресурсах для достижения цели проекта
	Уметь: использовать диалогическое общение для сотрудничества в академической коммуникации общения	Фрагментарное умение осуществлять поиск имеющихся ресурсов для достижения цели проекта	В целом успешное, но не систематическое умение осуществлять поиск имеющихся ресурсов для достижения цели проекта	В целом успешное, но содержащие отдельные, незначительные пробелы в умении осуществлять поиск имеющихся ресурсов для достижения цели проекта	Сформировано умение осуществлять поиск имеющихся ресурсов для достижения цели проекта
	Владеть: навыками диалогического общения для сотрудничества в академической коммуникации общения	Фрагментарное владение навыками демонстрировать умение определять имеющиеся ресурсы для достижения цели проекта	Имеется минимальный набор навыков демонстрировать умение определять имеющиеся ресурсы для достижения цели проекта	Продемонстрирован базовый набор навыков демонстрировать умение определять имеющиеся ресурсы для достижения цели проекта	Сформированы навыки демонстрировать умение определять имеющиеся ресурсы для достижения цели проекта
ОПК-1.2 Способность выполнять профессиональные задачи в соответствии с нормами морали,	Знать: нормы морали, профессиональной этики и служебного этикета	Фрагментарные представления, имели место грубые ошибки о способах и методах поиска необходимой	Неполные представления, допущено много негрубых ошибок о способах и методах	Сформированные, но содержащие отдельные пробелы представления о способах и методах	Сформированные систематические представления о способах и методах поиска необходимой

профессиональной этики и служебного этикета		информации для достижения задач проекта	поиска необходимой информации для достижения задач проекта	поиска необходимой информации для достижения задач проекта	информации для достижения задач проекта
	Уметь: выполнять профессиональные задачи в соответствии с нормами морали, профессиональной этики и служебного	Фрагментарное умение осуществлять поиск необходимой информации для достижения задач проекта	В целом успешное, но не систематическое умение осуществлять поиск необходимой информации для достижения задач проекта	В целом успешное, но содержащие отдельные, незначительные пробелы в умении осуществлять поиск необходимой информации для достижения задач проекта	Сформировано умение осуществлять поиск необходимой информации для достижения задач проекта
	Владеть: навыками выполнять профессиональные задачи в соответствии с нормами морали, профессиональной этики и служебного этикета	Фрагментарное владение способами и методами поиска необходимой информации для достижения задач проекта	Имеется минимальный набор навыков владения способами и методами поиска необходимой информации для достижения задач проекта	Продемонстрирован базовый набор навыков владения способами и методами поиска необходимой информации для достижения задач	Сформированы навыки владения способами и методами поиска необходимой информации для достижения задач

Описание шкалы оценивания

1. Оценка «неудовлетворительно» ставится студенту, не овладевшему ни одним из элементов компетенции, т.е. обнаружившему существенные пробелы в знании основного программного материала по дисциплине, допустившему принципиальные ошибки при применении теоретических знаний, которые не позволяют ему продолжить обучение или приступить к практической деятельности без дополнительной подготовки по данной дисциплине.

2. Оценка «удовлетворительно» ставится студенту, овладевшему элементами компетенции «знать», т.е. проявившему знания основного программного материала по дисциплине в объеме, необходимом для последующего обучения и предстоящей практической деятельности, знакомому с основной рекомендованной литературой, допустившему неточности в ответе на экзамене, но в основном обладающему необходимыми знаниями для их устранения при корректировке со стороны экзаменатора.

3. Оценка «хорошо» ставится студенту, овладевшему элементами компетенции «знать» и «уметь», проявившему полное знание программного материала по дисциплине, освоившему основную рекомендованную литературу, обнаружившему стабильный характер знаний и умений и способному к их самостоятельному применению и обновлению в ходе последующего обучения и практической деятельности.

4. Оценка «отлично» ставится студенту, овладевшему элементами компетенции «знать», «уметь» и «владеть», проявившему всесторонние и глубокие знания программного материала по дисциплине, освоившему основную и дополнительную литературу, обнаружившему творческие способности в понимании, изложении и практическом использовании усвоенных знаний.

5. Оценка «зачтено» соответствует критериям оценок от «отлично» до «удовлетворительно».

6. Оценка «не зачтено» соответствует критерию оценки «неудовлетворительно».

3. ТИПОВЫЕ КОНТРОЛЬНЫЕ ЗАДАНИЯ ИЛИ ИНЫЕ МАТЕРИАЛЫ, НЕОБХОДИМЫЕ ДЛЯ ОЦЕНКИ ЗНАНИЙ, УМЕНИЙ, НАВЫКОВ И (ИЛИ) ОПЫТА ДЕЯТЕЛЬНОСТИ, ХАРАКТЕРИЗУЮЩИХ ЭТАПЫ ФОРМИРОВАНИЯ КОМПЕТЕНЦИЙ В ПРОЦЕССЕ ОСВОЕНИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ

Таблица 3.1 – Типовые контрольные задания соотнесенные с индикаторами достижения компетенций

Индикатор достижения компетенции	№№ заданий (вопросов, билетов, тестов и пр.) для оценки результатов обучения по соотнесенному индикатору достижения компетенции
УК-1.3. Рассматривает возможные варианты решения задачи, оценивая их достоинства и недостатки.	Вопросы для промежуточной аттестации: №№ 1-7; 22-44.
УК-4.4 Демонстрирует интегративные умения использовать диалогическое общение для сотрудничества в академической коммуникации общения: – внимательно слушая и пытаясь понять	Вопросы для промежуточной аттестации: №№ 8-15; 45-67.

суть идей других, даже если они противоречат собственным воззрениям; – уважая высказывания других как в плане содержания, так и в плане формы; – критикуя аргументированно и конструктивно, не задевая чувств других; адаптируя речь и язык жестов к ситуациям взаимодействия	
ОПК-1.2 Способность выполнять профессиональные задачи в соответствии с нормами морали, профессиональной этики и служебного этикета	Вопросы для промежуточной аттестации: №№ 16-21; 68-90.

Комплект примерных вопросов для промежуточной аттестации по итогам прохождения дисциплины:

1. Что представляет собой Этический кодекс?
 1. Форма общественного сознания, присущая как работодателям, так и наемным работникам, объединенным общими целями профессиональной деятельности
 2. Вид этики, который представляет собой совокупность принципов, норм, правил, стандартов, обусловленных социальным и публично-правовым характером деятельности органов государственной власти и органов местного самоуправления, регламентирующих деятельность и поведение должностных лиц, государственных и муниципальных служащих
 3. Утверждения о системе ценностей и нравственных устремлений людей, принадлежащих к определенной профессии, разработанные с целью предотвращения коррупции, а также для информирования общественности о нормах поведения для людей данной профессии
 4. Область исследования, предметом которой являются профессиональные аспекты морали, направленная на обоснование и разработку этических принципов и норм, передающихся от поколения к поколению и регулирующих стандарты практического поведения людей в рамках той или иной профессии
2. Выберите верные принципы государственной службы РФ
 1. Законность
 2. Приоритет интересов частных собственников
 3. Унитаризм
 4. Единство организационных и правовых основ госслужбы
 5. Равный доступ
 6. Правовая и социальная защищенность муниципальных служащих
 7. Стабильность муниципальной службы
 8. Целостность государственной службы
 9. Внепартийность государственной службы
3. Какое утверждение НЕ верно:
 1. Этический кодекс выступает как инструмент общественного контроля над нравственностью государственного (муниципального) служащего
 2. Этический кодекс служит основой для формирования содержания должной морали в сфере государственной (муниципальной) службы
 3. Этический кодекс является важным критерием для определения профессиональной пригодности человека к работе в сфере государственной (муниципальной) службы

4. Этический кодекс является административно-правовым документом, невыполнение его норм влечет за собой административное или уголовное наказания государственного (муниципального) служащего

4. Традиционные принципы службы:

1. Субъективность
2. Получение личной выгоды
3. Гласность
4. Пристрастность
5. Компетенция
6. Ответственность
7. Законность

5. Что из этого НЕ верно?

1. Этические нормы государственного (муниципального) служащего являются более строгими, чем нравственные нормы граждан, не занятых в сфере государственной (муниципальной) службы

2. Государственный (муниципальный) госслужащий должен уважать историческое прошлое своей страны, бережно относиться к народной памяти, национальным и культурным традициям

3. Должностные лица и государственные служащие должны принимать решения только в интересах общества

4. Должностное лицо может оказывать предпочтение какому-либо лицу, группе лиц или организациям, в случае, если указанные лица, группы лиц или организации выражают властные интересы

6. Верны ли следующие утверждения?

А) Важнейшим этическим принципом деятельности российского государственного служащего является сегодня принцип законности, верховенства Конституции РФ и федеральных законов над всеми прочими нормативными актами и должностными инструкциями.

Б) Принимаемые должностными лицами и государственными служащими решения и предпринимаемые ими действия должны быть открыты для общества.

1. А - нет, Б - нет

2. А - нет, Б - да

3. А - да, Б - да

4. А - да, Б - нет

7. Что такое профессиональная этика?

1. Раздел прикладной этики и система моральных принципов, которые применяются на практике

2. Раздел профессиональной этики, который изучает сущность и содержание, особенности педагогической морали, обосновывает ее категории, нормы, принципы

3. Совокупность моральных правил, которые определяют отношение человека к своему профессиональному долгу

4. Философская дисциплина, предметами исследования которой являются нравственность и мораль

8. Что такое этика управления?

1. Система предписаний, разрешений или запрещений действовать определенным образом

2. Система теоретико-прикладных этических знаний и практических рекомендаций, ориентированных на качественное исполнение административно-хозяйственных функций

3. Нравственные нормы, регулирующие взаимодействие людей в рабочем процессе

4. Конвенция между профессионалами относительно их поведения по отношению к другим публичным группам и внутри данного профессионального сообщества

9. На что направлена управленческая этика?

1. Регулирование взаимодействий управленцев и нормативно - правовых актов
2. Регулирование процесса взаимодействия управленцев между собой
3. Регулирование процесса воздействия руководителя и отношений между членами организации

4. Регулирование отношений общества к управленцам и наоборот

10. Какой механизм внедрения этических норм в управленческие отношения применяется часто?

1. Этический тренинг
2. Социальный аудит
3. Службы, рассматривающие претензии граждан по этическим вопросам
4. Этический кодекс

11. Консультант отдела финансового учета Управления федеральной налоговой службы по Республике Татарстан Лаврентьев А.С. владеет ценными бумагами АО «Республиканский центр снабжения». В рамках урегулирования конфликта интересов Лаврентьеву А.С. рекомендуется:

1. не указывать права владения ценными бумагами в справке о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера
2. уведомить представителя нанимателя и непосредственного начальника о наличии личной заинтересованности в письменной форме, а также передать ценные бумаги в доверительное управление
3. подарить ценные бумаги родственникам
4. переписать права владения на близких родственников

12. Консультант отдела финансового учета Управления федеральной налоговой службы по Республике Татарстан Лаврентьев А.С. владеет ценными бумагами АО «Республиканский центр снабжения». Данная ситуация квалифицируется как конфликт интересов, связанный с:

1. выполнением иной оплачиваемой работы
2. имущественными обязательствами и судебными разбирательствами
3. владением ценными бумагами, банковскими вкладами
4. с получением подарков и услуг

13. Профессионально-нравственная деформация сотрудников государственных органов проявляется в:

1. чрезмерном самомнении и завышенной самооценке
2. установке на формализованные, документально оформленные профессиональные действия при недостаточном внимании к человеку
3. переоценке старых, привычных методов работы
4. установке на приоритетность текущего процесса деятельности

14. Положение о том, что гражданскому служащему в связи с прохождением гражданской службы запрещается использовать должностные полномочия в интересах политических партий, других общественных объединений, религиозных объединений и иных организаций, отражает принцип:

1. подконтрольности
2. внепартийности
3. профессионализма
4. единства системы государственной власти

15. К основным принципам противодействия коррупции в Российской Федерации НЕ относится:

1. недопустимость произвольного вмешательства в частные дела
2. публичность и открытость деятельности государственных органов и органов местного самоуправления
3. неотвратимость ответственности за совершение коррупционных правонарушений

4. признание, обеспечение и защита основных прав и свобод человека и гражданина

16. Гражданский служащий помимо замещения должности гражданской службы может:

1. замещать выборную должность в органе местного самоуправления
2. заниматься предпринимательской деятельностью
3. владеть ценными бумагами
4. заниматься преподавательской деятельностью

17. Дисциплинарный проступок подразумевает под собой:

1. Неисполнение или ненадлежащее исполнение служащим его должностных обязанностей

2. Нарушение правил поведения в коллективе
3. Непоявление служащего на рабочем месте
4. Нецензурная брань и распитие спиртных напитков в общественном месте

18. В связи с прохождением гражданской службы гражданскому служащему запрещается:

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

19. Один из важных и могущественных принципов современного служебного этикета, ломающий стереотипы общепринятых представлений о правилах хорошего тона, — это принцип:

1. Вежливости
2. Гуманизма
3. Деликатности
4. Субординации

20. После публичной лекции заместителя министра науки и высшего образования в университете студент задал вопрос, касающийся международной политики. На что заместитель министра ответил... «Вы молодые... живите и радуйтесь... зачем вам эти вопросы... в Вашем возрасте о другом думать надо, а не о международных проблемах».

Какое нарушение Кодекса служебной этики допустил госслужащий?

1. некомпетентность
2. дискриминация
4. протекционизм
5. некорректность

21. Основные принципы этики деловых отношений:

1. Выражение требований, которые указывают на желаемое поведение участников деловых отношений

2. Обобщенное выражение нравственных требований, выработанных в моральном сознании общества, которые указывают на необходимое поведение участников деловых отношений.

3. Обобщенное выражение нравственных требований, выработанных в коллективе, которые указывают на желаемое поведение участников деловых отношений.

4. Обобщенное выражение нравственных требований, выработанных в коллективе, которые указывают на необходимое поведение участников деловых отношений.

22. 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?»

Прокомментируйте ситуацию. Что следует ответить руководителю?

23. Текст: «В случаях, требующих проведения специальной проверки, истребования дополнительных материалов, принятия других мер, срок рассмотрения обращения может быть продлен».

Оцените, есть ли в данном отрывке из муниципального правового акта коррупциогенные факторы? Если они есть, то как их устранить?

24. Вы присутствуете при споре двух ваших коллег. Один из них утверждает, что любой федеральный закон выше по значению, чем Указ Президента РФ, и поэтому, в случае коллизии положений Указа и закона, следует следовать нормам закона. Другой, наоборот, доказывает, что у нас президентская республика, и Указы Президента выше по значению любого федерального закона, за исключением конституционных.

Кто прав? Ответ поясните.

25. Дайте определение профессиональной этики. Назовите отличительные черты этики государственного и муниципального служащего.

26. Государственный и муниципальный служащий: понятие, категории и группы. Понятие госслужащий и чиновник.

27. Основные принципы классической бюрократии и патримониальной системы.

28. Назовите не менее пяти требований (обязательных правил) к поведению госслужащего, прописанных в типовом кодексе этики государственного и муниципального служащего.

29. Назовите не менее пяти рекомендательных правил к поведению госслужащего, прописанных в типовом кодексе этики государственного и муниципального служащего.

30. Какая ответственность наступает за нарушение положений Типового кодекса этики Государственного и муниципального служащего.

31. Назовите не менее пяти принципов этики государственного и муниципального служащего.

32. Приведите три примера проступка государственного (муниципального) служащего, за которые наступает дисциплинарная ответственность.

33. Назовите не менее пяти должностных преступлений. Каждое должностное преступление кратко охарактеризуйте.

34. Понятие должностное лицо и должностные полномочия. Чем должностные полномочия отличаются от должностных обязанностей?

35. Взятка как должностное преступление: состав преступления.

36. Административная ответственность государственных гражданских служащих. Приведите три примера административной ответственности служащего.

37. Аттестация государственных гражданских служащих: периодичность, категории, не подлежащие аттестации, состав аттестационной комиссии, результаты.

38. Этические рекомендации, направленные на предотвращение коррупционных преступлений.

39. Порядок действий гражданского служащего при склонении его к коррупционным правонарушениям.

40. Ограничения и запреты, связанные с государственной службой (ФЗ-79 от 27.07.2004).

41. Дайте определение коррупции, согласно 273-ФЗ «О противодействии коррупции». Выделите мотив и цель коррупционных правонарушений.

42. Предмет взятки.

43. Конфликт интересов на государственной службе: нормативно-правовой аспект.

44. Приведите три ситуации возникновения конфликта интересов.

45. Предотвращение конфликта интересов. Деятельность комиссий по соблюдению требований к служебному поведению государственных гражданских служащих и урегулированию конфликта интересов.

46. Являются ли депутаты государственными служащими? Почему?

47. Назовите любые 3 принципа деятельности государственного гражданского служащего?

48. Назовите, какие категории должностей выделяются в государственной гражданской службе?

49. Чем взятка отличается от подарка?

50. За какие проступки государственного служащего могут привлечь к административной ответственности?

51. Назовите минимум 3 нормативно-правовых акта, регулирующих деятельность государственных гражданских служащих?

52. Что подразумевает такой принцип государственной службы как лояльность? Приведите три примера реализации данного принципа.

53. Какие личные качества должны быть присущи государственному служащему согласно Типовому Кодексу? Перечислите не менее 3 таких качеств.

54. При проведении каких мероприятий (в каких случаях) учитывается соблюдение государственных гражданскими служащими положений Кодекса этики?

55. Прочитайте данный пример:

Иванов А.П., занимая должность начальника жилищной инспекции, трудоустроил «по знакомству» дочь своего приятеля, Цветкова В.А. на должность инспектора, за это ранее получил вознаграждение. Цветкова совершенно не разбиралась в жилищном законодательстве и работала «спустя рукава», часто отлучаясь по личным делам. Иванов А.П. распределял нагрузку таким образом, что у сотрудницы практически всегда было свободное время, а премии по итогам работы ей ежемесячно выплачивались. Когда освободилась вакансия заместителя, Иванов немедленно издал приказ о назначении Цветковой В.А.

Как вы думаете, за какую форму проявления коррупции Ивановым было получено вознаграждение? Дайте определение данной форме.

56. Глава городской администрации Жуков В.П. за вознаграждение в размере 50 000 руб. заключил с ООО "Эльф реставрация" в лице Лосева А.И. договор на реставрацию экспоната муниципального дома-музея, на основании которого перечислил вверенные ему средства в размере 80 000 руб. указанной организации. В ходе проверки обоснованности расходования бюджетных средств было установлено, что рыночная стоимость проведенных работ составляет 40 000 руб.» Квалифицируйте действия должностного лица.

57. Вас спрашивают во время встречи с общественностью: «Когда говорят о разделении властей, это значит, что все органы государственной власти делятся на три ветви – законодательную, исполнительную и судебную, или что власть делят между собой федеральные органы власти, органы власти субъектов Федерации и муниципальные органы»? Что вы ответите?

58. На заседании аттестационной комиссии государственного служащего спрашивают: «Знаете ли вы, что такое дисквалификация, и применяется ли она к государственным служащим?». Аттестуемый отвечает: «Ну, это когда временно, на месяц-два понижают квалификацию работника какого-нибудь предприятия, но к государственной службе она не применяется».

Правильен ли ответ аттестуемого? Ответ поясните.

59. Вы присутствуете при споре двух ваших коллег. Один из них утверждает, что любой федеральный закон выше по значению, чем Указ Президента РФ, и поэтому, в случае коллизии положений Указа и закона, следует следовать нормам закона. Другой,

наоборот, доказывает, что у нас президентская республика, и Указы Президента выше по значению любого федерального закона, за исключением конституционных. Кто прав?

60. Вы услышали спор среди студентов. Студентка Анна утверждает, что должностное лицо – это человек, имеющий должностные полномочия, то есть должностные обязанности, которые прописаны в трудовом договоре, поэтому должностные полномочия есть у каждого работника, заключившего трудовой договор или служебный контракт. Студентка Ольга возражает, утверждая, что должностное лицо – это человек наделенный правом осуществлять организационно-распорядительные или административно-хозяйственные функции, поэтому далеко не каждый работник, заключивший трудовой договор или служебный контракт является должностным лицом, наделенным должностными полномочиями. Прокомментируйте данный спор. Выскажите свое мнение.

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

Служащие, молча, расходятся. Правильно ли вел себя руководитель?

62. 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?

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

Были ли в описанной ситуации нарушения этики со стороны ее участников?

64. Начальник административно-хозяйственной части государственного учреждения Владимир фиктивно оформил родственника на должность охранника. При этом ему регулярно начисляли заработную плату, которую получал начальник. Его родственник на работе вообще не появлялся.

Прокомментируйте данные деяния. Есть ли в действиях начальника состав правонарушения? Ответ поясните.

65. Мэр крупного города через свою родственницу вымогал деньги у представителей строительной компании за право выиграть аукцион на участок. Состав какого преступления образует данное деяние? Ответ поясните.

66. Управляющий отделением пенсионного фонда по РТ обязал сотрудника совершить невыгодную сделку с подставной компанией, которая принадлежала его

(управляющего) дальним родственникам. Ущерб составил более 2 млн. рублей. Состав какого преступления образует данное деяние? Ответ поясните.

67. Начальник управления по водным ресурсам при администрации города дал разрешение на установку киоска на ул. Епифанцева у городского пруда. Квалифицируйте действия чиновника.

68. Главный бухгалтер управления Росреестра по РТ начислила премию сотрудникам организации. Есть ли в действиях бухгалтера состав правонарушения? Ответ поясните.

69. Начальник отдела выдачи загранпаспортов Петин Г.Е. за 20000 рублей подписал документы на выдачу загранпаспорта судимому Евдакину Е.Н., при наличии у него другого действующего загранпаспорта. При этом Петин Г.Е. внес заведомо ложные сведения в специальный реестр и компьютерную базу ФМС. Квалифицируйте данные деяния.

70. Первый заместитель Руководителя Аппарата Президента Республики Татарстан - начальник Управления по работе с территориями Президента Республики Татарстан на очередном совещании с сотрудниками Управления после решения основных вопросов в ходе неформальной беседы с подчиненными сказал, что сам понимает, что перераспределение налоговых поступлений местных бюджетов неэффективно и не способствует развитию муниципалитетов и что он сам не согласен с деятельностью Правительства РТ в данной области. Также начальник Управления заявил, что политика Федерального центра еще хуже. Сотрудники горячо поддержали руководителя.

Прокомментируйте слова начальника управления с точки зрения профессиональной этики госслужащего.

71. Руководитель Татарстанстата (Федеральной службы государственной статистики ПО РТ) Васильева А.П. в силу большой занятости попросила секретаря составить план мероприятий управления на предстоящее полугодие, а также подготовить список сотрудников для премирования по итогам квартала. Секретарь составила и распечатала документы, которые Васильева быстро подписала ввиду того, что опаздывала на очередное совещание. Прокомментируйте действия Васильевой с точки зрения профессиональной этики.

72. В РТ произошло очередное ДТП. Выяснилось, что ДТП произошло, в том числе, по причине некачественного дорожного покрытия участка автотрассы, отремонтированного в прошлом году. Пресса обратилась за комментариями к заместителю министра транспорта и дорожного хозяйства Республики Татарстан Карпову А.В. Карпов А.В., вернувшийся в кабинет с заседания кабинета министров, на котором, в том числе, обсуждалась данная ситуация, раздраженным просто выставил журналистов «Бизнес онлайн» за дверь, сказав, что журналисты только сплетни собирают, а толка от их деятельности нет.

Прокомментируйте поведение чиновника.

73. Гражданину Иванову А.В., только что заключившему служебный контракт и подписавшему акт ознакомления с должностными инструкциями сотрудница кадрового управления рекомендовала ознакомиться с типовым кодексом этики госслужащего, на что новоиспеченный чиновник ответил, что в этом нет необходимости, поскольку от хорошо знает 79-ФЗ, в котором прописаны основные требования к поведению, а положения типового кодекса носят исключительно рекомендательный характер и нигде не учитываются. Согласны ли Вы с мнением Иванова А.В.?

74. Основные принципы делового этикета: вежливость, корректность, тактичность, скромность.

75. Деловой этикет: правила приветствия.

76. Деловой этикет: правила рукопожатия.

77. Деловой этикет: правила визитов.

78. Деловой этикет: правила деловых переговоров.

79. Деловой этикет: правила ведения деловой переписки (email, чат)
80. Деловой этикет: правила телефонных переговоров.
81. Деловой этикет: мужской и женский костюм.
82. Имидж государственного и муниципального служащего: виды и этапы формирования.
83. Этапы разработки управленческого решения.
84. SMART-модель постановки целей.
85. Приведите три примера, когда общественная мораль противоречит требованиям профессиональной этики государственной (муниципальной) службы. Как поступать в таких ситуациях?
86. Назовите не менее трех способов предотвращения конфликтных ситуаций на государственной (муниципальной) службе.
87. Назовите не менее трех мероприятий, направленных на мотивацию госслужащего к соблюдению требований профессиональной этики.
88. Служебная этика руководителя: пути формирования личностных качеств руководителя современного типа.
89. Назовите основные принципы технологии общения с массовыми аудиториями и гражданами.
90. На конкретном примере опишите не менее трех способов разрешения конфликтной ситуации на государственной (муниципальной) службе.

4. МЕТОДИЧЕСКИЕ МАТЕРИАЛЫ, ОПРЕДЕЛЯЮЩИЕ ПРОЦЕДУРЫ ОЦЕНИВАНИЯ ЗНАНИЙ, УМЕНИЙ, НАВЫКОВ И (ИЛИ) ОПЫТА ДЕЯТЕЛЬНОСТИ, ХАРАКТЕРИЗУЮЩИХ ЭТАПЫ ФОРМИРОВАНИЯ КОМПЕТЕНЦИЙ

Оценка знаний, умений, навыков, характеризующая этапы формирования компетенций по дисциплины «История России» осуществляется в ходе текущего и промежуточного контроля.

Текущий контроль организуется в формах:

- устного опрос (фронтальной беседы, индивидуального опроса, докладов);
- проверки письменных заданий (эссе, составление логических схем);
- тестирования;
- деловые игры;
- электронные презентации.

Максимальные баллы:

- устный опрос (ответы на практических занятиях) - 30 баллов;
- проверка письменных заданий (эссе, составление логических схем) - 10 баллов;
- тестирование - 10 баллов;
- участие в деловой игре - 5 баллов;
- составление электронных презентаций - 5 баллов.

Промежуточный контроль в форме теста.

Максимальный балл промежуточной аттестации - 40 баллов.

Итоговой формой контроля – является зачет (1 семестр), экзамен (2 семестр).

Устная форма позволяет оценить знания и кругозор студента, умение логически построить ответ, владение монологической речью и иные коммуникативные навыки. Проводятся преподавателем с обучающимся на темы, связанные с изучаемой дисциплиной, рассчитана на выяснение объема знаний обучающегося по определенному разделу, теме, проблеме и т.п.

Уровень знаний, умений и навыков обучающегося при устном ответе определяется по следующим критериям:

5 баллов ставится, если:

- полно раскрыто содержание вопроса;
- материал изложен грамотно, в определенной логической последовательности;
- продemonстрировано системное и глубокое знание программного материала;
- показано умение иллюстрировать теоретические положения конкретными примерами;
- продemonстрировано усвоение ранее изученных сопутствующих вопросов, сформированность и устойчивость компетенций, умений и навыков;
- ответ прозвучал самостоятельно, без наводящих вопросов;
- продemonстрировано знание современной учебной и научной литературы;
- допущены одна – две неточности при освещении второстепенных вопросов, которые исправляются по замечанию.

4 балла ставится, если:

- вопросы излагаются систематизированно и последовательно;
- продemonстрировано умение анализировать материал, однако не все выводы носят аргументированный и доказательный характер;
- продemonстрировано усвоение основной литературы.
- ответ удовлетворяет в основном требованиям, но при этом имеет один из недостатков: в изложении допущены небольшие пробелы, не исказившие содержание ответа; допущены один –два недочета при освещении основного содержания ответа, исправленные по замечанию преподавателя; допущены ошибка или более двух недочетов при освещении второстепенных вопросов, которые исправляются по замечанию преподавателя.

3 балла ставится, если:

- неполно или непоследовательно раскрыто содержание материала, но показано общее понимание вопроса и продемонстрированы умения, достаточные для дальнейшего усвоения материала;
- усвоены основные категории по рассматриваемому и дополнительным вопросам;
- имелись затруднения или допущены ошибки в определении понятий, использовании терминологии, исправленные после нескольких наводящих вопросов;
- при неполном знании теоретического материала выявлена недостаточная сформированность компетенций, умений и навыков, студент не может применить теорию в новой ситуации;
- продemonстрировано усвоение основной литературы.

1 или 2 балла ставится за существенные дополнения.

Критерии оценки эссе:

- информационная достаточность;
- соответствие материала теме и плану;
- стиль и язык изложения (целесообразное использование терминологии, пояснение новых понятий, лаконичность, логичность, правильность применения и оформления цитат и др.);
- наличие выраженной собственной позиции;
- адекватность и количество использованных источников (5 –10);
- владение материалом (глубина раскрытия проблемы).