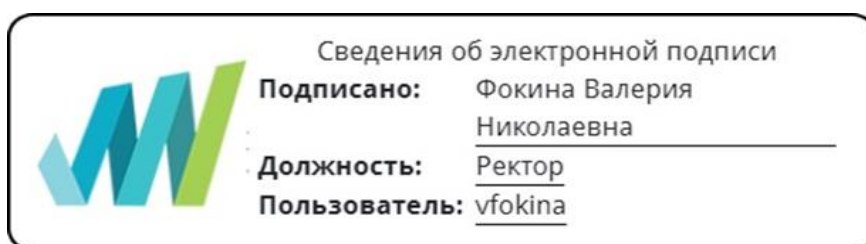


Автономная некоммерческая организация высшего образования  
**«ОТКРЫТЫЙ УНИВЕРСИТЕТ ЭКОНОМИКИ,  
УПРАВЛЕНИЯ И ПРАВА»**

УТВЕРЖДАЮ:

Ректор АНО ВО ОУЭП, Фокина В.Н.



утверждено на заседании кафедры 19 апреля 2023г.

**Б1.О.04 МОДУЛЬ ОБЩЕПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ПОДГОТОВКИ**

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ**

**Б1.О.04.04 ЭТИКА ГОСУДАРСТВЕННОЙ И МУНИЦИПАЛЬНОЙ СЛУЖБЫ**

**Для направления подготовки:**

38.03.04 Государственное и муниципальное управление  
(уровень бакалавриата)

**Типы задач профессиональной деятельности:**

организационно-управленческий

**Направленность (профиль):**

Государственная и муниципальная служба

**Форма обучения:**

очная, очно-заочная, заочная

## 1. ЦЕЛЬ И ЗАДАЧИ ДИСЦИПЛИНЫ

**Цель:** сформировать целостное представление об этических аспектах управленческой деятельности, основных принципах и нормах административной этики.

**Задачи:**

- сформировать представление в сфере государственного управления знания основных принципов и норм управленческой этики, современных требований политической этики, норм и требований этики служебных отношений, содержания и элементов культуры управления;
- развить творческое отношение к освоению отечественного и мирового опыта в решении этических проблем в сфере государственной и муниципальной службы и умение использовать его в конкретных условиях;
- сформировать у обучающихся знания и навыки культуры поведения и делового этикета.

## 2. МЕСТО ДИСЦИПЛИНЫ В СТРУКТУРЕ ОПОП

### 2.1. Место дисциплины в учебном плане:

**Блок:** Блок 1. Дисциплины (модули).

**Часть:** Обязательная часть.

**Модуль:** Общепрофессиональной подготовки.

**Осваивается (семестр):**

очная форма обучения – 3

очно-заочная форма обучения – 4

заочная форма обучения - 4

## 3. КОМПЕТЕНЦИИ, ФОРМИРУЕМЫЕ В РЕЗУЛЬТАТЕ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

**ОПК-1** - Способен обеспечивать приоритет прав и свобод человека; соблюдать нормы законодательства Российской Федерации и служебной этики в своей профессиональной деятельности

## 4. РЕЗУЛЬТАТЫ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ ОБУЧАЮЩИМСЯ

Код и наименование компетенции	Индикаторы достижения компетенции	Результаты обучения
<b>ОПК-1</b> Способен обеспечивать приоритет прав и свобод человека; соблюдать нормы законодательства Российской Федерации и служебной этики в своей профессиональной деятельности	<b>ОПК-1.1.</b> Обеспечивает реализацию принципа приоритета прав и свобод человека и гражданина	<b>Знает:</b> принципы приоритета прав и свобод человека и гражданина <b>Умеет:</b> реализовывать принципы приоритета прав и свобод человека и гражданина в процессе осуществления профессиональной деятельности <b>Владеет:</b> навыком применения и реализации, в процессе осуществления профессиональной деятельности, принципов приоритета прав и свобод человека и гражданина
	<b>ОПК-1.3.</b> Соблюдает и применяет в профессиональной	<b>Знает:</b> нормы законодательства Российской Федерации и профессиональной служебной

	деятельности нормы законодательства Российской Федерации и профессиональной служебной этики	этики <b>Умеет:</b> применять в профессиональной деятельности нормы законодательства Российской Федерации и профессиональной служебной этики <b>Владеет:</b> способностью применять в профессиональной деятельности нормы законодательства Российской Федерации и профессиональной служебной этики
--	---	--

## 5. ОБЪЕМ ДИСЦИПЛИНЫ И РАСПРЕДЕЛЕНИЕ ВИДОВ УЧЕБНОЙ РАБОТЫ ПО СЕМЕСТРАМ

Общая трудоемкость дисциплины «Этика государственной и муниципальной службы» для студентов всех форм обучения, реализуемых в АНО ВО «Открытый университет экономики, управления и права» по направлению подготовки 38.03.04 Государственное и муниципальное управление составляет: 3 з.е. / 108 час.

Вид учебной работы	Всего число часов и (или) зачетных единиц (по формам обучения)		
	Очная	Очно-заочная	Заочная
<b>Аудиторные занятия</b>	36	22	12
<i>в том числе:</i>			
Лекции	18	10	4
Практические занятия	18	12	8
Лабораторные работы	-	-	-
<b>Самостоятельная работа</b>	72	86	92
<i>в том числе:</i>			
часы на выполнение КР / КП	-	-	-
<b>Промежуточная аттестация:</b>			
Вид	Зачет с оценкой – 3 сем.	Зачет с оценкой – 4 сем.	Зачет с оценкой – 4 сем.
Трудоемкость (час.)	-	-	4
<b>Общая трудоемкость з.е. / час.</b>	<b>3 з.е. / 108 час.</b>		

## 6. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

№	Наименование темы дисциплины	Лекции	Практические занятия	Лабораторные работы	Самост. работа (в т.ч. КР / КП)
<b>Очная форма обучения</b>					
1	Этика как регулятор общественной жизни. Проблемы современной социальной этики	6	6		24
2	Этика государственной и муниципальной службы: ценности и нормы административной этики.	6	6		24
3	Этика и культура служебных отношений	6	6		24

№	Наименование темы дисциплины	Лекции	Практические занятия	Лабораторные работы	Самост. работа (в т.ч. КР / КП)
Итого (часов)		18	18		72
<b>Форма контроля:</b>		<b>Зачет с оценкой</b>			<b>-</b>
<b>Очно-заочная форма обучения</b>					
1	Этика как регулятор общественной жизни. Проблемы современной социальной этики	3	4		28
2	Этика государственной и муниципальной службы: ценности и нормы административной этики.	3	4		29
3	Этика и культура служебных отношений	4	4		29
Итого (часов)		10	12		86
<b>Форма контроля:</b>		<b>Зачет с оценкой</b>			<b>-</b>
<b>Заочная форма обучения</b>					
1	Этика как регулятор общественной жизни. Проблемы современной социальной этики	1	2		30
2	Этика государственной и муниципальной службы: ценности и нормы административной этики.	1,5	3		31
3	Этика и культура служебных отношений	1,5	3		31
Итого (часов)		4	8		92
<b>Форма контроля:</b>		<b>Зачет с оценкой</b>			<b>4</b>
<b>Всего по дисциплине:</b>		<b>3 з.е. / 108 час.</b>			

## СОДЕРЖАНИЕ ТЕМ ДИСЦИПЛИНЫ

**Тема 1. Этика как регулятор общественной жизни. Проблемы современной социальной этики**

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

Предмет, цели и задачи курса. Место курса в системе гуманитарной подготовки специалистов по управлению. Структура курса, проблемный принцип его построения. Источники и литература. Сущность и содержание понятия этики на государственной и муниципальной службе. Этика управления как вид профессиональной этики. Управленческая и административная этика. Понятие служебной этики как этики и культуры служебных отношений. Этика и этикет. Общий и деловой этикет. Значение этики и культуры управления в государственной и муниципальной службе. Этика государственного и муниципального управления как регулятор взаимоотношений власти и населения. Педагогические аспекты управляющего воздействия. Государственное и муниципальное управление как форма гражданского воспитания. Национальные особенности этики и культуры управления.

**Теоретические основы этики как науки о морали. Понятие административной этики.**

Предмет этики. Происхождение и взаимосвязь понятий «этика» и «мораль». Моральное измерение личности и общества. Основные проблемы теории морали. Структура, ценности и функции морали. Моральное сознание, моральные отношения и

моральная деятельность. Моральные требования, нормы, знания, убеждения, принципы и оценки как основные компоненты морального сознания. Особенности морального и правового регулирования. Понятие и иерархия моральных ценностей. Проблема утверждения высших моральных ценностей (благо, долг, ответственность, совесть, честь, достоинство) в сфере управления. Моральные аспекты конституционных ценностей: свобода, справедливость, равенство, права граждан. Мораль и нравы. Единство морали и многообразии нравов. Структура нравов. Индивидуальные и национальные нравы. Нравы людей и управленческая деятельность. Значение учета нравов для эффективного управления обществом. Этика как наука о морали. Структура и функции этики. Индивидуальная этика. Особенности социальной этики. Профессиональная этика как вид прикладной этики, ее нормативный характер. Содержание и специфика административной этики. Основы политической этики. Предмет политической этики. Проблемы нравственного обоснования политической деятельности. Идея первенства морали по отношению к политике и ее разработка. Теоретическое обоснование аморализма в политике. Вопрос о приоритете целей и средств в политике как основной вопрос политической этики. Н. Макиавелли о соотношении целей и средств в политике. Идея справедливости как основа этического обоснования политики и критерий моральной оценки политических действий. Модель оптимального соотношения морали и политики в современную эпоху. Политическая этика как нормативная основа политической деятельности. Б. Сутор об этике политических институтов и политических добродетелей как составляющих политической этики. Возрастание роли нравственных критериев политики в современных условиях. Причины противоречивости и сложности нравственной оценки в политике. Основные требования к политической этике в современном обществе. Этика политического конфликта. Роль конфликтов в политической жизни. Этика компромисса. Моральный аспект института президентства. Парламентская этика и культура депутатской деятельности. Этические аспекты предвыборной борьбы. Этическая ответственность избирателя.

#### **Этика и экономика: этические аспекты экономической деятельности.**

Что такое экономическая этика? Проблемы предмета и сферы действия экономической этики. Экономическая и предпринимательская этика. Этические основания хозяйственной и предпринимательской деятельности. Особенности протестантской хозяйственной этики. Правовая этика труда. Эволюция культурно-этического облика предпринимательства в индустриальных и постиндустриальных странах. Проблемы современной экономической этики. Институциональные (рамочные) ограничения участников экономического процесса и их роль в этизации рыночных отношений. «Этика порядка», ее плюсы и минусы. «Этика стимулирования». Этические нормы цивилизованного бизнеса. Формы внутренней и внешней регуляции в этике бизнеса. Этические кодексы фирм, практика их применения. Этические аспекты партнерства, конкуренции, взаимоотношений фирмы с государственными органами и общественными организациями.

#### **Тема 2. Этика государственной и муниципальной службы: ценности и нормы административной этики**

**Этика государственного и муниципального управления как регулятор взаимоотношения власти и населения.** Этика управления как специфическая отрасль профессиональной этики. Основные этические принципы управленческой деятельности. Правовое и моральное регулирование в управлении. Проблемы этики государственного и муниципального управления на современном этапе: основные подходы и решения. Конфликт интересов как основная проблема государственной и муниципальной службы. Современные способы и механизмы регулирования конфликта интересов. Этика государственной и муниципальной службы и ее связь с проблемой доверия населения к власти. Этика государственного и муниципального управления в зарубежных странах.

Особенности этики госслужбы в США и европейских странах. Особенности профессиональной этики государственных служащих в Японии: коллективная ответственность чиновников. Возможность и границы использования зарубежного опыта. Трудности и противоречия реализации этических ценностей и норм в государственной и муниципальной службе. Проблема проявления духовно-нравственного кризиса современного общества и ослабления престижа коллективных ценностей в профессиональной деформации государственных и муниципальных служащих. Закрытый характер госаппарата, отсутствие эффективных средств контроля как условие для нарушения моральных и правовых норм. Иерархический принцип построения государственной службы, подчинение инструкциям и их влияние на деятельность и поведение государственных служащих. Корпоративизм (групповой эгоизм). Коррупция и бюрократизм как этические проблемы: общие черты и национальные особенности. Проблема внедрения этических ценностей в деятельность государственного аппарата. Значение и функции этической культуры организации. Принципы моральной силы организации и проблема корпоративной этики. Современные концепции новой профессиональной этики в государственной и муниципальной службе (профессионализм, качество услуг населению). Разработка этических кодексов государственной и муниципальной службы.

#### **Этические требования к государственному и муниципальному служащему: принципы, нормы, качества.**

Специфика этико-моральных требований к аппарату государственного и муниципального управления и его работникам: принцип нейтральности или беспристрастности; принцип обеспечения государственного интереса. Проблемы практического осуществления этих требований. Значение принципов открытости, гласности и ответственности в деятельности государственной и муниципальной службы. Специфика этических принципов законности, справедливости, неподкупности и гуманизма в сфере государственного и муниципального управления. Их роль в нравственной оценке деятельности государственных и муниципальных служащих. Место и роль нравственных характеристик в профессиограмме государственного и муниципального служащего. Проблема соотношения профессиональных и моральных качеств. Их роль в ситуации морального выбора. Честность и правдивость как одно из определяющих нравственных качеств и норма профессиональной этики государственного и муниципального служащего, влияющая на авторитет власти и принятие правильных решений. Доброжелательность, чуткость и отзывчивость к людям, их значение в деятельности государственной и муниципальной службы. Доступность, искренность, скромность как важнейшие моральные качества работников госаппарата. Их противоположность самодовольству, зазнайству, чванству, высокомерию и честолюбию, недопустимых для государственного и муниципального служащего. Трудности подбора управленческих кадров на основе учета нравственных характеристик. Проблема нравственного совершенствования управленческих кадров. Способы формирования желаемых нравственных качеств: этическое обучение, тренинги, этические деловые игры, создание комиссий по профессиональной этике, учет этических характеристик при аттестации сотрудников. Нравственное самосовершенствование. Основные методы работы над собой. Самоменеджмент.

### **Тема 3. Этика и культура служебных отношений**

#### **Этика и культура служебных отношений. Служебная этика руководителя.**

Общие закономерности межличностных отношений. Управленческое общение и поведение: специфика и характерные черты. Нравственный авторитет и психология подчинения во властных отношениях. Престиж должности и авторитет личности, их соотношение. Функции, условия и законы управленческого общения. Этика и культура служебных отношений как фактор эффективного функционирования аппарата

управления. Типы служебных отношений в аппарате государственных учреждений (интеллектуальные, волевые, по вертикали и по горизонтали). Этика формальных и неформальных служебных отношений. Понятие товарищества, дружбы и служебной дисциплины в практике формальных и неформальных отношений. Место и роль руководителя в системе административного управления. Проблема ответственности руководителя: основные подходы и концепции. Понятие «органических функций» руководителя. Общие, конкретные и специфические нравственные качества руководителя. Руководитель и лидер: соотношение понятий, типология, методика развития профессионально-важных качеств. Классификация стилей руководства и их особенности. Авторитарный, демократический и либеральный типы руководителей. 5 стилей руководства в «управленческой решетке» Блейка-Мутона. Служебная этика руководителя. Руководитель и подчиненный: этика поручения, поощрения, взыскания, увольнения. Проблема делегирования полномочий: основные противоречия и препятствия. Проблема лояльности государственного служащего по отношению к руководителю или учреждению. Культура поведения и деловой этикет в государственной службе. Этикет как элемент культуры: гармония внутреннего и внешнего. Нравственный смысл регуляции внешнего поведения человека в служебной ситуации. Виды современного этикета деловых отношений. Функции делового этикета. Процесс трансформации этических ориентаций управленца в его деловые и личностные качества (типы отношений к обществу, к себе, к природе, к духовным ценностям). Отношение к делу. Цель жизни. Средства достижения цели. Отношение к закону. Правила поведения, устанавливаемые для себя. Принципы современного этикета деловых отношений и их воплощение в нормах и правилах поведения государственного служащего в различных служебных ситуациях. Шесть заповедей делового этикета Дж. Ягера. Руководитель и подчиненный: этикет взаимоотношений. Речевой этикет в деловом общении: культура устной речи. Культура письменной речи и административный речевой этикет. Культура делового спора. Этикет телефонных переговоров, деловых встреч и переговоров. Невербальные средства общения и деловой этикет. Кинессика и деловой этикет. Внешний облик государственного служащего: одежда, манеры поведения. Этнокультурные особенности делового этикета на государственной службе.

## **7. ПРИМЕРНАЯ ТЕМАТИКА КУРСОВЫХ РАБОТ**

Курсовая работа не предусмотрена

**8. ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ ПО ДИСЦИПЛИНЕ:** Приложение 1.

## **9. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ И ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ:**

### **9.1. Рекомендуемая литература:**

- Брянцев, И. И. Этика государственной и муниципальной службы : учебное пособие / И. И. Брянцев, А. А. Гребенникова. — Саратов : Вузовское образование, 2019. — 85 с. — ISBN 978-5-4487-0498-7. — Текст : электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS : [сайт]. — URL: <http://www.iprbookshop.ru/82668.htm>
- Виговская, М. Е. Психология делового общения : учебное пособие для бакалавров / М. Е. Виговская, А. В. Лисевич. — 2-е изд. — М. : Дашков и К, Ай Пи Эр

Медиа, 2020. — 139 с. — ISBN 978-5-394-03573-9. — Текст : электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS : [сайт]. — URL: <http://www.iprbookshop.ru/87619.html>

• Троянская, А. И. Деловая этика : учебное пособие / А. И. Троянская. — Саратов : Ай Пи Эр Медиа, 2019. — 145 с. — ISBN 978-5-4486-0617-5. — Текст : электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS : [сайт]. — URL: <http://www.iprbookshop.ru/83263.html>

• Брянцев, И. И. Предупреждение конфликта интересов и развитие профессиональной этики на муниципальной службе : монография / И. И. Брянцев, А. А. Гребенникова. — Саратов : Вузовское образование, 2019. — 59 с. — ISBN 978-5-4487-0587-8. — Текст : электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS : [сайт]. — URL: <http://www.iprbookshop.ru/87086.html>

## **9.2. Перечень информационных технологий, используемых при осуществлении образовательного процесса по дисциплине (модулю), включая перечень лицензионного и свободно распространяемого программного обеспечения.**

Программное обеспечение АНО ВО ОУЭП, являющееся частью электронной информационно-образовательной среды и базирующееся на телекоммуникационных технологиях:

- тренинговые и тестирующие программы;
- интеллектуальные роботизированные системы оценки качества выполнения работ.

Информационные и роботизированные системы, программные комплексы, программное обеспечение для доступа к компьютерным обучающим, тренинговым и тестирующим программам:

- ПК «КОП»;
- ИР «Каскад».

Программное обеспечение, необходимое для реализации дисциплины:

*Лицензионное программное обеспечение (в том числе, отечественного производства):*

Операционная система Windows Professional 10

ПО браузер – приложение операционной системы, предназначенное для просмотра Web-страниц

Платформа проведения аттестационных процедур с использованием каналов связи (отечественное ПО)

Платформа проведения вебинаров (отечественное ПО)

Информационная технология. Онлайн тестирование цифровой платформы Роверб (отечественное ПО)

Электронный информационный ресурс. Экспертный интеллектуальный информационный робот Аттестация ассессоров (отечественное ПО)

Информационная технология. Аттестационный интеллектуальный информационный робот контроля оригинальности и профессионализма «ИИР КОП» (отечественное ПО)

Электронный информационный ресурс «Личная студия обучающегося» (отечественное ПО)

*Свободно распространяемое программное обеспечение (в том числе отечественного производства):*

Мой Офис Веб-редакторы <https://edit.myoffice.ru> (отечественное ПО)

ПО OpenOffice.Org Calc.

[http://qsp.su/tools/onlinehelp/about\\_license\\_gpl\\_russian.html](http://qsp.su/tools/onlinehelp/about_license_gpl_russian.html)

ПО OpenOffice.Org.Base

[http://qsp.su/tools/onlinehelp/about\\_license\\_gpl\\_russian.html](http://qsp.su/tools/onlinehelp/about_license_gpl_russian.html)



ПО OpenOffice.org Impress

[http://qsp.su/tools/onlinehelp/about\\_license\\_gpl\\_russian.html](http://qsp.su/tools/onlinehelp/about_license_gpl_russian.html)

ПО OpenOffice.Org Writer

[http://qsp.su/tools/onlinehelp/about\\_license\\_gpl\\_russian.html](http://qsp.su/tools/onlinehelp/about_license_gpl_russian.html)

ПО Open Office.org Draw

[http://qsp.su/tools/onlinehelp/about\\_license\\_gpl\\_russian.html](http://qsp.su/tools/onlinehelp/about_license_gpl_russian.html)

ПО «Блокнот» - стандартное приложение операционной системы (MS Windows, Android и т.д.),  
предназначенное для работы с текстами;

### **9.3. Перечень современных профессиональных баз данных, информационных справочных систем и ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»**

Электронные каталоги и базы данных <https://catalog.unatlib.org.ru/>

Инфоурок. Ведущий образовательный портал <https://infourok.ru/metodicheskie-rekomendacii-organizaciya-volonterskoj-deyatelnosti-2376356.html>

Научная электронная библиотека. <http://elibrary.ru/>

Электронно-библиотечная система IPRbooks (ЭБС IPRbooks) – электронная библиотека по всем отраслям знаний

<http://www.iprbookshop.ru>

*Информационно-справочные системы:*

- Справочно-правовая система «Гарант»;
- Справочно-правовая система «Консультант Плюс».

## **10. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ**

Описание материально-технической базы, необходимой для осуществления образовательного процесса по дисциплине представлено в приложении - «Сведения о материально-техническом обеспечении программы высшего образования – программы бакалавриата направления подготовки 38.03.04 «Государственное и муниципальное управление»

## **11. МЕТОДИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ ДЛЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ОСВОЕНИЮ ДИСЦИПЛИНЫ**

Продуктивность усвоения учебного материала во многом определяется интенсивностью и качеством самостоятельной работы студента. Самостоятельная работа предполагает формирование культуры умственного труда, самостоятельности и инициативы в поиске и приобретении знаний; закрепление знаний и навыков, полученных на всех видах учебных занятий; подготовку к предстоящим занятиям, экзаменам; выполнение контрольных работ.

Самостоятельный труд развивает такие качества, как организованность, дисциплинированность, волю, упорство в достижении поставленной цели, вырабатывает умение анализировать факты и явления, учит самостоятельному мышлению, что приводит к развитию и созданию собственного мнения, своих взглядов. Умение работать самостоятельно необходимо не только для успешного усвоения содержания учебной программы, но и для дальнейшей творческой деятельности.

Основу самостоятельной работы студента составляет работа с учебной и научной

литературой. Из опыта работы с книгой (текстом) следует определенная последовательность действий, которой целесообразно придерживаться. Сначала прочитать весь текст в быстром темпе. Цель такого чтения заключается в том, чтобы создать общее представление об изучаемом (не запоминать, а понять общий смысл прочитанного). Затем прочитать вторично, более медленно, чтобы в ходе чтения понять и запомнить смысл каждой фразы, каждого положения и вопроса в целом.

Чтение приносит пользу и становится продуктивным, когда сопровождается записями. Это может быть составление плана прочитанного текста, тезисы или выписки, конспектирование и др. Выбор вида записи зависит от характера изучаемого материала и целей работы с ним. Если содержание материала несложное, легко усваиваемое, можно ограничиться составлением плана. Если материал содержит новую и трудно усваиваемую информацию, целесообразно его законспектировать.

Результаты конспектирования могут быть представлены в различных формах:

- **План** – это схема прочитанного материала, краткий (или подробный) перечень вопросов, отражающих структуру и последовательность материала. Подробно составленный план вполне заменяет конспект.

- **Конспект** – это систематизированное, логичное изложение материала источника. Различаются четыре типа конспектов.

- **План-конспект** – это развернутый детализированный план, в котором достаточно подробные записи приводятся по тем пунктам плана, которые нуждаются в пояснении.

- **Текстуальный конспект** – это воспроизведение наиболее важных положений и фактов источника.

- **Свободный конспект** – это четко и кратко сформулированные (изложенные) основные положения в результате глубокого осмысливания материала. В нем могут присутствовать выписки, цитаты, тезисы; часть материала может быть представлена планом.

- **Тематический конспект** – составляется на основе изучения ряда источников и дает более или менее исчерпывающий ответ по какой-то схеме (вопросу).

В процессе изучения материала источника, составления конспекта нужно обязательно применять различные выделения, подзаголовки, создавая блочную структуру конспекта. Это делает конспект легко воспринимаемым, удобным для работы.

Подготовка к практическому занятию включает 2 этапа:

Первый этап – организационный;

Второй этап - закрепление и углубление теоретических знаний.

На первом этапе студент планирует свою самостоятельную работу, которая включает:

- уяснение задания на самостоятельную работу;
- подбор рекомендованной литературы;
- составление плана работы, в котором определяются основные пункты предстоящей подготовки.

Составление плана дисциплинирует и повышает организованность в работе.

Второй этап включает непосредственную подготовку студента к занятию. Начинать надо с изучения рекомендованной литературы. Необходимо помнить, что на лекции обычно рассматривается не весь материал, а только его часть. Остальная его часть выполняется в процессе самостоятельной работы. В связи с этим работа с рекомендованной литературой обязательна. Особое внимание при этом необходимо обратить на содержание основных положений и выводов, объяснение явлений и фактов, уяснение практического приложения рассматриваемых теоретических вопросов. В процессе этой работы студент должен стремиться понять и запомнить основные положения рассматриваемого материала, примеры, поясняющие его, а также разобраться в иллюстративном материале.

Заканчивать подготовку следует составлением плана (конспекта) по изучаемому материалу (вопросу). Это позволяет составить концентрированное, сжатое представление по изучаемым вопросам.

В процессе подготовки к занятиям рекомендуется взаимное обсуждение материала, во время которого закрепляются знания, а также приобретается практика в изложении и разъяснении полученных знаний, развивается речь.

При необходимости следует обращаться за консультацией к преподавателю. Идя на консультацию, необходимо хорошо продумать вопросы, которые требуют разъяснения.

### **Методические рекомендации для обучающихся с ОВЗ и инвалидов по освоению дисциплины**

Обучающиеся из числа инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья имеют возможность изучать дисциплину по индивидуальному плану, согласованному с преподавателем и администрацией АНО ВО ОУЭП.

Освоение дисциплины инвалидами и лицами с ограниченными возможностями здоровья осуществляется с использованием средств обучения общего и специального назначения.

При освоении дисциплины инвалидами и лицами с ограниченными возможностями здоровья по индивидуальному плану предполагаются: изучение дисциплины с использованием информационных средств; индивидуальные консультации с преподавателем (разъяснение учебного материала и углубленное изучение материала), индивидуальная самостоятельная работа.

В процессе обучения студентам из числа инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья информация предоставляется в формах, адаптированных к ограничениям их здоровья и восприятия информации:

*Для лиц с нарушениями зрения:*

- в печатной форме увеличенным шрифтом,
- в форме электронного документа (с возможностью увеличения шрифта).

В случае необходимости информация может быть представлена в форме аудиофайла.

*Для лиц с нарушениями слуха:*

- в печатной форме,
- в форме электронного документа.

*Для лиц с нарушениями опорно-двигательного аппарата:*

- в печатной форме,
- в форме электронного документа.

Данный перечень может быть конкретизирован в зависимости от контингента обучающихся.

Индивидуальные консультации с преподавателем проводятся по отдельному расписанию, утвержденному заведующим кафедрой (в соответствии с индивидуальным графиком занятий обучающегося).

Индивидуальная самостоятельная работа обучающихся проводится в соответствии с рабочей программой дисциплины и индивидуальным графиком занятий.

Текущий контроль по дисциплине осуществляется в соответствии с фондом оценочных средств, в формах адаптированных к ограничениям здоровья и восприятия информации обучающихся

Автономная некоммерческая организация высшего образования  
**«ОТКРЫТЫЙ УНИВЕРСИТЕТ ЭКОНОМИКИ,  
УПРАВЛЕНИЯ И ПРАВА»**

**Фонд оценочных средств**

Текущего контроля и промежуточной аттестации  
по дисциплине (модулю)

**Б1.О.04.04 ЭТИКА ГОСУДАРСТВЕННОЙ И МУНИЦИПАЛЬНОЙ СЛУЖБЫ**

**Для направления подготовки:**

38.03.04 Государственное и муниципальное управление  
(уровень бакалавриата)

**Типы задач профессиональной деятельности:**

организационно-управленческий

**Направленность (профиль):**

Государственная и муниципальная служба

**Форма обучения:**

очная, очно-заочная, заочная

## Результаты обучения по дисциплине

Код и наименование компетенции	Индикаторы достижения компетенции	Результаты обучения
<b>ОПК-1</b> Способен обеспечивать приоритет прав и свобод человека; соблюдать нормы законодательства Российской Федерации и служебной этики в своей профессиональной деятельности	<b>ОПК-1.1.</b> Обеспечивает реализацию принципа приоритета прав и свобод человека и гражданина	<b>Знает:</b> принципы приоритета прав и свобод человека и гражданина <b>Умеет:</b> реализовывать принципы приоритета прав и свобод человека и гражданина в процессе осуществления профессиональной деятельности <b>Владеет:</b> навыком применения и реализации, в процессе осуществления профессиональной деятельности, принципов приоритета прав и свобод человека и гражданина
	<b>ОПК-1.3.</b> Соблюдает и применяет в профессиональной деятельности нормы законодательства Российской Федерации и профессиональной служебной этики	<b>Знает:</b> нормы законодательства Российской Федерации и профессиональной служебной этики <b>Умеет:</b> применять в профессиональной деятельности нормы законодательства Российской Федерации и профессиональной служебной этики <b>Владеет:</b> способностью применять в профессиональной деятельности нормы законодательства Российской Федерации и профессиональной служебной этики

### Показатели оценивания результатов обучения

Шкала оценивания			
Неудовлетворительно	Удовлетворительно	Хорошо	Отлично
<b>ОПК-1.1. Обеспечивает реализацию принципа приоритета прав и свобод человека и гражданина</b>			
<b>Не знает:</b> принципы приоритета прав и свобод человека и гражданина <b>Не умеет:</b> реализовывать принципы приоритета прав и свобод человека и гражданина в процессе осуществления профессиональной деятельности <b>Не владеет:</b> навыком применения и реализации, в процессе осуществления профессиональной деятельности, принципов приоритета прав и свобод человека и гражданина	<b>Поверхностно знает:</b> принципы приоритета прав и свобод человека и гражданина <b>В целом умеет:</b> реализовывать принципы приоритета прав и свобод человека и гражданина в процессе осуществления профессиональной деятельности, но испытывает затруднения <b>В целом владеет:</b> навыком применения и реализации, в процессе осуществления профессиональной деятельности, принципов приоритета прав и свобод человека и гражданина, но испытывает сильные затруднения	<b>Знает:</b> принципы приоритета прав и свобод человека и гражданина, но допускает несущественные ошибки <b>Умеет:</b> реализовывать принципы приоритета прав и свобод человека и гражданина в процессе осуществления профессиональной деятельности, но иногда затрудняется с объективной оценкой <b>Владеет:</b> навыком применения и реализации, в процессе осуществления профессиональной деятельности, принципов приоритета прав и свобод человека и гражданина, но иногда допускает ошибки	<b>Знает:</b> принципы приоритета прав и свобод человека и гражданина <b>Умеет:</b> реализовывать принципы приоритета прав и свобод человека и гражданина в процессе осуществления профессиональной деятельности <b>Владеет:</b> навыком применения и реализации, в процессе осуществления профессиональной деятельности, принципов приоритета прав и свобод человека и гражданина
<b>ОПК-1.3. Соблюдает и применяет в профессиональной деятельности нормы законодательства Российской Федерации и профессиональной служебной этики</b>			
<b>Не знает:</b> нормы законодательства	<b>Поверхностно знает:</b> нормы законодательства	<b>Знает:</b> нормы законодательства	<b>Знает:</b> нормы законодательства

<p>Российской Федерации и профессиональной служебной этики</p> <p><b>Не умеет:</b> применять в профессиональной деятельности нормы законодательства Российской Федерации и профессиональной служебной этики</p> <p><b>Не владеет:</b> способностью применять в профессиональной деятельности нормы законодательства Российской Федерации и профессиональной служебной этики</p>	<p>Российской Федерации и профессиональной служебной этики</p> <p><b>В целом умеет:</b> применять в профессиональной деятельности нормы законодательства Российской Федерации и профессиональной служебной этики, но испытывает затруднения</p> <p><b>В целом владеет:</b> способностью применять в профессиональной деятельности нормы законодательства Российской Федерации и профессиональной служебной этики, но испытывает сильные затруднения</p>	<p>Российской Федерации и профессиональной служебной этики, но допускает несущественные ошибки</p> <p><b>Умеет:</b> применять в профессиональной деятельности нормы законодательства Российской Федерации и профессиональной служебной этики, но иногда затрудняется с объективной оценкой</p> <p><b>Владеет:</b> способностью применять в профессиональной деятельности нормы законодательства Российской Федерации и профессиональной служебной этики, но иногда допускает ошибки</p>	<p>Российской Федерации и профессиональной служебной этики</p> <p><b>Умеет:</b> применять в профессиональной деятельности нормы законодательства Российской Федерации и профессиональной служебной этики</p> <p><b>Владеет:</b> способностью применять в профессиональной деятельности нормы законодательства Российской Федерации и профессиональной служебной этики</p>
---	---	---	---

## *Оценочные средства*

### **Задания для текущего контроля**

#### **Раздел 1 «Этика как регулятор общественной жизни. Проблемы современной социальной этики»**

##### **Темы устного доклада**

1. Предмет, цели и задачи курса «Этика государственной и муниципальной службы».
2. Место курса «Этика государственной и муниципальной службы» в системе гуманитарной подготовки специалистов по управлению.
3. Структура курса «Этика государственной и муниципальной службы», проблемный принцип его построения.
4. Система источников курса «Этика государственной и муниципальной службы».
5. Сущность и содержание понятия этики на государственной и муниципальной службе.
6. Этика управления как вид профессиональной этики.
7. Управленческая и административная этика, их соотношение.
8. Понятие с и содержание служебной этики как этики и культуры служебных отношений.
9. Этика и этикет: соотношение и содержание.
10. Общий и деловой этикет: соотношение и содержание.
11. Значение этики и культуры управления в государственной и муниципальной службе.
12. Этика государственного и муниципального управления как регулятор взаимоотношений власти и населения.
13. Характеристика педагогических аспектов управляющего воздействия.
14. Государственное и муниципальное управление как форма гражданского воспитания.
15. Национальные особенности этики и культуры управления.
16. Предмет этики как науки и учебной дисциплины.
17. Происхождение и взаимосвязь понятий «этика» и «мораль».
18. Проблема морального измерения личности и общества.
19. Основные проблемы теории морали.
20. Структура, ценности и функции морали.
21. Моральное сознание, моральные отношения и моральная деятельность: соотношение и содержание.
22. Моральные требования, нормы, знания, убеждения, принципы и оценки как основные компоненты морального сознания.
23. Специфика морального и правового регулирования.
24. Понятие и иерархия моральных ценностей.
25. Проблема утверждения высших моральных ценностей в сфере управления.
26. Моральные аспекты конституционных ценностей (свобода, справедливость, равенство, права граждан).
27. Мораль и нравы: соотношение и содержание.
28. Единство морали и многообразие нравов как этические категории.
29. Структура нравов в профессиональной этике.
30. Индивидуальные и национальные нравы: соотношение и содержание.
31. Нравы людей и управленческая деятельность: соотношение и содержание.
32. Значение учета нравов для эффективного управления обществом.
33. Этика как наука о морали.
34. Структура и функции этики.
35. Особенности индивидуальной этики.
36. Особенности социальной этики.
37. Профессиональная этика как вид прикладной этики, ее нормативный характер.
38. Нормативный характер профессиональной этики.
39. Содержание и специфика административной этики.
40. Основы политической этики.
41. Предмет и содержание политической этики.
42. Проблемы нравственного обоснования политической деятельности.
43. Идея первенства морали по отношению к политике и ее разработка.
44. Теоретическое обоснование аморализма в политике.
45. Вопрос о приоритете целей и средств в политике как основной вопрос политической этики.
46. Взгляды Н. Макиавелли о соотношении целей и средств в политике.
47. Идея справедливости как основа этического обоснования политики.
48. Идея справедливости как критерий моральной оценки политических действий.
49. Модель оптимального соотношения морали и политики в современное время.
50. Политическая этика как нормативная основа политической деятельности.

51. Взгляды Б. Сутор об этике политических институтов и политических добродетелей.
52. Возрастание роли нравственных критериев политики в современных условиях.
53. Причины противоречивости и сложности нравственной оценки в политике.
54. Основные требования к политической этике в современном обществе.
55. Основы этики политического конфликта.
56. Роль конфликтов в политической жизни.
57. Этика компромисса: понятие и содержание.
58. Моральный аспект института президентства: понятие и содержание.
59. Парламентская этика и культура депутатской деятельности: соотношение и содержание.
60. Этические аспекты предвыборной борьбы в современных условиях.
61. Этическая ответственность избирателя: понятие и содержание.
62. Понятие и признаки экономической этики.
63. Проблемы предмета и сферы действия экономической этики.
64. Экономическая и предпринимательская этика: понятие и содержание.
65. Этические основания хозяйственной и предпринимательской деятельности.
66. Особенности протестантской хозяйственной этики.
67. Правовая этика труда: понятие и содержание.
68. Проблема эволюции культурно-этического облика предпринимательства в индустриальных и постиндустриальных странах.
69. Проблемы современной экономической этики.
70. Институциональные (рамочные) ограничения участников экономического процесса и их роль в этизации рыночных отношений.
71. Этика порядка: понятие и содержание, плюсы и минусы.
72. Этика стимулирования: понятие и содержание.
73. Этические нормы цивилизованного бизнеса: понятие и содержание.
74. Формы внутренней и внешней регуляции в этике бизнеса.
75. Этические кодексы фирм: теория и практика их применения.
76. Этические аспекты партнерства, конкуренции, взаимоотношений фирмы с общественными организациями.
77. Этические аспекты партнерства, конкуренции, взаимоотношений фирмы с государственными органами.

## **Раздел 2 «Этика государственной и муниципальной службы: ценности и нормы административной этики»**

### **Темы реферата**

1. Напишите реферат-рецензию на статью:

<https://cyberleninka.ru/article/n/upravlencheskaya-kultura-i-professionalnaya-etika-gosudarstvennyh-sluzhaschih-munitsipalnogo-upravleniya>

Ефимова Е. С., Вдовенко Е. О., Мирсаидов Б. М. Управленческая культура и профессиональная этика государственных служащих муниципального управления // Успехи в химии и химической технологии. - 2016. - № 5 (174).

Сформулируйте основные утверждения автора. Выразите свое мнение по поводу утверждений автора и обоснуйте его.

2. Напишите реферат-рецензию на статью:

<https://cyberleninka.ru/article/n/nekotorye-napravleniya-gumanizatsii-otnosheniy-v-sisteme-chelovek-organizatsiya>

Сафонов К. Б. Некоторые направления гуманизации отношений в системе «Человек - организация» // Общество: социология, психология, педагогика. - 2016. - № 9.

Сформулируйте основные утверждения автора. Выразите свое мнение по поводу утверждений автора и обоснуйте его.

3. Напишите реферат-рецензию на статью:

<https://cyberleninka.ru/article/n/osobennosti-upravleniya-chelovekom-kollektivom-i-gruppy-v-sfere-zhilishchno-kommunalnyh-uslug>

Слиянков Ю. В. Особенности управления человеком, коллективом и группой в сфере жилищно-коммунальных услуг // Вестник ГУУ. - 2016. - № 9.

Сформулируйте основные утверждения автора. Выразите свое мнение по поводу утверждений автора и обоснуйте его.

4. Напишите реферат-рецензию на статью:

<https://cyberleninka.ru/article/n/etiko-organizatsionnye-aspekty-predostavleniya-gosudarstvennyh-i-munitsipalnyh-uslug>

Аширбагина Н. Л., Ковалев А. И., Фрик О. В. Этико-организационные аспекты предоставления государственных и муниципальных услуг // Вестник СибАДИ. - 2016. - № 3 (49).

Сформулируйте основные утверждения автора. Выразите свое мнение по поводу утверждений



автора и обоснуйте его.

5. Напишите реферат-рецензию на статью:

<https://cyberleninka.ru/article/n/sozdanie-regionalnyh-vysshih-shkol-munitsipalnogo-upravleniya-kak-odin-iz-putey-professionalizatsii-munitsipalnyh-sluzhaschih>

Забнева Э. И. Создание региональных высших школ муниципального управления как один из путей профессионализации муниципальных служащих // Власть. - 2016. - № 8.

Сформулируйте основные утверждения автора. Выразите свое мнение по поводу утверждений автора и обоснуйте его.

6. Напишите реферат-рецензию на статью:

<https://cyberleninka.ru/article/n/kontseptualnye-osnovy-sistemy-upravleniya-v-yaponii>

Гвоздевская Г. А. Концептуальные основы системы управления в Японии // Знание. Понимание. Умение. - 2016. - № 2.

Сформулируйте основные утверждения автора. Выразите свое мнение по поводу утверждений автора и обоснуйте его.

7. Напишите реферат-рецензию на статью:

<https://cyberleninka.ru/article/n/problemy-sotsializatsii-lichnosti-v-novoy-modeli-organizatsionnogo-povedeniya>

Дорофеева Л. И. Проблемы социализации личности в новой модели организационного поведения // Известия Саратовского ун-та Новая серия. Серия Экономика. Управление. Право. - 2016. - № 4.

Сформулируйте основные утверждения автора. Выразите свое мнение по поводу утверждений автора и обоснуйте его.

8. Напишите реферат-рецензию на статью:

<https://cyberleninka.ru/article/n/professionalnaya-etika-gosudarstvennyh-sluzhaschih-munitsipalnogo-upravleniya>

Ефимова Н. С. Профессиональная этика государственных служащих муниципального управления // Успехи в химии и химической технологии. - 2015. - № 5 (164).

Сформулируйте основные утверждения автора. Выразите свое мнение по поводу утверждений автора и обоснуйте его.

9. Напишите реферат-рецензию на статью:

<https://cyberleninka.ru/article/n/mezhkulturnaya-kompetentnost-kak-neobhodimaya-sostavlyayuschaya-professionalnoy-podgotovki-yuristov>

Трофимова Е. Л., Черёмухина К. С. Межкультурная компетентность как необходимая составляющая профессиональной подготовки юристов // Baikal Research Journal. - 2017. - № 2.

Сформулируйте основные утверждения автора. Выразите свое мнение по поводу утверждений автора и обоснуйте его.

10. Напишите реферат-рецензию на статью:

<https://cyberleninka.ru/article/n/korporativizm-v-professionalnoy-deyatelnosti-subektov-administrativnogo-upravleniya>

Хоценко В. П. Корпоративизм в профессиональной деятельности субъектов административного управления // Государственное и муниципальное управление. Ученые записки СКАГС. - 2017. - № 3.

Сформулируйте основные утверждения автора. Выразите свое мнение по поводу утверждений автора и обоснуйте его.

11. Напишите реферат-рецензию на статью:

<https://cyberleninka.ru/article/n/korporativizm-v-kontekste-formirovaniya-kadrovogo-sostava-administrativnogo-upravleniya>

Хоценко В. П. Корпоративизм в контексте формирования кадрового состава административного управления // Вестник Адыгейского государственного университета. Серия 1: Регионоведение: философия, история, социология, юриспруденция, политология, культурология. - 2017. - № 3 (204).

Сформулируйте основные утверждения автора. Выразите свое мнение по поводу утверждений автора и обоснуйте его.

12. Напишите реферат-рецензию на статью:

<https://cyberleninka.ru/article/n/teoretiko-metodologicheskie-istoki-teorii-korporativizma>

Шапкин И. Н. Теоретико-методологические истоки теории корпоративизма // Гуманитарные науки. Вестник Финансового университета. - 2016. - № 3 (23).

Сформулируйте основные утверждения автора. Выразите свое мнение по поводу утверждений автора и обоснуйте его.

13. Напишите реферат-рецензию на статью:

<https://cyberleninka.ru/article/n/korporativizm-subektov-administrativnogo-upravleniya-v-rossiyskom-obshchestve-ramki-kontseptualnogo-osmysleniya>

Хоценко В. П. Корпоративизм субъектов административного управления в российском обществе: рамки концептуального осмысления // Гуманитарий Юга России. - 2017. - № 3.

Сформулируйте основные утверждения автора. Выразите свое мнение по поводу утверждений

автора и обоснуйте его.

14. Напишите реферат-рецензию на статью:

<https://cyberleninka.ru/article/n/protsessy-ratsionalno-byurokraticheskoy-modernizatsii-rossiyskogo-chinovnichestva-v-kontse-xviii-nachale-xx-vv>

Лугвин С. Б. Процессы рационально-бюрократической модернизации российского чиновничества в конце XVIII - начале XX в. // Научные ведомости Белгородского государственного университета. Серия: История. Политология. - 2016. - № 15 (236).

Сформулируйте основные утверждения автора. Выразите свое мнение по поводу утверждений автора и обоснуйте его.

15. Напишите реферат-рецензию на статью:

<https://cyberleninka.ru/article/n/metody-otbora-kandidatov-v-kadrovyy-rezerv-gosudarstvennoy-služby>

Плиева Л. Б. Методы отбора кандидатов в кадровый резерв государственной службы // Вестник экспертного совета. - 2016. - № 2 (5).

Сформулируйте основные утверждения автора. Выразите свое мнение по поводу утверждений автора и обоснуйте его.

16. Напишите реферат-рецензию на статью:

<https://cyberleninka.ru/article/n/normativno-pravovoe-regulirovanie-borby-sovremennogo-kitayskogo-gosudarstva-s-korrupsiey>

Трощинский П. В. Нормативно-правовое регулирование борьбы современного китайского государства с коррупцией // Актуальные проблемы российского права. - 2016. - № 2 (63).

Сформулируйте основные утверждения автора. Выразите свое мнение по поводу утверждений автора и обоснуйте его.

17. Напишите реферат-рецензию на статью:

<https://cyberleninka.ru/article/n/eticheskaya-otvetstvennost-v-prinyatii-resheniy>

Рахманкулова Н. Ф. Этическая ответственность в принятии решений // Электронное научное издание Альманах Пространство и Время. - 2015. - № 2.

Сформулируйте основные утверждения автора. Выразите свое мнение по поводу утверждений автора и обоснуйте его.

18. Напишите реферат-рецензию на статью:

<https://cyberleninka.ru/article/n/gosudarstvennaya-politika-reformirovaniya-grazhdanskoy-služby-rossiyskoy-federatsii-potentsial-uchastiya-nezavisimyh-ekspertov>

Меркулов П. А., Васютин Ю. С., Малахова О. В. Государственная политика реформирования гражданской службы Российской Федерации: потенциал участия независимых экспертов // Среднерусский вестник общественных наук. - 2017. - № 6.

Сформулируйте основные утверждения автора. Выразите свое мнение по поводу утверждений автора и обоснуйте его.

19. Напишите реферат-рецензию на статью:

<https://cyberleninka.ru/article/n/kommunikativnaya-kompetentnost-sovremennogo-gosudarstvennogo-služhaschego>

Котлярова О. В. Коммуникативная компетентность современного государственного служащего // Вестник МГОУ. Серия: Русская филология. - 2017. - № 4.

Сформулируйте основные утверждения автора. Выразите свое мнение по поводу утверждений автора и обоснуйте его.

20. Напишите реферат-рецензию на статью:

<https://cyberleninka.ru/article/n/etika-i-otvetstvennost-v-publichnoy-službe>

Оболонский А. В. Этика и ответственность в публичной службе // Вопросы государственного и муниципального управления. - 2015. - № 1.

Сформулируйте основные утверждения автора. Выразите свое мнение по поводу утверждений автора и обоснуйте его.

21. Напишите реферат-рецензию на статью:

<https://cyberleninka.ru/article/n/k-voprosu-etiko-pravovogo-regulirovaniya-deyatelnosti-gosudarstvennyh-i-munitsipalnyh-služhaschih-v-rossii>

Багратуни К. Ю., Данилина М. В. К вопросу этико-правового регулирования деятельности государственных и муниципальных служащих в России // Гуманитарные, социально-экономические и общественные науки. - 2015. - № 6-1.

Сформулируйте основные утверждения автора. Выразите свое мнение по поводу утверждений автора и обоснуйте его.

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

## Раздел 1

### 1. Термин «этика» имеет происхождение

- A) древнегреческое
- B) русское
- C) латинское
- D) немецкое

### 2. Деловая этика представляет собой

- A) совокупность принципов поведения людей
- B) деловые отношения предпринимателей
- C) личное поведение человека
- D) поведение людей в конфликтных ситуациях

### 3. Коммуникативная, интерактивная и перцептивная - это взаимосвязанные стороны, которые характеризуют \_\_\_\_\_ общения

- A) структуру
- B) содержание
- C) способы
- D) цели

### 4. Организация взаимодействия между индивидами заключается в

- A) интерактивной стороне общения
- B) обмене идеями
- C) принципиальных действиях
- D) влиянии на партнера

### 5. Вербальное общение осуществляется при помощи

- A) слов
- B) жестов
- C) мимики
- D) интонации

### 6. При невербальном общении средством передачи информации являются

- A) знаки
- B) интеллектуальные признаки
- C) многозначные символы
- D) трактуемые сообщения

### 7. Заражение, внушение, убеждение и подражание - это способы

- A) воздействия на партнеров
- B) ведения переговоров
- C) организации выступления
- D) передачи содержания общения

### 8. Основная форма делового общения – это

- A) деловая беседа
- B) ролевая игра
- C) научная дискуссия
- D) публичная лекция

### 9. Взаимное общение работников, совместный поиск, контроль и координирование, поддержание деловых контактов, стимулирование – это \_\_\_\_\_ деловой беседы

- A) функции
- B) аспекты
- C) принципы организации
- D) формы

### 10. Начало беседы, информирование партнеров, аргументирование выдвигаемых положений, принятие решения, завершение беседы являются основными

- A) этапами деловой беседы
- B) пунктами деловой беседы
- C) правилами проведения деловой беседы
- D) практическими советами

### 11. Кратко изложить ситуацию или проблему, увязав ее с содержанием беседы, позволяет

- A) метод «зацепки»
- B) небольшое сравнение
- C) необычный вопрос
- D) личное впечатление

**12. Открытые вопросы - это вопросы, которые**

- A) требуют какой-то информации
- B) выясняют мотивы и позиции собеседников
- C) дополняют сведения о собеседнике
- D) выявляют позитивные и нейтральные позиции

**13. Вопросы, которые удерживают беседу в строго установленном направлении или же поднимают целый комплекс новых проблем, это вопросы**

- A) переломные
- B) проблемные
- C) интересные
- D) собеседника

**14. Изучение собеседника по его жестам, мимике и позам относится к области**

- A) кинесики
- B) психогенетики
- C) соционики
- D) психобионики

**15. Жесты «раскрытые руки», «расстёгивание пиджака» относятся к жестам**

- A) открытости
- B) подозрительности
- C) скрытности
- D) защиты

## Раздел 2

1. **Вступление в гражданское общество, по Локку, означало**

- A) образование государства
- B) кризис монархии
- C) кризис индивидуальности
- D) ущемление прав и свобод гражданина

2. **Рассмотрение проблемы соотношения государства и гражданского общества с целью обоснования материалистической концепции истории осуществлялось в**

- A) марксизме
- B) гегельянстве
- C) идеализме
- D) гедонизме

3. **В марксистских текстах гражданское общество зачастую сводится к сфере**

- A) материальной жизни
- B) духовной жизни
- C) личной жизни
- D) публичной жизни

4. **На Западе вызревание гражданского общества традиционно осуществлялось по мере развития**

- A) частной собственности
- B) судебной системы
- C) процесса глобализации
- D) банковской системы

5. **Социальным лидером становления гражданского общества в России явилась**

- A) интеллигенция
- B) аристократия
- C) олигархия
- D) охлократия

6. **Первые правовые документы, которые имели характер конституционных актов, появились в**

- A) Англии
- B) Америке
- C) Германии
- D) России

7. **Система конституционализма начала формироваться в эпоху**

- A) Просвещения
- B) Возрождения
- C) Античности
- D) Ренессанса

8. **Универсальным регулятором политических конфликтов и противоречий в правовых государствах стал**

- A) закон
- B) президент

- С) народ  
 D) завет
9. **Идея разделения властей была впервые выдвинута**  
 A) Локком  
 B) Гоббсом  
 C) Лейбницем  
 D) Бэконом
10. **Первые правовые документы, которые имели характер конституционных актов, появились в**  
 A) XIIIв.  
 B) XIIв.  
 C) XIVв.  
 D) XVв.
11. **Начиная с греческой античности, мораль понималась как показатель того, насколько человек ответствен за**  
 A) себя  
 B) тирана  
 C) природу  
 D) животных
12. **Вопрос о господстве человека над самим собой есть, прежде всего, вопрос о господстве разума над**  
 A) страстями  
 B) миром  
 C) природой  
 D) духом
13. **Во все времена и у всех народов мораль ассоциировалась с**  
 A) сдержанностью  
 B) своеволием  
 C) страстностью  
 D) отрешенностью
14. **Разные мыслители имели в виду под наслаждением, пользой, любовью к Богу, радостью познания**  
 A) высшее благо  
 B) высшее чувство  
 C) высшее озарение  
 D) высшую пользу
15. **Отсутствие предзаданности в поведении свойственно**  
 A) людям  
 B) насекомым  
 C) птицам  
 D) рыбам

### Раздел 3

1. **Философское учение о нравственности, морали - это**  
 A) этика  
 B) эстетика  
 C) педагогика  
 D) психология
2. \_\_\_\_\_ - большая и важная часть общечеловеческой культуры, выработанной на протяжении многих веков всеми народами, впитавшая в себя представления народов о добре, справедливости, человечности, красоте, порядке, благоустройстве, бытовой целесообразности  
 A) Этикет  
 B) Бизнес  
 C) Закон  
 D) Этика
3. **Для организации приема иностранных посланников в \_\_\_\_\_ была создана специальная должность «магистра церемониала» — прототипа нынешнего «шефа протокола»**  
 A) Риме  
 B) Афинах  
 C) Вавилоне  
 D) Москве
4. **Первый известный трактат о поведении «Дисциплина клерикалис», изданный в \_\_\_\_\_ г., был сочинен испанским священником Педро Альфонсо**  
 A) 1204  
 B) 1167  
 C) 1375

- D) 1812
5. Длительное время законодателями норм этикета считались
- A) англичане  
B) французы  
C) русские  
D) испанцы
6. В Древней Руси в начале XII в. было широко известно «Поучение к детям»
- A) князя Владимира Мономаха  
B) Иллариона  
C) Нестора  
D) княгини Ольги
7. \_\_\_\_\_ — совокупность правил, традиций и условностей, соблюдаемых правительствами, ведомствами иностранных дел, государственными учреждениями и дипломатическими представительствами, а также официальными лицами в международном общении
- A) Протокол  
B) Закон  
C) Этикет  
D) Ритуал
8. \_\_\_\_\_ этикет — строго установленный порядок и формы обхождения при дворах монархов. Применяется в настоящее время при дворах и в светском обществе стран с монархической формой правления
- A) Придворный  
B) Воинский  
C) Дипломатический  
D) Общегражданский
9. \_\_\_\_\_ этикет — свод общепринятых в данной армии правил, норм и манер поведения военнослужащих во всех сферах их жизни и деятельности в частях, на кораблях и в общественных местах
- A) Воинский  
B) Дипломатический  
C) Придворный  
D) Общегражданский
10. \_\_\_\_\_ этикет — правила поведения дипломатов и других официальных лиц в отношениях друг с другом и на различных официальных дипломатических мероприятиях
- A) Дипломатический  
B) Общегражданский  
C) Придворный  
D) Воинский
11. \_\_\_\_\_ этикет — совокупность правил, традиций и условностей, соблюдаемых в общении между собой частными лицами данного общества
- A) Общегражданский  
B) Дипломатический  
C) Придворный  
D) Воинский
12. \_\_\_\_\_ - это совокупность норм поведения предпринимателя, требований, предъявляемых культурным обществом к характеру его общения с людьми, социальному облику, адаптированные к его практическим нуждам сведения об основных этических понятиях, о моральных требованиях к стилю работы и облику делового человека
- A) Деловая этика  
B) Молодежная этика  
C) Этикет  
D) Протокол
13. Целенаправленно сформированный облик, образ фирмы, товара, услуги – это
- A) имидж  
B) модель  
C) знак  
D) марка
14. Самая распространенная и наиболее признанная на сегодня одежда бизнесменов – это
- A) костюм  
B) джинсы и свитер  
C) спортивный костюм  
D) шорты с футболкой

15. Деловое письмо начинается с точного повторения в \_\_\_\_\_ углу адреса, написанного на конверте
- A) левом верхнем
  - B) левом нижнем
  - C) правом верхнем
  - D) правом нижнем

## **Промежуточная аттестация**

### **ПРАКТИКО-ОРИЕНТИРОВАННАЯ ЧАСТЬ ЗАЧЕТА С ОЦЕНКОЙ**

#### Вариант 1.

Реализуя способность формировать нетерпимое отношение к коррупционному поведению, раскройте основные термины и понятия гражданского права, используемые в антикоррупционном законодательстве, приведите примеры их применения в России.

#### Вариант 2.

Основываясь на способности формировать нетерпимое отношение к коррупционному поведению, подготовьте ответ на тему «Основные нравственно-этические нормы и принципы в сфере управленческой деятельности».

#### Вариант 3.

Демонстрируя способность формировать нетерпимое отношение к коррупционному поведению, проанализируйте связь этики государственной и муниципальной службы с проблемой доверия населения к власти, основываясь на владении основными технологиями формирования и продвижения имиджа государственной и муниципальной службы, базовыми технологиями формирования общественного мнения.

#### Вариант 4.

Опираясь на способности формировать нетерпимое отношение к коррупционному поведению, охарактеризуйте сущность и содержание понятия этики работника государственной и муниципальной службы, необходимость толерантного восприятия социальных, этнических, конфессиональных и культурных различий в процессе делового общения. В чем различие понятий: «этика», «мораль», «нравственность»?

#### Вариант 5.

Базируясь на способности формировать нетерпимое отношение к коррупционному поведению, раскройте этические основы хозяйственной и предпринимательской деятельности, приведите конкретные примеры такой деятельности с этической точки зрения.

#### Вариант 6.

Демонстрируя способность обеспечивать приоритет прав и свобод человека; соблюдать нормы законодательства Российской Федерации и служебной этики в своей профессиональной деятельности, подготовьте устный ответ на тему «Владение устойчивыми навыками публичного выступления. Этикет деловых встреч и переговоров и телефонной беседы».

#### Вариант 7.

Опираясь на способность обеспечивать приоритет прав и свобод человека; соблюдать нормы законодательства Российской Федерации и служебной этики в своей профессиональной деятельности, подготовьте устный ответ на тему «Культура делового спора».

#### Вариант 8.

Реализуя способность обеспечивать приоритет прав и свобод человека; соблюдать нормы законодательства Российской Федерации и служебной этики в своей профессиональной деятельности, проанализируйте этнокультурные особенности делового этикета на государственной службе.

#### Вариант 9.

Опираясь на способность обеспечивать приоритет прав и свобод человека; соблюдать нормы законодательства Российской Федерации и служебной этики в своей профессиональной деятельности, раскройте важность наличия у работников органов государственной и муниципальной службы этики делового общения и деловой переписки, умений поддерживать электронные коммуникации.

Вариант 10.

Демонстрируя способность обеспечивать приоритет прав и свобод человека; соблюдать нормы законодательства Российской Федерации и служебной этики в своей профессиональной деятельности, охарактеризуйте значение служебной этики руководителя, его место и роль в системе административного управления, важность эффективного участия руководителя в групповой работе.

## ПЕРЕЧЕНЬ ВОПРОСОВ К ЗАЧЕТУ С ОЦЕНКОЙ

### Электронное тестирование

#### Этика как регулятор общественной жизни. Проблемы современной социальной этики

Тип	Группа
Вес	12

#### Задание

Порядковый номер задания	1
Тип	4
Вес	1

_____ — наука о морали
Этика

#### Задание

Порядковый номер задания	2
Тип	4
Вес	1

Этика _____ — культура управления людьми в организации, обеспечивающая возможность достижения корпоративных целей, на основе уважения человеческого достоинства и содействия общественному благу управления
---

#### Задание

Порядковый номер задания	3
Тип	4
Вес	1

Моральные _____ — принятые в обществе, социальной группе правила, образцы поведения, выполняющие регулятивные функции морали нормы
--

#### Задание

Порядковый номер задания	4
Тип	4
Вес	1

_____ — понятие, обозначающее положительную ценность предметов, явлений, отношений Благо
--

#### Задание

Порядковый номер задания	5
Тип	4
Вес	1

_____ — понятие морального сознания и категория теоретической этики, разграничивающее представление о нравственном и безнравственном и формирующее критерии оценки должного, положительного поведения, заслуживающего всеобщее одобрение Добро
--

#### Задание

Порядковый номер задания	6
Тип	4
Вес	1

_____ – категория этики, в которой выражается нравственная задача определённого индивида, группы лиц, класса, народа в конкретных социальных условиях и ситуациях, становящаяся для них
---



внутренне принимаемым обязательством	
Долг	
<b>Задание</b>	
Порядковый номер задания	7
Тип	4
Вес	1

_____ - развитая способность человека к рефлексии, самооценке своих мыслей, желаний, поступков	
Совесьть	
<b>Задание</b>	
Порядковый номер задания	8
Тип	4
Вес	1

_____ этика – этика общественной жизни, учение об этических отношениях и обязанностях, обусловливаемых самой жизнью человека в обществе	
Социальная	
<b>Задание</b>	
Порядковый номер задания	9
Тип	4
Вес	1

Этика, которая рассматривает группу, сообщество как нечто привходящее, побочное по отношению к природе человека, который призван утверждать свою индивидуальность и нравственность вопреки внешним социальным зависимостям, – _____ этика	
индивидуальная	
<b>Задание</b>	
Порядковый номер задания	10
Тип	4
Вес	1

_____ — нормы и правила поведения людей в обществе	
Этикет	
<b>Задание</b>	
Порядковый номер задания	11
Тип	4
Вес	1

_____ этикет - это установленный порядок поведения в сфере бизнеса и деловых контактов	
Деловой	
<b>Задание</b>	
Порядковый номер задания	12
Тип	4
Вес	1

_____ — принятые в обществе представления о хорошем и плохом, правильном и неправильном, добре и зле, а также совокупность норм поведения, вытекающих из этих представлений <a href="https://ru.wikipedia.org/wiki/%D0%EB%FC">https://ru.wikipedia.org/wiki/%D0%EB%FC</a> - cite note-Ivin-3#cite note-Ivin-3	
Мораль	
<b>Задание</b>	
Порядковый номер задания	13
Тип	3
Вес	1

Установите соответствие	
Воспитательная функция морали	обуславливает выработку определенных стереотипов поведения у каждого из индивидов, что позволяет преобразовать нормы этики в стойкую привычку
Ценностно-ориентирующая функция морали	позволяет выделить определенные ориентиры для каждого индивида

Регулятивная функция морали	моральные нормы позволяют контролировать как поступки отдельного индивида, так и поведение общества в целом
-----------------------------	---

**Задание**

Порядковый номер задания	14
Тип	4
Вес	1

\_\_\_\_\_ функция морали учит людей видеть поступки других индивидов с точки зрения нравственных ценностей

Познавательная

**Задание**

Порядковый номер задания	15
Тип	4
Вес	1

\_\_\_\_\_ сознание – человеческое сознание с его внутренними механизмами, смысловым и ценностным содержанием, в форме этических понятий и определений

Моральное

**Задание**

Порядковый номер задания	16
Тип	4
Вес	1

Моральные \_\_\_\_\_ — центральный элемент структуры морали, в котором фиксируются свойства любой человеческой деятельности с точки зрения ее моральной оценки

отношения

**Задание**

Порядковый номер задания	17
Тип	4
Вес	1

\_\_\_\_\_ деятельность — практическая реализация ценностей добра и зла, осознанных человеком

Моральная

**Этика государственной и муниципальной службы: ценности и нормы административной этики**

Тип	Группа
Вес	12

**Задание**

Порядковый номер задания	18
Тип	4
Вес	1

\_\_\_\_\_ методы государственного управления – нормативные требования государства, обязывающие и субъектов, и объектов государственного управления поступать определенным образом

Административные

**Задание**

Порядковый номер задания	19
Тип	4
Вес	1

Административные \_\_\_\_\_ управления – структурные подразделения, осуществляющие управление при помощи административных методов управления

органы

**Задание**

Порядковый номер задания	20
Тип	4
Вес	1

Государственное \_\_\_\_\_ – важнейший вид социально значимой деятельности, практическое, организующее и регулирующее воздействие государства (органов государственной власти) на общественную жизнедеятельность людей

управление

**Задание**

Порядковый номер задания	21
Тип	4
Вес	1

\_\_\_\_\_ методы государственного управления — целенаправленное моральное и нравственное воздействие государства на сознание людей, пропаганда и агитация со стороны государства

Идеологические

**Задание**

Порядковый номер задания	22
Тип	4
Вес	1

\_\_\_\_\_ управление — составная часть местного самоуправления, связанная с упорядочивающим воздействием органов местного самоуправления на муниципальное образование и взаимодействие с его субъектами с целью повышения уровня и качества жизни населения муниципального образования

Муниципальное

**Задание**

Порядковый номер задания	23
Тип	4
Вес	1

\_\_\_\_\_ — совокупность людей, проживающих исторически длительное время на одной и той же территории, создавших собственную культуру и политическую систему управления этой территорией

Общество

**Задание**

Порядковый номер задания	24
Тип	4
Вес	1

\_\_\_\_\_ конфликтом — целенаправленное воздействие на процесс конфликта, обеспечивающее решение социально значимых задач

Управление

**Задание**

Порядковый номер задания	25
Тип	4
Вес	1

\_\_\_\_\_ понимание конфликта — адекватное, т. е. соответствующее реальности, его описание

Объективное

**Задание**

Порядковый номер задания	<b>26</b>
Тип	1
Вес	1

Объективное объяснение конфликта возможно при выполнении следующих требований:

1) Анализ конфликта учитывает только те факты, которые актуальны в настоящей ситуации; 2) В объяснительный контекст входит и учет предшествующего состояния конфликтной ситуации и ее развития в последующем; 3) Объяснение конфликта подчинено успешному разрешению его в интересах целого — прогресса общества, личности и пр.

	1, 2, 3
	Только 1 и 2
	Только 2 и 3
	Только 1 и 3

**Задание**

Порядковый номер задания	27
Тип	4
Вес	1

\_\_\_\_\_ — качество взаимодействия между людьми (или элементами внутренней структуры личности), выражающееся в противоборстве сторон ради достижения своих интересов и целей

Конфликт	
<b>Задание</b>	
Порядковый номер задания	<b>28</b>
Тип	2
Вес	1

К объективным причинам, влияющим на этику государственного служащего, относятся	
	наличие в государственной службе нерешенных проблем
	относительная закрытость
	труднодоступность администрации
	предвзятое отношение ко всему чиновничеству

<b>Задание</b>	
Порядковый номер задания	<b>29</b>
Тип	2
Вес	1

К субъективным причинам, влияющим на этику государственного служащего, относятся	
	предвзятое отношение ко всему чиновничеству
	личностные характеристики
	наличие в государственной службе нерешенных проблем
	труднодоступность администрации

<b>Задание</b>	
Порядковый номер задания	30
Тип	4
Вес	1

Государственный _____ — гражданин Российской Федерации в возрасте не моложе 18 лет, владеющий государственным языком, имеющий профессиональное образование и исполняющий обязанности по государственной должности за денежное вознаграждение.	
служащий	

<b>Задание</b>	
Порядковый номер задания	31
Тип	4
Вес	1

_____ — термин, обозначающий обычно использование должностным лицом своих властных полномочий и доверенных ему прав, а также связанных с этим официальным статусом авторитета, возможностей, связей в целях личной выгоды, противоречащее законодательству и моральным установкам	
Коррупция	

<b>Задание</b>	
Порядковый номер задания	32
Тип	4
Вес	1

_____ — чрезмерное усложнение канцелярских процедур, приводящее к большим затратам времени	
Бюрократизм	

<b>Задание</b>	
Порядковый номер задания	33
Тип	4
Вес	1

_____ — политическая теория, согласно которой элементарными ячейками общества являются определённые социальные группы, а не отдельные лица	
Корпоративизм	

<b>Задание</b>	
Порядковый номер задания	34
Тип	4
Вес	1

_____ — система признаков, описывающих ту или иную профессию, а также включающая в себя	
---	--

перечень норм и требований, предъявляемых этой профессией или специальностью к работнику	
Профессиограмма	
<b>Задание</b>	
Порядковый номер задания	35
Тип	4
Вес	1
Принцип _____ — принцип четкой определенности норм права, принцип права законности	
<b>Этика и культура служебных отношений</b>	
Тип	Группа
Вес	12
<b>Задание</b>	
Порядковый номер задания	<b>36</b>
Тип	4
Вес	1
_____ руководства — привычная манера поведения руководителя по отношению к подчиненным для оказания на них влияния и достижения поставленных целей	
Стиль	
<b>Задание</b>	
Порядковый номер задания	<b>37</b>
Тип	4
Вес	1
_____ стиль используется в случае, когда сотрудник уровня «неспособен и не настроен» нуждается в четкой постановке задачи, инструкциях и контроле со стороны руководителя	
Директивный	
<b>Задание</b>	
Порядковый номер задания	<b>38</b>
Тип	4
Вес	1
_____ стиль используется в случае, когда сотрудник уровня «неспособен, но настроен» нуждается и в директивах руководителя и в его поддержке	
Наставнический	
<b>Задание</b>	
Порядковый номер задания	<b>39</b>
Тип	4
Вес	1
_____ стиль используется в случае, когда сотрудник уровня «способен, но не настроен» имеет достаточно глубокие знания и хорошо развитые навыки для выполнения задачи, однако имеет низкую мотивацию	
Поддерживающий	
<b>Задание</b>	
Порядковый номер задания	<b>40</b>
Тип	4
Вес	1
_____ стиль используется в случае, когда сотрудник уровня «способен и настроен» мотивирован и опытен, а потому не требует особого внимания со стороны руководителя	
Делегирующий	
<b>Задание</b>	
Порядковый номер задания	<b>41</b>
Тип	4
Вес	1
_____ стиль руководства — стиль, при котором руководитель передает полномочия, права и ответственность другим членам команды	

Делегирующий	
<b>Задание</b>	
Порядковый номер задания	<b>42</b>
Тип	1
Вес	1

Сотрудник, находящийся на уровне, когда уже есть определенные знания и навыки, однако он по какой-то причине демотивирован, относится к типу сотрудников	
	«неспособен и не настроен»
	«неспособен, но настроен»
	«способен, но не настроен»
	«способен и настроен»

<b>Задание</b>	
Порядковый номер задания	<b>43</b>
Тип	1
Вес	1

Сотрудник, высоко мотивированный, демонстрирующий много энтузиазма, но владеющий только базовыми знаниями и навыками, относится к типу сотрудников	
	«неспособен и не настроен»
	«неспособен, но настроен»
	«способен, но не настроен»
	«способен и настроен»

<b>Задание</b>	
Порядковый номер задания	<b>44</b>
Тип	1
Вес	1

Сотрудник, имеющий знания и хорошо развитые навыки для выполнения задачи, но не уверенный в себе и своих силах до конца, что может влиять на мотивацию, относится к типу сотрудников	
	«неспособен и не настроен»
	«неспособен, но настроен»
	«способен, но не настроен»
	«способен и настроен»

<b>Задание</b>	
Порядковый номер задания	<b>45</b>
Тип	1
Вес	1

Сотрудник, который демонстрирует мастерское владение навыками, необходимыми для выполнения данного задания, мотивирован и уверен в себе, относится к типу сотрудников	
	«неспособен и не настроен»
	«неспособен, но настроен»
	«способен, но не настроен»
	«способен и настроен»

<b>Задание</b>	
Порядковый номер задания	<b>46</b>
Тип	4
Вес	1

_____ стиль управления — стиль управления, который характеризуется высокой централизацией руководства, доминированием единоначалия	
Директивный	

<b>Задание</b>	
Порядковый номер задания	<b>47</b>
Тип	4
Вес	1

_____ стиль управления — стиль управления, который характеризуется распределением полномочий, инициативы и ответственности между руководителем и заместителями, руководителем и подчиненными	
--	--

Демократический	
<b>Задание</b>	
Порядковый номер задания	<b>48</b>
Тип	4
Вес	1

\_\_\_\_\_ стиль управления — стиль управления, который характеризуется отсутствием активного участия руководителя в управлении коллективом

Либеральный	
<b>Задание</b>	
Порядковый номер задания	<b>49</b>
Тип	2
Вес	1

При наставническом стиле руководства лидер

	дает указания и следит за выполнением заданий
	объясняет принятые решения подчиненному
	предлагает подчиненному высказывать свои идеи и предложения
	требует принятия решений подчиненными

<b>Задание</b>	
Порядковый номер задания	<b>50</b>
Тип	2
Вес	1

При поддерживающем стиле руководства лидер

	поддерживает и помогает своим подчиненным в их работе
	участвует в процессе принятия решений
	следит за тем, чтобы решения принимались в большей степени подчиненными
	передает полномочия, права и ответственность другим членам команды

### Критерии оценки при проведении промежуточной аттестации

Оценивание знаний студентов осуществляется по 4-балльной шкале при проведении экзаменов и зачетов с оценкой (оценки «отлично», «хорошо», «удовлетворительно» и «неудовлетворительно») или 2-балльной шкале при проведении зачета («зачтено», «не зачтено»).

При прохождении студентами промежуточной аттестации оцениваются:

1. Полнота, четкость и структурированность ответов на вопросы, аргументированность выводов.
2. Качество выполнения практических заданий (при их наличии): умение перевести теоретические знания в практическую плоскость; использование правильных форматов и методологий при выполнении задания; соответствие результатов задания поставленным требованиям.
3. Комплексность ответа: насколько полно и всесторонне студент раскрыл тему вопроса и обратился ко всем ее аспектам

## Критерии оценивания

№ п/п	Наименование формы проведения текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации	Описание показателей оценочного материала	Представление оценочного материала в фонде	Критерии и описание шкал оценивания (шкалы: 0 – 100%, четырехбалльная, тахометрическая)
1	Позетовое тестирование (ПЗТ)	Контрольное мероприятие по учебному материалу каждой темы (раздела) дисциплины, состоящее в выполнении обучающимся системы стандартизированных заданий, которая позволяет автоматизировать процедуру измерения уровня знаний и умений обучающегося. Модульное тестирование включает в себя следующие типы заданий: задание с единственным выбором ответа из предложенных вариантов, задание на определение верных и неверных суждений; задание с множественным выбором ответов.	Система стандартизированных заданий	<ul style="list-style-type: none"> <li>- от 0 до 49,9 % выполненных заданий – не удовлетворительно;</li> <li>- от 50% до 69,9% - удовлетворительно;</li> <li>- от 70% до 89,9% - хорошо;</li> <li>- от 90% до 100% - отлично.</li> </ul>
2	<i>Зачет с оценкой</i>	1-я часть зачета с оценкой: выполнение практико-ориентированных заданий (аттестационное испытание промежуточной аттестации, проводимое устно с использованием телекоммуникационных технологий)	Практико-ориентированные задания	<p><i>Критерии оценивания преподавателем практико-ориентированной части зачета с оценкой:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- соответствие содержания ответа заданию, полнота раскрытия темы/задания (оценка соответствия содержания ответа теме/заданию);</li> <li>- умение проводить аналитический анализ прочитанной учебной и научной литературы, сопоставлять теорию и практику;</li> <li>- логичность, последовательность изложения ответа;</li> <li>- наличие собственного отношения обучающегося к теме/заданию;</li> <li>- аргументированность, доказательность излагаемого материала.</li> </ul> <p><i>Описание шкалы оценивания практико-</i></p>



№ п/п	Наименование формы проведения текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации	Описание показателей оценочного материала	Представление оценочного материала в фонде	Критерии и описание шкал оценивания (шкалы: 0 – 100%, четырёхбалльная, тахометрическая)
				<p><i>ориентированной части зачета с оценкой</i></p> <p>Оценка «отлично» выставляется за ответ, в котором содержание соответствует теме или заданию, обучающийся глубоко и прочно усвоил учебный материал, последовательно, четко и логически стройно излагает его, демонстрирует собственные суждения и размышления на заданную тему, делает соответствующие выводы; умеет тесно увязывать теорию с практикой, свободно справляется с задачами, вопросами и другими видами применения знаний, не затрудняется с ответом при видоизменении заданий, приводит материалы различных научных источников, правильно обосновывает принятое решение, владеет разносторонними навыками и приемами выполнения задания, показывает должный уровень сформированности компетенций.</p> <p>Оценка «хорошо» выставляется обучающемуся, если ответ соответствует и раскрывает тему или задание, показывает знание учебного материала, грамотно и по существу излагает его, не допуская существенных неточностей при выполнении задания, правильно применяет теоретические положения при выполнении задания, владеет необходимыми навыками и приемами его выполнения, однако испытывает небольшие затруднения при формулировке собственного мнения, показывает должный</p>

№ п/п	Наименование формы проведения текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации	Описание показателей оценочного материала	Представление оценочного материала в фонде	Критерии и описание шкал оценивания (шкалы: 0 – 100%, четырехбалльная, тахометрическая)
				<p>уровень сформированности компетенций. Оценка <i>«удовлетворительно»</i> выставляется обучающемуся, если ответ в полной мере раскрывает тему/задание, обучающийся имеет знания только основного материала, но не усвоил его деталей, допускает неточности, недостаточно правильные формулировки, нарушения логической последовательности в изложении учебного материала по заданию, его собственные суждения и размышления на заданную тему носят поверхностный характер. Оценка <i>«неудовлетворительно»</i> выставляется обучающемуся, если не раскрыта тема, содержание ответа не соответствует теме, обучающийся не обладает знаниями по значительной части учебного материала и не может грамотно изложить ответ на поставленное задание, не высказывает своего мнения по теме, допускает существенные ошибки, ответ выстроен не последовательно, неаргументированно. Итоговая оценка за зачет с оценкой выставляется преподавателем в совокупности на основе оценивания результатов электронного тестирования обучающихся и выполнения ими практико-ориентированной части зачета с оценкой</p>
		2-я часть зачета с оценкой: выполнение электронного тестирования (аттестационное испытание)	Система стандартизированных заданий (тестов)	<p><i>Описание шкалы оценивания электронного тестирования</i> – от 0 до 49,9 % выполненных заданий – неудовлетворительно; – от 50 до 69,9 % –</p>

№ п/п	Наименование формы проведения текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации	Описание показателей оценочного материала	Представление оценочного материала в фонде	Критерии и описание шкал оценивания (шкалы: 0 – 100%, четырёхбалльная, тахометрическая)
		промежуточной аттестации использованием информационных тестовых систем) с		удовлетворительно; – от 70 до 89,9 % – хорошо; – от 90 до 100 % – отлично