

**ОЦЕНОЧНЫЕ МАТЕРИАЛЫ  
ПО ДИСЦИПЛИНЕ**

Этика государственной службы и государственного служащего

**Код модуля**  
1158300

**Модуль**  
Управленческие основы таможенной  
деятельности

**Екатеринбург**

Оценочные материалы составлены автором(ами):

<b>№ п/п</b>	<b>Фамилия, имя, отчество</b>	<b>Ученая степень, ученое звание</b>	<b>Должность</b>	<b>Подразделение</b>
1	Леонтьева Юлия Владимировна	кандидат экономических наук, доцент	Доцент	финансового и налогового менеджмента
2	Морис Елена Валерьевна	без ученой степени, без ученого звания	Доцент	финансового и налогового менеджмента

**Согласовано:**

Управление образовательных программ

И.Ю. Русакова

**Авторы:**

## 1. СТРУКТУРА И ОБЪЕМ ДИСЦИПЛИНЫ **Этика государственной службы и государственного служащего**

1.	Объем дисциплины в зачетных единицах	3	
2.	Виды аудиторных занятий	Лекции Практические/семинарские занятия	
3.	Промежуточная аттестация	Зачет	
4.	Текущая аттестация	Контрольная работа	1
		Домашняя работа	1

## 2. ПЛАНИРУЕМЫЕ РЕЗУЛЬТАТЫ ОБУЧЕНИЯ (ИНДИКАТОРЫ) ПО ДИСЦИПЛИНЕ МОДУЛЯ **Этика государственной службы и государственного служащего**

Индикатор – это признак / сигнал/ маркер, который показывает, на каком уровне обучающийся должен освоить результаты обучения и их предъявление должно подтвердить факт освоения предметного содержания данной дисциплины, указанного в табл. 1.3 РПМ-РПД.

Таблица 1

Код и наименование компетенции	Планируемые результаты обучения (индикаторы)	Контрольно-оценочные средства для оценивания достижения результата обучения по дисциплине
1	2	3
ОПК-5 -Способен к осуществлению внутриорганизационного, межведомственного и межсекторного взаимодействия с органами власти, коммерческими организациями и институтами гражданского общества, образовательными организациями, СМИ с учетом запросов клиентов, партнеров, других субъектов для эффективного	Д-1 - Проявлять целеустремленность, ответственность, стремление к выстраиванию партнерского взаимодействия З-1 - Изложить основные принципы и формы внутриорганизационного, межведомственного и межсекторного взаимодействия с учетом запросов клиентов, партнеров, других субъектов для эффективного решения профессиональных задач З-2 - Характеризовать роль и механизм межведомственного взаимодействия и социального партнерства в достижении	Зачет Лекции Практические/семинарские занятия

<p>решения профессиональных задач</p>	<p>целей организации и решении профессиональных задач  П-1 - Работая в команде, спланировать процесс поэтапного взаимодействия с органами власти, коммерческими организациями, институтами гражданского общества, образовательными организациями, СМИ в целях эффективного решения профессиональных задач  П-2 - Решать поставленные задачи, относящиеся к области профессиональной деятельности, используя различные формы межведомственного взаимодействия и социального партнерства  У-1 - Самостоятельно определять субъектов взаимодействия и социального партнерства с учетом специфики профессиональной деятельности  У-2 - Обосновать целесообразность выбора форм межведомственного взаимодействия и социального партнерства для решения профессиональных задач с учетом запросов клиентов, партнеров, других субъектов</p>	
<p>ОПК-6 -Способен поддерживать уровень профессиональной культуры, соблюдать профессиональные этические нормы, демонстрировать открытость в получении обратной связи о своей профессиональной деятельности, ее социальном эффекте и последствиях</p>	<p>Д-1 - Демонстрировать стремление к профессиональному росту и развитию, самокритичность и умение учиться, нацеленность на результат  Д-2 - Проявлять коммуникативные умения  З-1 - Характеризовать особенности, пути и средства формирования и поддержания профессиональной культуры  З-2 - Обосновать роль профессиональной культуры и значимость соблюдения профессиональных этических норм для успешной</p>	<p>Домашняя работа  Зачет  Контрольная работа</p>

	<p>профессиональной деятельности</p> <p>П-1 - Создавать модели получения обратной связи от субъектов, вовлеченных в профессиональную деятельность, с описанием социального эффекта и ее последствий</p> <p>У-1 - Обосновать выбор путей и средств формирования и поддержания профессиональной культуры</p> <p>У-2 - Самостоятельно выбирать каналы и формы получения обратной связи о своей профессиональной деятельности</p>	
<p>ПК-16 -Способен разрабатывать обоснованные организационно-управленческие решения (оперативного и стратегического уровней) в профессиональной деятельности</p>	<p>З-1 - Описать и объяснить организацию работы исполнителей для осуществления конкретных видов работ, услуг</p> <p>П-1 - Навыками осуществления контроля за деятельностью подразделений, групп сотрудников, служащих и работников</p> <p>У-1 - Формировать систему мотивации и стимулирования сотрудников, служащих и работников таможен (таможенного поста) и их структурных подразделений</p> <p>У-3 - Организовывать отбор, расстановку кадров, планировать профессиональное обучение и аттестацию кадрового состава таможен</p>	<p>Зачет</p> <p>Лекции</p> <p>Практические/семинарские занятия</p>

### **3. ПРОЦЕДУРЫ КОНТРОЛЯ И ОЦЕНИВАНИЯ РЕЗУЛЬТАТОВ ОБУЧЕНИЯ В РАМКАХ ТЕКУЩЕЙ И ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ ПО ДИСЦИПЛИНЕ МОДУЛЯ В БАЛЬНО-РЕЙТИНГОВОЙ СИСТЕМЕ (ТЕХНОЛОГИЧЕСКАЯ КАРТА БРС)**

#### **3.1. Процедуры текущей и промежуточной аттестации по дисциплине**

**1. Лекции: коэффициент значимости совокупных результатов лекционных занятий – 0.7**

Текущая аттестация на лекциях	Сроки – семестр, учебная неделя	Максимальная оценка в баллах
<i>домашняя работа</i>	6,16	100
Весовой коэффициент значимости результатов текущей аттестации по лекциям – <b>0.4</b>		
Промежуточная аттестация по лекциям – <b>зачет</b>		
Весовой коэффициент значимости результатов промежуточной аттестации по лекциям – <b>0.6</b>		
<b>2. Практические/семинарские занятия: коэффициент значимости совокупных результатов практических/семинарских занятий – 0.3</b>		
Текущая аттестация на практических/семинарских занятиях	Сроки – семестр, учебная неделя	Максимальная оценка в баллах
<i>контрольная работа</i>	6,15	70
<i>подготовка докладов и работа на семинарских занятиях</i>	6,18	30
Весовой коэффициент значимости результатов текущей аттестации по практическим/семинарским занятиям – <b>1</b>		
Промежуточная аттестация по практическим/семинарским занятиям – <b>нет</b>		
Весовой коэффициент значимости результатов промежуточной аттестации по практическим/семинарским занятиям – <b>не предусмотрено</b>		
<b>3. Лабораторные занятия: коэффициент значимости совокупных результатов лабораторных занятий – не предусмотрено</b>		
Текущая аттестация на лабораторных занятиях	Сроки – семестр, учебная неделя	Максимальная оценка в баллах
Весовой коэффициент значимости результатов текущей аттестации по лабораторным занятиям – <b>не предусмотрено</b>		
Промежуточная аттестация по лабораторным занятиям – <b>нет</b>		
Весовой коэффициент значимости результатов промежуточной аттестации по лабораторным занятиям – <b>не предусмотрено</b>		
<b>4. Онлайн-занятия: коэффициент значимости совокупных результатов онлайн-занятий – не предусмотрено</b>		
Текущая аттестация на онлайн-занятиях	Сроки – семестр, учебная неделя	Максимальная оценка в баллах
Весовой коэффициент значимости результатов текущей аттестации по онлайн-занятиям – <b>не предусмотрено</b>		
Промежуточная аттестация по онлайн-занятиям – <b>нет</b>		
Весовой коэффициент значимости результатов промежуточной аттестации по онлайн-занятиям – <b>не предусмотрено</b>		

### 3.2. Процедуры текущей и промежуточной аттестации курсовой работы/проекта

Текущая аттестация выполнения курсовой работы/проекта	Сроки – семестр, учебная неделя	Максимальная оценка в баллах

Весовой коэффициент текущей аттестации выполнения курсовой работы/проекта– **не предусмотрено**

Весовой коэффициент промежуточной аттестации выполнения курсовой работы/проекта– защиты – **не предусмотрено**

#### 4. КРИТЕРИИ И УРОВНИ ОЦЕНИВАНИЯ РЕЗУЛЬТАТОВ ОБУЧЕНИЯ ПО ДИСЦИПЛИНЕ МОДУЛЯ

4.1. В рамках БРС применяются утвержденные на кафедре/институте критерии (признаки) оценивания достижений студентов по дисциплине модуля (табл. 4) в рамках контрольно-оценочных мероприятий на соответствие указанным в табл.1 результатам обучения (индикаторам).

Таблица 4

##### Критерии оценивания учебных достижений обучающихся

Результаты обучения	Критерии оценивания учебных достижений, обучающихся на соответствие результатам обучения/индикаторам
Знания	Студент демонстрирует знания и понимание в области изучения на уровне указанных индикаторов и необходимые для продолжения обучения и/или выполнения трудовых функций и действий, связанных с профессиональной деятельностью.
Умения	Студент может применять свои знания и понимание в контекстах, представленных в оценочных заданиях, демонстрирует освоение умений на уровне указанных индикаторов и необходимых для продолжения обучения и/или выполнения трудовых функций и действий, связанных с профессиональной деятельностью.
Опыт /владение	Студент демонстрирует опыт в области изучения на уровне указанных индикаторов.
Другие результаты	Студент демонстрирует ответственность в освоении результатов обучения на уровне запланированных индикаторов. Студент способен выносить суждения, делать оценки и формулировать выводы в области изучения. Студент может сообщать преподавателю и коллегам своего уровня собственное понимание и умения в области изучения.

4.2 Для оценивания уровня выполнения критериев (уровня достижений обучающихся при проведении контрольно-оценочных мероприятий по дисциплине модуля) используется универсальная шкала (табл. 5).

Таблица 5

##### Шкала оценивания достижения результатов обучения (индикаторов) по уровням

Характеристика уровней достижения результатов обучения (индикаторов)			
№ п/п	Содержание уровня выполнения критерия оценивания результатов обучения (выполненное оценочное задание)	Шкала оценивания	
		Традиционная характеристика уровня	Качественная характеристика уровня

1.	Результаты обучения (индикаторы) достигнуты в полном объеме, замечаний нет	Отлично (80-100 баллов)	Зачтено	Высокий (В)
2.	Результаты обучения (индикаторы) в целом достигнуты, имеются замечания, которые не требуют обязательного устранения	Хорошо (60-79 баллов)		Средний (С)
3.	Результаты обучения (индикаторы) достигнуты не в полной мере, есть замечания	Удовлетворительно (40-59 баллов)		Пороговый (П)
4.	Освоение результатов обучения не соответствует индикаторам, имеются существенные ошибки и замечания, требуется доработка	Неудовлетворительно (менее 40 баллов)	Не зачтено	Недостаточный (Н)
5.	Результат обучения не достигнут, задание не выполнено	Недостаточно свидетельств для оценивания		Нет результата

## 5. СОДЕРЖАНИЕ КОНТРОЛЬНО-ОЦЕНОЧНЫХ МЕРОПРИЯТИЙ ПО ДИСЦИПЛИНЕ МОДУЛЯ

### 5.1. Описание аудиторных контрольно-оценочных мероприятий по дисциплине модуля

#### 5.1.1. Лекции

Самостоятельное изучение теоретического материала по темам/разделам лекций в соответствии с содержанием дисциплины (п. 1.2. РПД)

#### 5.1.2. Практически/семинарские занятия

Примерный перечень тем

1. Государственная служба в системе государственной власти и управления
  2. Профессиональная компетентность должностного лица государственной службы
  3. Этические требования к государственному служащему: принципы, нормы, качества
  4. Примеры социально ответственного поведения мировых компаний
  5. Культура управления в органах государственной власти. Перечень требований к умениям менеджера для обеспечения эффективной работы организации
  6. Тактические приёмы ведения переговоров. Правила конструктивной критики. Национальные особенности ведения переговоров
  7. Правила составления резюме
  8. Проблемы коррупции и бюрократии в системе государственной службы. Обзор изменений законодательства по обозначенной проблеме
- LMS-платформа – не предусмотрена

### 5.2. Описание внеаудиторных контрольно-оценочных мероприятий и средств текущего контроля по дисциплине модуля

Разноуровневое (дифференцированное) обучение.



## Базовый

### 5.2.1. Контрольная работа

Примерный перечень тем

1. Этика государственной службы

Примерные задания

Вопрос 1:

Какой из нормативно-правовых актов содержит требования, касающиеся публичных выступлений государственных служащих.

1. Федеральный закон от 25.12.2008 г. № 273 «О противодействии коррупции»

2. Указ Президента РФ от 02.08.2002 г. № 885 «Об утверждении общих принципов служебного поведения государственных служащих»

3. Указ Президента РФ от 30.05.2005 г. № 609 «Об утверждении положения о персональных данных государственного гражданского служащего Российской Федерации и ведении его личного дела»

4. Федеральный закон от 27.07.2006 г. № 149-ФЗ «Об информации, информационных технологиях и о защите информации»

5. Федеральный закон от 13.01.1995 г. № 7-ФЗ «О порядке освещения деятельности органов государственной власти в государственных средствах массовой информации»

Вопрос 2:

В каком из нормативно правовых актов отражены ограничения для государственных гражданских служащих:

1. Федеральный закон от 27.07.2004 г. № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации»

2. Федеральный закон от 27.05.2003 г. № 58 «О системе государственной службы Российской Федерации»

3. Федеральный закон от 12.01.1996 г. № 7-ФЗ «О некоммерческих организациях»

4. Указ Президента РФ от 31.12.2005 г. № 1574 «О реестре должностей федеральной государственной гражданской службы»

5. Конституция РФ

Вопрос 3:

Определите, какие средства регулирования поведения служащих относятся к внутреннему контролю:

1. Отлаженный механизм подотчетности служащих, система контроля и ответственности

2. Законодательство по этике государственной службы

3. Регулирующие правила и инструкции

4. Этические кодексы

5. Моральные убеждения и нравственные ориентации, ценности и нормы

Вопрос 4:

Каким законом определены случаи временного осуществления органами государственной власти отдельных полномочий органов местного самоуправления:

1. Федеральный закон от 21.07.2005 г. № 94-ФЗ «О размещении заказов на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг для государственных и муниципальных нужд»

2. Федеральный закон от 12.01.1996 г. № 7-ФЗ «О некоммерческих организациях»

3. Федеральный закон от 06.10.2003 г. № 131 «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации»

4. Федеральный закон от 27.05.2003 г. № 58 «О системе государственной службы Российской Федерации»

5. Конституция РФ

Вопрос 5:

Каковы моральные приоритеты, которыми должны руководствоваться государственные служащие в своей работе:

1. интересы общества и государства, авторитет государственной власти, честное и ответственное служение, защита государственной и иной охраняемой законом тайны

2. интересы общества и государства, авторитет государственной власти

3. интересы общества и государства, защита государственной и иной охраняемой законом тайны

4. авторитет государственной власти, защита государственной и иной охраняемой законом тайны

5. честное и ответственное служение

Вопрос 6:

Кто считается отцом этики:

1. Аристотель

2. Софисты

3. Гераклит

4. Платон

5. Сократ

Вопрос 7:

Под корпоративной этикой понимают:

1. 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

2. Совокупность наиболее общих норм, правил и принципов поведения человека в сфере его профессиональной, производственной и служебной деятельности

3. Форма общественного сознания, присущая как работодателям, так и наемным работникам, объединенным общими целями профессиональной деятельности

4. Свод правил, самообязательств, выполнение которых служит залогом успешной профессиональной деятельности

5. 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

Вопрос 8:

Под служебной этикой понимают:

1. Свод правил, самообязательств, выполнение которых служит залогом успешной профессиональной деятельности

2. Совокупность наиболее общих норм, правил и принципов поведения человека в сфере его профессиональной, производственной и служебной деятельности

3. 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

4. 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

5. Форма общественного сознания, присущая как работодателям, так и наемным работникам, объединенным общими целями профессиональной деятельности

Вопрос 9:

Этический кодекс это:

1. 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. Свод правил, самообязательств, выполнение которых служит залогом успешной профессиональной деятельности

3. Форма общественного сознания, присущая как работодателям, так и наемным работникам, объединенным общими целями профессиональной деятельности

4. 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

5. Совокупность наиболее общих норм, правил и принципов поведения человека в сфере его профессиональной, производственной и служебной деятельности

Вопрос 10:

Под административной этикой понимают:

1. Форма общественного сознания, присущая как работодателям, так и наемным работникам, объединенным общими целями профессиональной деятельности

2. Свод правил, самообязательств, выполнение которых служит залогом успешной профессиональной деятельности

3. 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

4. Совокупность наиболее общих норм, правил и принципов поведения человека в сфере его профессиональной, производственной и служебной деятельности

5. 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

LMS-платформа – не предусмотрена

### **5.2.2. Домашняя работа**

Примерный перечень тем

1. Взаимодействие государственной службы со средствами массовой информации
2. Нормативное регулирование государственной гражданской службы
3. Обзор актуальных изменений законодательства о статусе, правах и обязанностях госслужащего
4. Классификация должностей и классов чинов гражданской службы
5. Порядок установления классификационных требований к должностям государственной гражданской службы
6. Статус государственного служащего: понятие и основные составляющие
7. Основные направления кадровой работы в органах государственной власти
8. Морально-правовые основы служебного поведения государственных служащих
9. Аморальное поведение работодателя: понятие и виды. Примеры такого поведения
10. Роль морального фактора на государственной службе
11. Теория морали современного общества в России
12. Теория нравственности в современной России
13. Корпоративная этика чиновников: признаки и социальные последствия
14. Культура управления на государственной гражданской службе
15. Требования, предъявляемые к менеджеру для обеспечения эффективной работы организации
16. Виды и функции культуры управления
17. Этика бизнеса
18. Экономическая этика: понятие и содержание
19. Управленческая этика: понятие и содержание
20. Особенности и национальные стили ведения переговоров
21. Организация делопроизводства в таможенных органах
22. Деловая дискуссия: понятие, виды и принципы ведения
23. Коррупция и способы ее преодоления
24. Бюрократия в системе государственной службы
25. Современные проблемы этики в государственном управлении и способы их решения

Примерные задания

Домашняя работа выполняется в письменной форме, объем работы составляет 20 - 25 страниц, результаты работы подлежат устной защите с презентацией на семинарских занятиях

LMS-платформа – не предусмотрена

### **5.3. Описание контрольно-оценочных мероприятий промежуточного контроля по дисциплине модуля**

#### **5.3.1. Зачет**

Список примерных вопросов

1. Генезис государственной службы в России
2. Исторические особенности возникновения государственной службы в России
3. Основные тенденции развития государственной службы и их оценка

4. Государственная служба в системе государственной власти и управления
  5. Понятие, цели, функции и принципы государственной службы в Российской Федерации
  6. Понятие и признаки государственного служащего
  7. Критерии классификации государственных служащих РФ – по уровням, ветвям, видам государственной власти, по условиям прохождения государственной службы, по классным чинам, воинским и специальным званиям, дипломатическим рангам
  8. Понятие и признаки статуса государственного служащего
  9. Социально-правовой статус и его элементы
  10. Профессиональная компетентность должностного лица государственной службы
  11. Понятие социальной ответственности организации
  12. Этические нормы организации
  13. Повышение этического уровня организации: этические кодексы, карты этики, комитеты по этике, этическая экспертиза, социальная ревизия, адвокат по этике
  14. Кодекс этики и служебного поведения должностных лиц таможенных органов
  15. Нормативно-правовое регулирование этики гражданского служащего в таможенных органах
  16. Подготовка публичных выступлений
  17. Ведение деловой беседы и собеседования
  18. Подготовка и проведение служебных совещаний
  19. Этикет переговоров
  20. Подготовка и ведение телефонных переговоров
  21. Интернет и электронная почта
  22. Культура делового общения
  23. Требования к написанию делового письма
  24. Виды деловых писем
  25. Идентификация проблемных моментов на современном этапе развития профессиональной этики
  26. Преодоление бюрократии в системе государственной службы
- LMS-платформа – не предусмотрена

#### 5.4 Содержание контрольно-оценочных мероприятий по направлениям воспитательной деятельности

Направление воспитательной деятельности	Вид воспитательной деятельности	Технология воспитательной деятельности	Компетенция	Результаты обучения	Контрольно-оценочные мероприятия
Формирование социально-значимых ценностей	учебно-исследовательская, научно-исследовательская	Технология самостоятельной работы	ОПК-6	3-2 Д-1	Домашняя работа Зачет Контрольная работа