

**ГАОУ ВО «ДАГЕСТАНСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ
УНИВЕРСИТЕТ НАРОДНОГО ХОЗЯЙСТВА»**

*Утверждены решением
Ученого совета ДГУНХ,
протокол № 9
от 24 марта 2025 г.*

КАФЕДРА «МЕНЕДЖМЕНТ»

ОЦЕНОЧНЫЕ МАТЕРИАЛЫ

**ПО ДИСЦИПЛИНЕ «ПРОФЕССИОНАЛЬНАЯ ЭТИКА
ГОСУДАРСТВЕННОГО СЛУЖАЩЕГО»**

**НАПРАВЛЕНИЕ ПОДГОТОВКИ – 38.04.04
ГОСУДАРСТВЕННОЕ И МУНИЦИПАЛЬНОЕ
УПРАВЛЕНИЕ**

**ПРОФИЛЬ «СИСТЕМА ГОСУДАРСТВЕННОГО И
МУНИЦИПАЛЬНОГО УПРАВЛЕНИЯ»**

УРОВЕНЬ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ - МАГИСТРАТУРА

УДК 005.7

ББК 65.05

Составители – Цахаева Джамиля Алибековна, кандидат экономических наук, доцент кафедры «Менеджмент» ДГУНХ; Дибирова Мадина Магомедрасуловна, кандидат экономических наук, доцент кафедры «Менеджмент» ДГУНХ; Магомедов Магомед Шегаудинович, кандидат экономических наук, доцент кафедры «Менеджмент» ДГУНХ.

Внутренний рецензент – Магомедов Расул Магомедович, доктор экономических наук, профессор кафедры «Менеджмент» ДГУНХ.

Внешний рецензент – Сулейманова Наида Абдурахмановна, кандидат экономических наук, доцент кафедры «Мировая и региональная экономика», Дагестанский государственный университет.

Представитель работодателя – Алимйрзаев Алисултан Абдурагимович, начальник юридического отдела Счетной палаты Республики Дагестан.

Оценочные материалы по дисциплине «Профессиональная этика государственного служащего» разработаны в соответствии с требованиями федерального государственного образовательного стандарта высшего образования для направления 38.04.04 Государственное и муниципальное управление, утвержденного приказом Министерства науки и высшего образования Российской Федерации от 13.08.2020 г., №1000, с приказом Минобрнауки России от 06.04.2021 г. №245 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры», приказом Министерства науки и высшего образования Российской Федерации и Министерства просвещения Российской Федерации от 05 августа 2020 г. № 885/390 «О практической подготовке обучающихся».

Оценочные материалы по дисциплине «Профессиональная этика государственного служащего» размещены на официальном сайте www.dgunh.ru

Цахаева Д.А., Магомедов М.Ш. Оценочные материалы по дисциплине «Профессиональная этика государственного служащего» для направления подготовки 38.04.04 Государственное и муниципальное управление, профиль «Система государственного и муниципального управления». – Махачкала: ДГУНХ, 2025 г. - 78 с.

Рекомендованы к утверждению Учебно-методическим советом ДГУНХ 10 марта 2025 г.

Рекомендованы к утверждению руководителем основной профессиональной образовательной программы высшего образования – программы магистратуры по направлению подготовки 38.04.04 Государственное и муниципальное управление, профиль «Система государственного и муниципального управления», к.э.н., доцентом Борисовой Л.А.

Одобрены на заседании кафедры менеджмента 24 февраля 2025 г., протокол № 7.

СОДЕРЖАНИЕ

Назначение оценочных материалов.....	4
РАЗДЕЛ 1. Перечень компетенций с указанием этапов их формирования в процессе освоения дисциплины.....	5
1.1 Перечень формируемых компетенций.....	5
1.2 Перечень компетенций с указанием видов оценочных средств.....	6
РАЗДЕЛ 2. Задания, необходимые для оценки планируемых результатов обучения по дисциплине.....	19
РАЗДЕЛ 3. Описание показателей и критериев оценивания компетенций на различных этапах их формирования, описание шкал оценивания.....	65
РАЗДЕЛ 4. Методические материалы, определяющие процедуры оценивания знаний, умений, навыков, характеризующие этапы формирования компетенций.....	68

Назначение оценочных материалов

Оценочные материалы составляются для текущего контроля успеваемости (оценивания хода освоения дисциплины), для проведения промежуточной аттестации (оценивания промежуточных и окончательных результатов обучения по дисциплине) обучающихся по дисциплине «Профессиональная этика государственного служащего» на соответствие их учебных достижений поэтапным требованиям образовательной программы высшего образования 38.04.04 Государственное и муниципальное управление, профиль «Система государственного и муниципального управления».

Оценочные материалы по дисциплине «Профессиональная этика государственного служащего» включают в себя: перечень компетенций с указанием этапов их формирования в процессе освоения ОП ВО; описание показателей и критериев оценивания компетенций на различных этапах их формирования, описание шкал оценивания; типовые контрольные задания или иные материалы, необходимые для оценки знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций в процессе освоения ОПОП; методические материалы, определяющие процедуры оценивания знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций.

Оценочные материалы сформированы на основе ключевых принципов оценивания:

- валидности: объекты оценки должны соответствовать поставленным целям обучения;
- надежности: использование единообразных стандартов и критериев для оценивания достижений;
- объективности: разные обучающиеся должны иметь равные возможности для достижения успеха.

Основными параметрами и свойствами оценочных материалов являются:

- предметная направленность (соответствие предмету изучения конкретной дисциплины);
- содержание (состав и взаимосвязь структурных единиц, образующих содержание теоретической и практической составляющих дисциплины);
- объем (количественный состав оценочных материалов);
- качество оценочных материалов в целом, обеспечивающее получение объективных и достоверных результатов при проведении контроля с различными целями.

РАЗДЕЛ 1. ПЕРЕЧЕНЬ КОМПЕТЕНЦИЙ С УКАЗАНИЕМ ЭТАПОВ ИХ ФОРМИРОВАНИЯ В ПРОЦЕССЕ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

1.1 Перечень формируемых компетенций

код компетенции	формулировка компетенции
УК	УНИВЕРСАЛЬНЫЕ КОМПЕТЕНЦИИ
УК-6	Способен определять и реализовывать приоритеты собственной деятельности и способы ее совершенствования на основе самооценки
УК-6.2	Определяет приоритеты собственной деятельности, личностного развития и профессионального роста, строит профессиональную карьеру и определяет стратегию профессионального развития
ОПК	ОБЩЕПРОФЕССИОНАЛЬНЫЕ КОМПЕТЕНЦИИ
ОПК-1	Способен обеспечивать соблюдение норм служебной этики и антикоррупционную направленность в деятельности органа власти
ОПК-1.1	В полном объеме представляет и готов использовать нормы служебной этики в своей деятельности
ОПК-1.2	Представляет способы обеспечения антикоррупционной направленности в деятельности органа власти и готов их реализовывать

1.2. Перечень компетенций с указанием видов оценочных средств

Код и формулировка компетенции	Код и наименование индикатора достижения компетенции	Планируемые результаты обучения по дисциплине (модулю)	Уровни освоения компетенций	Критерии оценивания сформированности компетенций	Виды оценочных средств
УК-6: Способен определять и реализовывать приоритеты собственной деятельности и способы ее совершенствования на основе самооценки	УК-6.2: Определяет приоритеты собственной деятельности, личностного развития и профессионального роста, строит профессиональную карьеру и определяет стратегию профессионального развития	Знать: - теории и принципы управления карьерой; - рынок труда и тенденции развития профессии; - методы самооценки и планирования карьеры; - стратегии профессионального роста и развития; - технологии и инструменты для управления карьерой; - приоритеты собственной деятельности; - способы совершенствования	Пороговый уровень	Неполные представления о теории и принципах управления карьерой; о рынке труда и тенденции развития профессии; о методах самооценки и планирования карьеры; о стратегии профессионального роста и развития; о технологии и инструментах для управления карьерой; о приоритетах собственной деятельности; о способах совершенствования собственной деятельности на основе самооценки.	Блок А – задания репродуктивного уровня: - тестовые задания; - вопросы по темам
			Базовый уровень	Сформированные, но содержащие отдельные пробелы представления о теории и принципах управления карьерой; о рынке труда и тенденции развития профессии; о методах самооценки и планирования карьеры; о стратегии профессионального роста и развития; о технологии и	

		ия собственной деятельности на основе самооценки.		инструментах для управления карьерой; о приоритетах собственной деятельности; о способах совершенствования собственной деятельности на основе самооценки.	
			Продвинутый уровень	Сформированные систематические представления о теории и принципах управления карьерой; о рынке труда и тенденции развития профессии; о методах самооценки и планирования карьеры; о стратегии профессионального роста и развития; о технологии и инструментах для управления карьерой; о приоритетах собственной деятельности; о способах совершенствования собственной деятельности на основе самооценки.	
		Уметь: - анализировать свои сильные и слабые стороны; - устанавливать цели и задачи карьерного роста; - разрабатывать и реализовывать план профессионального развития; - вести переговоры и заключать контракты по вопросам карьеры; - использовать технологии и инструменты для управления карьерой; - выстраивать иерархию целей деятельности и подчинённых им задач; - анализировать эффективность учебных занятий и подходов к обучению.	Пороговый уровень	В целом успешное, но не системное умение анализировать свои сильные и слабые стороны; устанавливать цели и задачи карьерного роста; разрабатывать и реализовывать план профессионального развития; вести переговоры и заключать контракты по вопросам карьеры; использовать технологии и инструменты для управления карьерой; выстраивать иерархию целей деятельности и подчинённых им задач; анализировать эффективность учебных занятий и подходов к обучению.	Блок В – задания реконструктивного уровня: - ситуационные задачи; - тематика эссе
			Базовый уровень	В целом успешное, но содержащие отдельные пробелы умение анализировать свои сильные и слабые стороны; устанавливать цели и задачи карьерного роста; разрабатывать и реализовывать план профессионального развития; вести переговоры и заключать контракты по вопросам карьеры; использовать	

				технологии и инструменты для управления карьерой; выстраивать иерархию целей деятельности и подчинённых им задач; анализировать эффективность учебных занятий и подходов к обучению	
			Продвинутый уровень	Сформированное умение анализировать свои сильные и слабые стороны; устанавливать цели и задачи карьерного роста; разрабатывать и реализовывать план профессионального развития; вести переговоры и заключать контракты по вопросам карьеры; использовать технологии и инструменты для управления карьерой; выстраивать иерархию целей деятельности и подчинённых им задач; анализировать эффективность учебных занятий и подходов к обучению	
		<u>Владеть:</u> - навыками саморефлексии и самооценки; - навыками постановки и достижения целей; - навыками планирования и организации; - навыками ведения переговоров и деловой коммуникации; - навыками работы с технологиями и инструментами для управления карьерой; - способами мониторинга образовательных результатов и осуществления их анализа;	Пороговый уровень	Демонстрирует частичные владения без грубых ошибок навыками саморефлексии и самооценки; навыками постановки и достижения целей; навыками планирования и организации; навыками ведения переговоров и деловой коммуникации; навыками работы с технологиями и инструментами для управления карьерой; способами мониторинга образовательных результатов и осуществления их анализа; навыками профессиональной рефлексии.	Блок С – задания практико-ориентированного уровня: - кейс
			Базовый уровень	Демонстрирует владения на базовом уровне навыками саморефлексии и самооценки; навыками постановки и достижения целей; навыками планирования и организации; навыками ведения переговоров и деловой коммуникации; навыками работы с технологиями и инструментами для	

		- навыками профессиональной рефлексии.		управления карьерой; способами мониторинга образовательных результатов и осуществления их анализа; навыками профессиональной рефлексии	
			Продвинутый уровень	Демонстрирует владения на высоком уровне навыками саморефлексии и самооценки; навыками постановки и достижения целей; навыками планирования и организации; навыками ведения переговоров и деловой коммуникации; навыками работы с технологиями и инструментами для управления карьерой; способами мониторинга образовательных результатов и осуществления их анализа; навыками профессиональной рефлексии	
ОПК-1: Способен обеспечивать соблюдение норм служебной этики и антикоррупционную направленность в деятельности органа власти	ОПК-1.1: В полном объеме представляет и готов использовать нормы служебной этики в своей деятельности	Знать: - принципы и нормы, обеспечивающие функционирование общества, взаимоотношения между людьми, обществом и государством; - нравственно-этические нормы в сфере профессиональной деятельности; - основные принципы функционирования государственной и местной (муниципальной) власти, тенденции и этапы развития государственного и муниципального управления и службы в РФ как науки и профессиональной деятельности;	Пороговый уровень	Неполные представления о принципах и нормах, обеспечивающих функционирование общества, взаимоотношения между людьми, обществом и государством; о нравственно-этических нормах в сфере профессиональной деятельности; об основных принципах функционирования государственной и местной (муниципальной) власти, тенденции и этапы развития государственного и муниципального управления и службы в РФ как науки и профессиональной деятельности; об основных требованиях нормативных актов по регламентации деятельности и нормам поведения государственных и муниципальных служащих, государственной и муниципальной службы в российской практике; о сознании и понимании основ служебной этики, включая нормативные акты, внутренние регламенты и общепринятые стандарты поведения в организации; о	Блок А – задания репродуктивного уровня: - тестовые задания; - вопросы по темам

		- основные требования нормативных актов по регламентации деятельности и нормам поведения государственных и муниципальных служащих, государственной и муниципальной службы в российской практике; сознание и понимание основ служебной этики, включая нормативные акты, внутренние регламенты и общепринятые стандарты поведения в организации; знание понятий, таких как конфиденциальность, честность, уважение к коллегам и клиентам, а также профессиональные обязанности.		знании понятий, таких как конфиденциальность, честность, уважение к коллегам и клиентам, а также профессиональные обязанности.	
			Базовый уровень	Сформированные, но содержащие отдельные пробелы представления о принципах и нормах, обеспечивающих функционирование общества, взаимоотношения между людьми, обществом и государством; о нравственно-этических нормах в сфере профессиональной деятельности; об основных принципах функционирования государственной и местной (муниципальной) власти, тенденции и этапы развития государственного и муниципального управления и службы в РФ как науки и профессиональной деятельности; об основных требованиях нормативных актов по регламентации деятельности и нормам поведения государственных и муниципальных служащих, государственной и муниципальной службы в российской практике; о сознании и понимании основ служебной этики, включая нормативные акты, внутренние регламенты и общепринятые стандарты поведения в организации; о знании понятий, таких как конфиденциальность, честность, уважение к коллегам и клиентам, а также профессиональные обязанности	
			Продвинутый уровень	Сформированные систематические представления о принципах и нормах, обеспечивающих функционирование общества, взаимоотношения между людьми, обществом и государством; о нравственно-этических нормах в сфере	

				профессиональной деятельности; об основных принципах функционирования государственной и местной (муниципальной) власти, тенденции и этапы развития государственного и муниципального управления и службы в РФ как науки и профессиональной деятельности; об основных требованиях нормативных актов по регламентации деятельности и нормам поведения государственных и муниципальных служащих, государственной и муниципальной службы в российской практике; о сознании и понимании основ служебной этики, включая нормативные акты, внутренние регламенты и общепринятые стандарты поведения в организации; о знании понятий, таких как конфиденциальность, честность, уважение к коллегам и клиентам, а также профессиональные обязанности	
		Уметь: - ставить цели и формулировать задачи, связанные с реализацией профессиональных функций государственной и муниципальной службы, в соответствии с современными принципами морали и этики; - диагностировать этические проблемы и применять основные модели принятия этических управленческих решений;	Пороговый уровень	В целом успешное, но не системное ставить цели и формулировать задачи, связанные с реализацией профессиональных функций государственной и муниципальной службы, в соответствии с современными принципами морали и этики; диагностировать этические проблемы и применять основные модели принятия этических управленческих решений; адаптировать международный опыт; применять нормы служебной этики на практике; принимать этично обоснованные решения в различных ситуациях; анализировать и оценивать этические дилеммы; общаться с коллегами и клиентами с соблюдением этических норм	Блок В – задания реконструктивного уровня: - ситуационные задачи; - тематика эссе
			Базовый уровень	В целом успешное, но содержащие отдельные	

		- адаптировать международный опыт; - применять нормы служебной этики на практике; - принимать этично обоснованные решения в различных ситуациях; - анализировать и оценивать этические дилеммы; - общаться с коллегами и клиентами с соблюдением этических норм.		пробелы умение ставить цели и формулировать задачи, связанные с реализацией профессиональных функций государственной и муниципальной службы, в соответствии с современными принципами морали и этики; диагностировать этические проблемы и применять основные модели принятия этических управленческих решений; адаптировать международный опыт; применять нормы служебной этики на практике; принимать этично обоснованные решения в различных ситуациях; анализировать и оценивать этические дилеммы; общаться с коллегами и клиентами с соблюдением этических норм	
			Продвинутый уровень	Сформированное умение ставить цели и формулировать задачи, связанные с реализацией профессиональных функций государственной и муниципальной службы, в соответствии с современными принципами морали и этики; диагностировать этические проблемы и применять основные модели принятия этических управленческих решений; адаптировать международный опыт; применять нормы служебной этики на практике; принимать этично обоснованные решения в различных ситуациях; анализировать и оценивать этические дилеммы; общаться с коллегами и клиентами с соблюдением этических норм	
		Владеть: - основными положениями Этического кодекса госслужащего РФ; - разнообразными моделями делового этикета;	Пороговый уровень	Демонстрирует частичные владения без грубых ошибок основными положениями Этического кодекса госслужащего РФ; разнообразными моделями делового этикета; навыками уверенного пользователя нормами служебной этики в своей деятельности; способностью воспринимать	Блок С – задания практико-ориентированного уровня: - кейс

		- навыками уверенного пользователя нормами служебной этики в своей деятельности; - способностью воспринимать этические нормы как неотъемлемую часть своей профессиональной идентичности; - способностью следовать установленным стандартам в любых ситуациях, а также готовностью к саморазвитию и повышению своей этической сознательности		этические нормы как неотъемлемую часть своей профессиональной идентичности; способностью следовать установленным стандартам в любых ситуациях, а также готовностью к саморазвитию и повышению своей этической сознательности	
			Базовый уровень	Демонстрирует владения на базовом уровне основными положениями Этического кодекса госслужащего РФ; разнообразными моделями делового этикета; навыками уверенного пользователя нормами служебной этики в своей деятельности; способностью воспринимать этические нормы как неотъемлемую часть своей профессиональной идентичности; способностью следовать установленным стандартам в любых ситуациях, а также готовностью к саморазвитию и повышению своей этической сознательности	
			Продвинутый уровень	Демонстрирует владения на высоком уровне основными положениями Этического кодекса госслужащего РФ; разнообразными моделями делового этикета; навыками уверенного пользователя нормами служебной этики в своей деятельности; способностью воспринимать этические нормы как неотъемлемую часть своей профессиональной идентичности; способностью следовать установленным стандартам в любых ситуациях, а также готовностью к саморазвитию и повышению своей этической сознательности	
	ОПК-1.2: Представляет способы обеспечения антикоррупционной	Знать: - российское и применимое зарубежное законодательство в сфере	Пороговый уровень	Неполные представления о российском и применимом зарубежном законодательстве в сфере противодействия коррупции; о разъяснениях и обзорах судебной практики в	Блок А – задания репродуктивного уровня:

	направленность и в деятельности органа власти и готов их реализовать	противодействия коррупции; - разъяснения и обзоры судебной практики в сфере противодействия коррупции; - основы гражданского, административно-процессуального законодательства Российской Федерации; - методические рекомендации, разъяснения и иные инструктивные материалы по предупреждению коррупции в организациях; - основные принципы противодействия коррупции в организации; - этику делового общения и правила ведения переговоров; - требования к обеспечению сохранения коммерческой тайны; - механизм коррупции, ее причин и последствий для общества и государственных институтов; - информацию о существующих антикоррупционных программах и инициативах, а также о лучших практиках, применяемых в других странах и организациях.		сфере противодействия коррупции; об основах гражданского, административного и арбитражно-процессуального законодательства Российской Федерации; о методических рекомендациях, разъяснениях и иных инструктивных материалах по предупреждению коррупции в организациях; об основных принципах противодействия коррупции в организации; об этике делового общения и правилах ведения переговоров; о требованиях к обеспечению сохранения коммерческой тайны; о механизме коррупции, ее причинах и последствиях для общества и государственных институтов; о существующих антикоррупционных программах и инициативах, а также о лучших практиках, применяемых в других странах и организациях.	- тестовые задания; - вопросы по темам
		Базовый уровень		Сформированные, но содержащие отдельные пробелы представления российском и применимом зарубежном законодательстве в сфере противодействия коррупции; о разъяснениях и обзорах судебной практики в сфере противодействия коррупции; об основах гражданского, административного и арбитражно-процессуального законодательства Российской Федерации; о методических рекомендациях, разъяснениях и иных инструктивных материалах по предупреждению коррупции в организациях; об основных принципах противодействия коррупции в организации; об этике делового общения и правилах ведения переговоров; о требованиях к обеспечению сохранения коммерческой тайны; о механизме коррупции, ее причинах и последствиях для общества и	

			государственных институтов; о существующих антикоррупционных программах и инициативах, а также о лучших практиках, применяемых в других странах и организациях.	
			Продвинутый уровень Сформированные систематические представления российском и применимом зарубежном законодательстве в сфере противодействия коррупции; о разъяснениях и обзорах судебной практики в сфере противодействия коррупции; об основах гражданского, административного и арбитражно-процессуального законодательства Российской Федерации; о методических рекомендациях, разъяснениях и иных инструктивных материалах по предупреждению коррупции в организациях; об основных принципах противодействия коррупции в организации; об этике делового общения и правилах ведения переговоров; о требованиях к обеспечению сохранения коммерческой тайны; о механизме коррупции, ее причинах и последствиях для общества и государственных институтов; о существующих антикоррупционных программах и инициативах, а также о лучших практиках, применяемых в других странах и организациях.	
	Уметь: - анализировать законодательство и судебную практику в сфере противодействия коррупции; - анализировать сведения, поступающие из внешних источников, о фактах коррупционных	Пороговый уровень	В целом успешное, но не системное умение анализировать законодательство и судебную практику в сфере противодействия коррупции; об умении анализировать сведения, поступающие из внешних источников, о фактах коррупционных правонарушений в организации; об умении рассматривать и выявлять в структуре организации и в	Блок В – задания реконструктивного уровня: - ситуационные задачи; - тематика эссе

	правонарушений в организации; - рассматривать и выявлять в структуре организации и в экономических моделях её функционирования коррупциогенные факторы; - анализировать сведения о контрагентах, в том числе в отношении их репутации в деловых кругах, длительности деятельности на рынке; - пользоваться поисковыми и справочно-правовыми системами; - систематизировать результаты мониторинга информации с целью предупреждения коррупционных правонарушений в организации; - оценивать риски коррупции в рамках своей деятельности и выявлять уязвимые места; - разрабатывать и внедрять антикоррупционные мероприятия, такие как контроль за соблюдением законности, прозрачность в принятии решений, а также применять методы повышения		экономических моделях её функционирования коррупциогенные факторы; об умении анализировать сведения о контрагентах, в том числе в отношении их репутации в деловых кругах, длительности деятельности на рынке; об умении пользоваться поисковыми и справочно-правовыми системами; об умении систематизировать результаты мониторинга информации с целью предупреждения коррупционных правонарушений в организации; об умении оценивать риски коррупции в рамках своей деятельности и выявлять уязвимые места; об умении разрабатывать и внедрять антикоррупционные мероприятия, такие как контроль за соблюдением законности, прозрачность в принятии решений, а также применять методы повышения уровня подотчетности; об умении проводить обучение и информирование коллег о нормах и принципах антикоррупционной политики, а также о механизмах выявления и предотвращения коррупционных правонарушений.	
		Базовый уровень	В целом успешное, но содержащие отдельные пробелы умение анализировать законодательство и судебную практику в сфере противодействия коррупции; об умении анализировать сведения, поступающие из внешних источников, о фактах коррупционных правонарушений в организации; об умении рассматривать и выявлять в структуре организации и в экономических моделях её функционирования коррупциогенные факторы; об умении анализировать сведения о контрагентах, в том	

		уровня подотчетности; - проводить обучение и информирование коллег о нормах и принципах антикоррупционной политики, а также о механизмах выявления и предотвращения коррупционных правонарушений.		числе в отношении их репутации в деловых кругах, длительности деятельности на рынке; об умении пользоваться поисковыми и справочно-правовыми системами; об умении систематизировать результаты мониторинга информации с целью предупреждения коррупционных правонарушений в организации; об умении оценивать риски коррупции в рамках своей деятельности и выявлять уязвимые места; об умении разрабатывать и внедрять антикоррупционные мероприятия, такие как контроль за соблюдением законности, прозрачность в принятии решений, а также применять методы повышения уровня подотчетности; об умении проводить обучение и информирование коллег о нормах и принципах антикоррупционной политики, а также о механизмах выявления и предотвращения коррупционных правонарушений	
				Продвинутый уровень Сформированное умение анализировать законодательство и судебную практику в сфере противодействия коррупции; об умении анализировать сведения, поступающие из внешних источников, о фактах коррупционных правонарушений в организации; об умении рассматривать и выявлять в структуре организации и в экономических моделях её функционирования коррупциогенные факторы; об умении анализировать сведения о контрагентах, в том числе в отношении их репутации в деловых кругах, длительности деятельности на рынке; об умении пользоваться поисковыми и справочно-правовыми системами; об умении систематизировать	

			результаты мониторинга информации с целью предупреждения коррупционных правонарушений в организации; об умении оценивать риски коррупции в рамках своей деятельности и выявлять уязвимые места; об умении разрабатывать и внедрять антикоррупционные мероприятия, такие как контроль за соблюдением законности, прозрачность в принятии решений, а также применять методы повышения уровня подотчетности; об умении проводить обучение и информирование коллег о нормах и принципах антикоррупционной политики, а также о механизмах выявления и предотвращения коррупционных правонарушений	
	Владеть: - навыками применения способов обеспечения антикоррупционной направленности в деятельности органа власти; - знаниями основных положений Этического кодекса госслужащего РФ; - разнообразными моделями делового этикета; - навыками применения на практике антикоррупционных механизмов и стратегий. - навыками реализации мероприятий по повышению этических стандартов,	Пороговый уровень	Демонстрирует частичные владения без грубых ошибок навыками применения способов обеспечения антикоррупционной направленности в деятельности органа власти; знаниями основных положений Этического кодекса госслужащего РФ; разнообразными моделями делового этикета; навыками применения на практике антикоррупционных механизмов и стратегий; навыками реализации мероприятий по повышению этических стандартов, мониторинга за их выполнением и вовлечения сотрудников в антикоррупционную деятельность; навыками реализации инициатив, направленных на создание культуры нулевой терпимости к коррупции внутри органа власти; способностью вести активный диалог с заинтересованными сторонами, включая гражданское общество, и	Блок С – задания практико-ориентированного уровня: - кейс

	мониторинга за их выполнением и вовлечения сотрудников в антикоррупционную деятельность; - навыками реализации инициатив, направленных на создание культуры нулевой терпимости к коррупции внутри органа власти; - способностью вести активный диалог с заинтересованными сторонами, включая гражданское общество, и принимать активное участие в разработке антикоррупционных программ.		принимать активное участие в разработке антикоррупционных программ	
		Базовый уровень	Демонстрирует владения на базовом уровне Демонстрирует частичные владения без грубых ошибок навыками применения способов обеспечения антикоррупционной направленности в деятельности органа власти; знаниями основных положений Этического кодекса госслужащего РФ; разнообразными моделями делового этикета; навыками применения на практике антикоррупционных механизмов и стратегий; навыками реализации мероприятий по повышению этических стандартов, мониторинга за их выполнением и вовлечения сотрудников в антикоррупционную деятельность; навыками реализации инициатив, направленных на создание культуры нулевой терпимости к коррупции внутри органа власти; способностью вести активный диалог с заинтересованными сторонами, включая гражданское общество, и принимать активное участие в разработке антикоррупционных программ	
		Продвинутый уровень	Демонстрирует владения на высоком уровне Демонстрирует частичные владения без грубых ошибок навыками применения способов обеспечения антикоррупционной направленности в деятельности органа власти; знаниями основных положений Этического кодекса госслужащего РФ; разнообразными моделями делового этикета; навыками применения на практике антикоррупционных	

				механизмов и стратегий; навыками реализации мероприятий по повышению этических стандартов, мониторинга за их выполнением и вовлечения сотрудников в антикоррупционную деятельность; навыками реализации инициатив, направленных на создание культуры нулевой терпимости к коррупции внутри органа власти; способностью вести активный диалог с заинтересованными сторонами, включая гражданское общество, и принимать активное участие в разработке антикоррупционных программ	
--	--	--	--	---	--

РАЗДЕЛ 2. ЗАДАНИЯ, НЕОБХОДИМЫЕ ДЛЯ ОЦЕНКИ ПЛАНИРУЕМЫХ РЕЗУЛЬТАТОВ ОБУЧЕНИЯ ПО ДИСЦИПЛИНЕ

Для проверки сформированности компетенции УК-6. Способен определять и реализовывать приоритеты собственной деятельности и способы ее совершенствования на основе самооценки

Индикатора компетенции

УК-6.2: Определяет приоритеты собственной деятельности, личностного развития и профессионального роста, строит профессиональную карьеру и определяет стратегию профессионального развития

Блок А. Типовые задания репродуктивного уровня («знать»)

А.1 Фонд тестовых заданий по дисциплине

Тестовые задания типа А

1. При определении приоритетов собственной деятельности госслужащий должен учитывать:

- а) Личные интересы
- б) Цели и задачи организации
- в) Ожидания граждан

2. Личностное развитие госслужащего включает в себя:

- а) Улучшение профессиональных навыков
- б) Развитие личностных качеств

в) Оба варианта

3. Профессиональный рост госслужащего предполагает:

- а) Повышение по службе
- б) Личные интересы
- в) Оба варианта

4. При построении профессиональной карьеры госслужащий должен учитывать:

- а) Свои сильные и слабые стороны
- б) Возможности и ограничения организации
- в) Оба варианта

5. Стратегия профессионального развития госслужащего должна включать:

- а) Возможности и ограничения организации
- б) План действий
- в) Ожидания граждан

6. Определение приоритетов собственной деятельности, личностного развития и профессионального роста помогает госслужащему:

- а) Эффективно выполнять свои обязанности
- б) Достигать карьерных целей
- в) Оба варианта

7. Какой из следующих факторов не является важным при определении приоритетов собственной деятельности?

- а) Личные ценности и интересы
- б) Цели организации
- в) Доступные ресурсы
- г) Мнение коллег

8. Какая из следующих стадий не входит в строение профессиональной карьеры?

- а) Стагнация
- б) Плато
- в) Спад
- г) Рост

9. Какой из следующих элементов не является частью стратегии профессионального развития?

- а) Определение целей
- б) Получение обратной связи
- в) Оценка прогресса
- г) Разработка плана действий

10. Какая из следующих характеристик не относится к личностному развитию?

- а) Улучшение навыков и знаний
- б) Развитие новых интересов
- в) Укрепление физического здоровья
- г) Повышение статуса

Тестовые задания типа В

1. Установите соответствие между факторами, влияющими на определение приоритетов собственной деятельности госслужащего, и их типами:

Факторы	Типы
1. Цели и задачи организации	1. Личные интересы
2. Ожидания граждан	2. Внутренние факторы
3. Личные интересы	3. Внешние факторы

2. Установите соответствие между компонентами личностного развития госслужащего и их видами:

Компоненты	Виды
1. Развитие профессиональных навыков	1. Личностное развитие
2. Развитие личностных качеств	2. Общее развитие
3. Улучшение физического здоровья	3. Профессиональное развитие

3. Установите соответствие между этапами построения профессиональной карьеры госслужащего и их последовательностью:

Этапы	Последовательность
1. Определение целей и задач	1. 4-1-2-3
2. Планирование карьеры	2. 1-2-3-4
3. Реализация плана	3. 2-1-3-4
4. Оценка результатов	4. 3-2-1-4

4. Установите соответствие между элементами стратегии профессионального развития госслужащего и их содержанием:

Элементы	Содержание
1. Цели и задачи	1. Шаги по достижению целей
2. План действий	2. Средства, необходимые для реализации плана
3. Ресурсы	3. Описание желаемых результатов

5. Установите соответствие между преимуществами определения приоритетов собственной деятельности, личностного развития и профессионального роста для госслужащего и их результатами:

Преимущества	Результаты
--------------	------------

1. Эффективное выполнение обязанностей	1. Улучшение качества жизни
2. Достижение карьерных целей	2. Повышение производительности
3. Удовлетворение от работы	3. Профессиональное признание

6. Установите соответствие между барьерами на пути определения приоритетов собственной деятельности, личностного развития и профессионального роста и их типами:

Барьеры	Типы
1. Недостаток времени	1. Внутренние барьеры
2. Отсутствие поддержки со стороны руководства	2. Внешние барьеры
3. Личные ограничения	3. Смешанные барьеры

7. Установите соответствие между факторами и их влиянием на определение приоритетов собственной деятельности:

Факторы	Влияние
1. Личные ценности	1. Помогают скорректировать приоритеты
2. Цели организации	2. Определяют направление деятельности, мотивируют к достижению целей
3. Доступные ресурсы	3. Определяют направление деятельности
4. Обратная связь от коллег	4. Ограничивают возможности

8. Установите соответствие между стадиями и характеристиками профессиональной карьеры:

Стадии	Характеристики
1. Рост	1. Снижение производительности и мотивации
2. Плато	2. Быстрое продвижение по службе
3. Спад	3. Стабильность и отсутствие роста

9. Установите соответствие между элементами и этапами стратегии профессионального развития:

Элементы	Этапы
1. Определение целей	1. Мониторинг
2. Разработка плана действий	2. Планирование
3. Оценка прогресса	3. Планирование и реализация

10. Установите соответствие между характеристиками и видами личностного развития:

Характеристики	Виды
----------------	------

1. Улучшение навыков и знаний	1. Личностное развитие
2. Развитие новых интересов	2. Физическое развитие
3. Укрепление физического здоровья	3. Профессиональное развитие

Тестовые задания типа С

1. Закончите предложение: «При определении приоритетов собственной деятельности госслужащий должен учитывать...»

2. Закончите предложение: «Личностное развитие госслужащего включает в себя...»

3. Закончите предложение: «Профессиональный рост госслужащего предполагает...»

4. Закончите предложение: «При построении профессиональной карьеры госслужащий должен учитывать...»

5. Закончите предложение: «Стратегия профессионального развития госслужащего должна включать...»

6. Закончите предложение: «Определение приоритетов собственной деятельности, личностного развития и профессионального роста помогает госслужащему...»

7. Закончите предложение: «При определении приоритетов собственной деятельности необходимо учитывать свои...»

8. Закончите предложение: «Стадия профессиональной карьеры, характеризующаяся быстрым продвижением по службе, называется...»

9. Закончите предложение: «Стратегия профессионального развития должна включать в себя...»

10. Закончите предложение: «Личностное развитие направлено на...»

A2. Устный опрос

1. Что является основными составляющими здорового образа жизни?
2. Каковы составляющие личной гигиены?
3. В чём особенности экологического сознания человека?
4. На какой риск вы готовы идти?
5. Как повлияют ваши решения на окружающих?
6. Как сформулировать цели: SMART-критерии?

7. Как определить свои базовые ценности?
8. Как выстроить профессиональную траекторию с учётом накопленного опыта профессиональной деятельности, динамично изменяющихся требований рынка труда и стратегии личного развития?
9. Как определить образовательные потребности и способы совершенствования собственной (в том числе профессиональной) деятельности на основе самооценки?
10. Как выбрать и реализовать с использованием инструментов непрерывного образования возможности развития профессиональных компетенций и социальных навыков?
11. Как определить, какие из предложенных в списке возможностей соответствуют личным ценностям (долг, честь, совесть, порядочность и др.)?
12. Как направить усилия на одно (или несколько) возможных направлений деятельности и объяснить причины отказа от других направлений?
13. Как установить логические связи между общими задачами и конкретными целями, чтобы избежать дополнительных и ненужных усилий?
14. Как определить, какие из предложенных в списке возможностей соответствуют личным ценностям (долг, честь, совесть, порядочность и др.)?
15. Как определить, какие из предложенных в списке возможностей соответствуют личным ценностям (долг, честь, совесть, порядочность и др.)?
16. Что такое приоритеты и основные методы их расстановки?
17. Как определить приоритетность долгосрочных и текущих задач?
18. Что такое стресс и как он влияет на активность и работоспособность человека?
19. Что относят к факторам, которые вызывают и усиливают стресс?
20. От чего зависит высокая сопротивляемость стрессу?
21. Что такое карьера, её сущность, цель и виды?
22. Какие вопросы необходимо задать себе при обнаружении невозможности реализации целей карьеры?
23. Какие виды индивидуальных признаков имеют значение при определении карьеры?
24. Как выстроить гибкую профессиональную траекторию с учётом накопленного опыта профессиональной деятельности, динамично изменяющихся требований рынка труда и стратегии личного развития?
25. Как оценить требования рынка труда и предложения образовательных услуг для выстраивания траектории собственного профессионального роста?
26. Как определить образовательные потребности и способы совершенствования собственной (в том числе профессиональной) деятельности на основе самооценки?
27. Как выбрать и реализовать с использованием инструментов непрерывного образования возможности развития профессиональных компетенций и социальных навыков?
28. Как определить, какие из предложенных в списке возможностей соответствуют личным ценностям (долг, честь, совесть, порядочность и др.)?

29. Как направить усилия на одно (или несколько) возможных направлений деятельности и объяснить причины отказа от других направлений?

30. Как установить логические связи между общими задачами и конкретными целями, чтобы избежать дополнительных и ненужных усилий?

Вопросы для проведения коллоквиума

1. Каковы основные факторы, влияющие на определение приоритетов в профессиональной деятельности?

2. Как организации могут способствовать личностному развитию сотрудников?

3. Какие инструменты используются для оценки профессиональной эффективности?

4. Как определяется взаимосвязь между личностным развитием и карьерным ростом?

5. Какие компоненты составляют стратегию профессионального развития?

6. Каковы основные этапы построения карьеры в современных условиях?

7. Как роль корпоративной культуры влияет на личностное развитие работников?

8. Какие способы и методы помогают в расстановке приоритетов в работе?

9. Как осуществляется мониторинг изменения приоритетов в профессиональной деятельности?

10. Какие тренды в развитии карьеры становятся актуальными в последние годы?

11. Как определяется необходимость повышения квалификации в определённой сфере?

12. Как проекты личного развития влияют на карьерный рост?

13. Какие факторы способствуют улучшению профессиональных навыков?

14. Каково значение сетевого взаимодействия для построения карьеры?

15. Какие роли играют менторы в процессе профессионального роста?

16. Как развиваются навыки эмоционального интеллекта в контексте карьеры?

17. Какова роль духовного и личного развития в профессиональной сфере?

18. Как осознание ценностей влияет на карьерные решения?

19. Какие стратегии могут помочь в управлении стрессом на рабочем месте?

20. Как важно учитывать рыночные тенденции при планировании карьеры?

21. Какие навыки становятся критически важными в условиях цифровизации?

22. Как определяется инвестиция в собственное обучение и развитие?

23. Как меряется успех в профессиональной деятельности?
24. Какую роль играют профессиональные сообщества в личностном развитии?
25. Какие преимущества приносит гибкость при определении карьерных приоритетов?
26. Как формирование стратегии карьерного роста влияет на удовлетворенность работой?
27. Как определяется соотношение между работой и личной жизнью в контексте профессионального роста?
28. Как анализируются и учитываются обратные связи для улучшения карьеры?
29. Каковы последствия недостатка планирования в профессиональной деятельности?
30. Как инновации могут повлиять на стратегии достижения карьерных целей?

Блок В. Типовые задания реконструктивного уровня («уметь»)

В1. Письменные работы

Задание 1.

Вы работаете в компании уже несколько лет и достигли определенного уровня профессионализма. Однако вы чувствуете, что хотите двигаться дальше и развиваться профессионально.

Определите свои ближайшие цели в карьере и составьте план действий для их достижения.

Задание 2.

В последнее время у вас стало больше работы, и это начало сказываться на вашем здоровье и отношениях с близкими.

Как вы будете расставлять приоритеты между работой, здоровьем и личными отношениями? Какие шаги предпримете?

Задание 3.

Ваша компания предлагает сотрудникам пройти курсы повышения квалификации. У вас есть возможность выбрать одно из трех направлений: управление проектами, маркетинг или финансы.

Какое направление вы выберете и почему? Как оно поможет вам в профессиональном развитии?

Задание 4.

Ваш руководитель предложил провести оценку ваших профессиональных достижений за последний год.

Составьте список своих успехов и неудач, а также определите области, требующие улучшения. Каковы ваши планы на следующий год?

Задание 5.

Вам предложили новую должность в другой компании. Перед тем как принять решение, оцените текущие возможности для роста в вашей нынешней организации и сравните их с предложениями новой компании.

Какую стратегию профессионального роста вы выберете?

Задание 6.

На последнем тренинге по развитию лидерских качеств выяснилось, что у вас есть определенные слабые стороны, которые мешают вашему профессиональному росту.

Разработайте план по устранению этих слабых сторон и улучшению своих компетенций.

Задание 7.

У вас накопилось много задач, каждая из которых требует внимания.

Определите, какие задачи являются наиболее важными и срочными, и распределите свое время и ресурсы таким образом, чтобы достичь наилучших результатов.

Задание 8.

После нескольких лет работы в одной сфере вы понимаете, что она не приносит вам удовлетворения.

Подумайте о том, чем бы вы хотели заниматься в будущем, и разработайте план перехода к новой профессиональной деятельности.

Задание 9.

Рынок труда меняется, и новые технологии становятся все более востребованными.

Оцените, каким новым навыкам стоит научиться, чтобы оставаться конкурентоспособным специалистом. Каким образом вы планируете развивать эти навыки?

Задание 10.

Вы решили создать личный бренд, чтобы повысить свою узнаваемость в профессиональной среде.

Что именно вы будете делать для этого? Какие каналы коммуникации используете и какой контент планируете создавать?

Задание 11.

В последние месяцы вы замечаете, что не успеваете выполнять все поставленные перед вами задачи вовремя.

Проанализируйте, как вы распределяете свое время, и предложите способы его оптимизации.

Задание 12.

Недавно вы поставили себе амбициозную цель, но столкнулись с трудностями при ее достижении.

вы сохраняете мотивацию и продолжаете работать над этой целью, несмотря на препятствия?

Задание 13.

Ваша работа требует постоянного обновления знаний и навыков.

Составьте план самообразования на ближайший год, включающий чтение книг, посещение курсов и участие в конференциях.

Задание 14.

Вас пригласили на собеседование в компанию, которая работает в совершенно иной отрасли.

Оцените риски и выгоды смены сферы деятельности и примите решение, исходя из ваших долгосрочных карьерных планов.

Задание 15.

Вам необходимо улучшить свои коммуникативные навыки, чтобы лучше взаимодействовать с коллегами и клиентами.

Определите конкретные действия, которые помогут вам развить эти навыки, и включите их в свой план личностного развития.

В2. Ситуационные задачи

Ситуация 1.

Вы работаете в компании уже пять лет и достигли значительного прогресса в своей карьере. Однако вы понимаете, что для дальнейшего роста необходимо поставить перед собой амбициозные долгосрочные цели. Важно не только определиться с этими целями, но и продумать этапы их достижения.

Определите свои долгосрочные карьерные цели на ближайшие 5-10 лет.

Разработайте пошаговую стратегию их достижения, включая промежуточные этапы, обучение, приобретение новых навыков и возможное изменение карьерного вектора.

Ситуация 2.

Ваша компания планирует расширить отдел, в котором вы работаете, и ищет кандидата на роль руководителя нового подразделения. Вы рассматриваете возможность занять эту позицию, хотя ранее никогда не занимали руководящие посты. Необходимо решить, готовы ли вы взять на себя такую ответственность и какие шаги предпринять для подготовки к новой роли.

Оцените свои текущие навыки и компетенции, необходимые для успешной работы на руководящей позиции.

Определите, каких знаний и умений вам недостает, и разработайте план по их приобретению.

Решите, готовы ли вы к такому переходу и какие риски и возможности он несет для вашей карьеры.

Ситуация 3.

Вы одновременно участвуете в двух важных проектах, каждый из которых требует значительных временных затрат. Оба проекта имеют одинаковую важность для компании, но вы понимаете, что физически не сможете уделить достаточно времени обоим. Нужно найти способ сбалансировать свои обязательства и минимизировать негативные последствия.

Проанализируйте оба проекта и определите, какие из них имеют наибольший приоритет.

Рассмотрите возможность делегирования части задач другим членам команды или пересмотра сроков выполнения проектов.

Разработайте план действий, который позволит эффективно справиться с обеими задачами.

Ситуация 4.

Вы недавно вступили в новый коллектив, и вам нужно наладить рабочие отношения с новыми коллегами. Однако у вас возникли сложности в общении с некоторыми членами команды, что мешает эффективной совместной работе. Необходимо найти подходы к установлению конструктивного диалога и улучшению взаимоотношений.

Проведите анализ причин сложностей во взаимодействии с коллегами.

Определите, каким образом можно улучшить коммуникацию и наладить доверительные отношения.

Разработайте тактику поведения, направленную на укрепление командного духа и повышение эффективности совместной работы.

Ситуация 5.

Ваши обязанности на работе значительно расширились, и теперь вам требуется обладать знаниями и навыками, которыми вы раньше не владели. Компания предлагает оплатить ваше обучение, но вам нужно выбрать подходящий курс или программу, которая максимально соответствует вашим потребностям.

Изучите доступные образовательные программы и выберите ту, которая наиболее полно отвечает вашим текущим и будущим профессиональным требованиям.

Обоснуйте свой выбор и представьте план применения полученных знаний на практике.

Ситуация 6.

Вы обнаружили, что многие процессы в вашем отделе выполняются неэффективно, что ведет к задержкам и снижению производительности. Необходимо провести анализ существующих процедур и предложить меры по их оптимизации.

Выполните аудит текущих рабочих процессов в вашем подразделении.

Определите узкие места и предложите конкретные шаги по их устранению.

Разработайте рекомендации по внедрению изменений, которые позволят повысить эффективность работы команды.

Ситуация 7.

Один из ваших последних проектов завершился неудачно, что вызвало недовольство руководства и коллег. Теперь вам нужно восстановить доверие и показать, что вы способны учиться на ошибках и добиваться успеха.

Проверьте, что привело к неудаче, и проанализируйте свои ошибки.

Разработайте план исправления ситуации, включающий меры по предотвращению подобных проблем в будущем.

Представьте руководству и команде свои идеи по восстановлению доверия и повышению эффективности работы.

Ситуация 8.

Компания предложила вам перевод в филиал в другом городе или стране. Этот переезд открывает новые карьерные возможности, но вместе с тем сопряжен с рядом трудностей, таких как адаптация к новой культуре, поиск жилья и интеграция в новое окружение.

Оцените плюсы и минусы переезда.

Определите, насколько это предложение соответствует вашим карьерным и жизненным целям.

Разработайте стратегию адаптации к новым условиям и интеграции в новую рабочую среду.

Ситуация 9.

Руководство предложило вам взять на себя дополнительные функции, связанные с управлением проектом, которым вы ранее не занимались. Это означает увеличение нагрузки и необходимость освоения новых навыков.

Проанализируйте предлагаемые дополнительные обязанности и решите, готовы ли вы к этому вызову.

Если да, то разработайте план освоения новых функций и приобретения необходимых знаний.

Если нет, обоснуйте отказ и предложите альтернативные варианты решения вопроса.

Ситуация 10.

Вы осознали, что для поддержания высокого уровня профессионализма и расширения кругозора полезно участвовать в профессиональных сообществах и

ассоциациях. Однако у вас мало свободного времени, и нужно выбрать те сообщества, которые принесут наибольшую пользу.

Исследуйте существующие профессиональные сообщества и ассоциации в вашей области.

Определите, какие из них соответствуют вашим интересам и карьерным целям.

Разработайте план активного участия в выбранных сообществах, включая посещение мероприятий, участие в дискуссиях и публикацию статей.

Ситуация 11.

Вы получили негативную обратную связь от клиента или коллеги по поводу выполненной работы. Эта критика вызвала у вас разочарование и неуверенность в своих силах.

Анализируя полученную обратную связь, выделите конструктивные моменты и определите, что можно улучшить в своей работе.

Разработайте план действий по устранению недостатков и повышению качества выполняемых задач.

Поделитесь своими выводами с клиентом или коллегой и покажите готовность к изменениям.

Ситуация 12.

Вы увлекаетесь каким-то хобби, которое занимает значительную часть вашего свободного времени. Однако вы начали замечать, что это увлечение начинает мешать выполнению рабочих обязанностей.

Определите приоритеты между работой и увлечениями.

Разработайте расписание, позволяющее эффективно совмещать работу и хобби, не жертвуя ни одним из них.

Если потребуется, найдите компромиссные решения, позволяющие уделять достаточное внимание обоим сферам.

Ситуация 13.

Ваша отрасль быстро меняется, и появляются новые технологии, которые могут существенно повлиять на вашу работу. Вы понимаете, что нужно изучить эти новшества самостоятельно, поскольку официальные обучающие программы пока недоступны.

Разработайте индивидуальный план изучения нового направления.

Определите источники информации (книги, статьи, онлайн-ресурсы), которые помогут вам освоить нужные знания.

Установите сроки и цели для самостоятельного обучения и отслеживайте прогресс.

Ситуация 14.

Вы считаете, что заслуживаете повышения заработной платы, основываясь на своих достижениях и вкладе в компанию. Однако вам нужно убедить руководство в обоснованности вашего запроса.

Подготовьтесь к переговорам о повышении заработной платы.

Соберите доказательства своей ценности для компании, включая достигнутые результаты и вклад в общий успех.

Разработайте аргументы, которые убедят руководство в необходимости увеличения вашего дохода.

Ситуация 15.

Вы начали испытывать симптомы профессионального выгорания: хроническая усталость, снижение мотивации, ухудшение концентрации. Это влияет на качество вашей работы и общее самочувствие.

Проанализируйте причины возникновения выгорания и определите меры по его преодолению.

Разработайте комплексный план восстановления сил, включающий изменение режима работы, физическую активность, психологическую поддержку и другие методы релаксации.

В4. Тематика эссе для проведения круглого стола

1. Этика госслужащего: ключевые понятия и их влияние на карьеру.
2. Как приоритеты в деятельности госслужащего помогают формировать позитивный имидж органа власти.
3. Роль личных ценностей в профессиональной этике госслужащего.
4. Ответственность госслужащего: как она влияет на личностное развитие и карьерный рост.
5. Стратегии формирования этического поведения в государственной службе.
6. Коммуникации и профессиональные взаимоотношения в контексте госслужбы.
7. Как управлять конфликтами интересов на государственном уровне.
8. Этичная экспертиза решений: важность антикоррупционного подхода в работе госслужащих.
9. Лидерство в госслужбе: этические принципы успешного управления.
10. Развитие карьерных стратегий на основе профессиональной этики.
11. Этика государственной службы: вызовы и пути их преодоления.
12. Как личные достижения госслужащего влияют на коллективную этику и morale.
13. Профессиональное развитие госслужащего: комбинирование этики и эффективности.
14. Каково значение прозрачности в работе госслужащих для карьеры и общественного доверия?
15. Влиятельные этические дилеммы на государственной службе и их разрешение.
16. Психология профессиональной этики: как внутренние реалии влияют на службу.

17. Обучение этике госслужащих: значимость повышения квалификации и постоянного образования.
18. Роль оценки и обратной связи в формировании этического сознания госслужащих.
19. Профессиональная этика и ответственность перед гражданами: как это сглаживает карьерные аспекты.
20. Социальная ответственность госслужащих: этические перцепции и карьера.
21. Влияние международных стандартов профессиональной этики на практику госслужбы в России.
22. Как технологии трансформируют этические нормы в госслужбе и профессиональной карьере.
23. Выбор приоритетов: как этические решения способствуют карьерному успеху.
24. Проблема выгорания среди госслужащих: этические аспекты и пути решения.
25. Стратегии карьерного роста на основе этических принципов и стандартов.
26. Как формировать корпоративную культуру этики в государственных учреждениях.
27. Этика и инновации: как этические решения могут содействовать развитию госслужбы.
28. Межличностные отношения на госслужбе: этика взаимодействия.
29. Как различия в этических подходах могут влиять на карьерные стратегии госслужащих.
30. Анализ кейсов: успешные примеры применения профессиональной этики в госслужбе.

В5.Тематика презентаций

1. Профессиональное самоопределение личности: понятие, подходы и методы исследования.
2. Профессиональное самоопределение личности на этапе выбора профессионального пути и профессиональной деятельности.
3. Целеполагание. Виды и инструменты планирования и распределения времени.
4. Мотивация в профессиональном самоопределении.
5. Период тейлоризма в развитии тайм-менеджмента (Ф. Тейлор, А. Н. Гастев, П. М. Керженцев).
6. Система управления временем Б. Франклина.
7. Система хронометража А. А. Любищева.
8. Теории решения изобретательских задач (ТРИЗ) Г. С. Альтшуллера.
9. Концепция Ст. Кови о достижении личностной зрелости.

10. Методологии Дэвида Аллена — Getting Things Done, или искусство продуктивности без стресса.
11. Личная система тайм-менеджмента по Г. Архангельскому.
12. Аудит своего времени.
13. Анализ причин появления «хронофагов».
14. Тайм-менеджмент для работающей женщины.
15. Японские методы управления временем с позиций российского менталитета.
16. Может ли беспорядок быть эффективным, или метод ограниченного беспорядка (Ф. Дэвид, Э. Абрахамсон, Г. Архангельский и др.)?
17. Инструменты управления временем и их эффективность в управленческой деятельности.
18. Критические размышления о тайм-менеджменте (Андрей Беляков, Е. Чичваркин и др.).
19. Исследование причин дефицита времени студента.
20. Хронометраж как инструмент выработки эффективного мышления.
21. Лидерские качества.
22. Навыки общения.
23. Управление эффективными встречами.
24. Эмоциональный интеллект.
25. Навыки самоуправления.
26. Критическое мышление.
27. Управление и разрешение конфликтов.
28. Тайм-менеджмент.
29. Предоставление конструктивной обратной связи на работе.
30. Создание сетей и построение отношений.

Для проверки сформированности компетенции ОПК-1. Способен обеспечивать соблюдение норм служебной этики и антикоррупционную направленность в деятельности органа власти

Индикатора компетенции

ОПК-1.1: В полном объеме представляет и готов использовать нормы служебной этики в своей деятельности

Блок А. Типовые задания репродуктивного уровня («знать»)

А.1 Фонд тестовых заданий по дисциплине

Тестовые задания типа А

1. Государственный служащий должен соблюдать нормы служебной этики, чтобы:
 - а) Избежать наказания
 - б) Заслужить доверие и уважение граждан

в) Получить повышение по службе

2. Готовность использовать нормы служебной этики в полном объеме означает:

а) Придерживаться высоких стандартов поведения только в рабочее время

б) Сообщать о нарушениях служебной этики только в случае серьезных проступков

в) Избегать конфликтов интересов и принимать решения на основе объективных критериев

3. Государственный служащий, который нарушает нормы служебной этики, может быть привлечен к:

а) Дисциплинарной ответственности

б) Уголовной ответственности

в) Административной ответственности

4. Служебная этика помогает госслужащим:

а) Принимать решения в соответствии с личными предпочтениями

б) Избегать ответственности за свои действия

в) Принимать решения в соответствии с законом и моральными принципами

5. Государственный служащий должен быть готов использовать нормы служебной этики даже в:

а) Простых и понятных ситуациях

б) Сложных или неблагоприятных ситуациях

в) Ситуациях, когда это выгодно для него лично

6. Представление о служебной этике включает в себя:

а) Понимание важности честности, беспристрастности и подотчетности

б) Знание всех законов и правил, регулирующих деятельность государственных служащих

в) Умение общаться с гражданами и коллегами

7. Какое из следующих действий соответствует принципу беспристрастности в служебной этике?

а) Принятие решений на основе личных симпатий и антипатий

б) Действие в интересах государства и общества

в) Избегание конфликта интересов

г) Представление итогов своей деятельности в полном объеме

8. Что из перечисленного является нарушением нормы служебной этики?

а) Получение подарка от представителя организации, с которой госслужащий взаимодействует по работе

б) Сообщение о подарке своему руководителю

- в) Исправление ошибки в документах, подготовленных коллегой
- г) Отказ выполнять незаконное распоряжение руководителя

9. Какое из следующих последствий может возникнуть в результате нарушения норм служебной этики?

- а) Повышение по службе
- б) Поощрение и признание
- в) Увольнение с государственной службы
- г) Улучшение отношений с коллегами

10. Какой из способов способствует повышению готовности госслужащих использовать нормы служебной этики?

- а) Создание системы общественного контроля
- б) Поощрение и признание этического поведения
- в) Разработка и внедрение кодексов этики
- г) Все вышеперечисленное

Тестовые задания типа В

1. Установите соответствие между принципами служебной этики и их определениями:

Принципы	Определения
1. Честность	1. Обязанность государственного служащего действовать в соответствии с законом и моральными принципами
2. Беспристрастность	2. Обязанность государственного служащего быть открытым и прозрачным в своей деятельности
3. Подотчетность	3. Обязанность государственного служащего избегать конфликтов интересов и принимать решения на основе объективных критериев

2. Установите соответствие между ситуациями и соответствующими нормами служебной этики:

Ситуации	Нормы служебной этики
1. Государственный служащий принимает подарок от компании, с которой он работает	1. Честность
2. Государственный служащий использует свое служебное положение для получения личной выгоды	2. Подотчетность
3. Государственный служащий отказывается выполнять незаконное распоряжение начальника	3. Избегание конфликтов интересов

3. Установите соответствие между последствиями нарушения норм служебной этики и их видами:

Последствия	Виды нарушений
1. Увольнение	1. Нарушения, которые подрывают доверие граждан к государственным органам
2. Дисциплинарное взыскание	2. Менее серьезные нарушения, такие как опоздание на работу или невыполнение служебных обязанностей
3. Потеря доверия граждан	3. Серьезные нарушения, такие как коррупция или злоупотребление служебным положением

4. Установите соответствие между преимуществами соблюдения норм служебной этики и их результатами:

Преимущества	Результаты
1. Повышение доверия граждан	1. Государственные органы работают более эффективно и результативно
2. Улучшение эффективности работы	2. Государственные служащие пользуются уважением и доверием граждан
3. Защита репутации государственных органов	3. Репутация государственных органов остается положительной

5. Установите соответствие между факторами, влияющими на готовность государственных служащих использовать нормы служебной этики, и их типами:

Факторы	Типы факторов
1. Личные ценности	1. Внутренние факторы
2. Организационная культура	2. Смешанные факторы
3. Правовые нормы	3. Внешние факторы

6. Установите соответствие между способами повышения готовности государственных служащих использовать нормы служебной этики и их видами:

Способы	Виды
1. Обучение и развитие	1. Реактивные меры
2. Создание этических кодексов	2. Комплексные меры
3. Наказание за нарушения	3. Профилактические меры

7. Установите соответствие между принципами служебной этики и их содержанием:

Принципы	Содержание
1. Беспристрастность	1. Избегать конфликта интересов
2. Честность	2. Действовать в интересах государства и общества

3. Профессионализм	3. Представлять итоги своей деятельности в полном объеме
4. Ответственность	4. Постоянно повышать свою квалификацию

8. Установите соответствие между ситуациями и действиями госслужащего, соответствующими нормам служебной этики:

Ситуации	Действия
1. Госслужащий получил предложение о работе в частной компании, которая является партнером его ведомства	1. Выполнить распоряжение руководителя
2. Госслужащий обнаружил ошибку в документах, подготовленных его коллегой	2. Сообщить о подарке своему руководителю
3. Госслужащий получил подарок от представителя организации, с которой он взаимодействует по работе	3. Исправить ошибку и сообщить об этом коллеге
4. Госслужащий отказался выполнять незаконное распоряжение своего руководителя	4. Сообщить о подарке своему руководителю

9. Установите соответствие между последствиями нарушения норм служебной этики и их характером:

Последствия	Характер
1. Увольнение с государственной службы	1. Социальный
2. Дисциплинарное взыскание	2. Уголовный
3. Потеря доверия со стороны коллег и граждан	3. Административный
4. Уголовная ответственность	4. Дисциплинарный

10. Установите соответствие между способами повышения готовности госслужащих использовать нормы служебной этики и их содержанием:

Способы	Содержание
1. Обучение и повышение квалификации	1. Установление четких правил и стандартов поведения
2. Разработка и внедрение кодексов этики	2. Обеспечение прозрачности и подотчетности госслужащих
3. Создание системы общественного контроля	3. Мотивация госслужащих к соблюдению норм этики
4. Поощрение и признание этичного поведения	4. Формирование у госслужащих понимания норм этики

Тестовые задания типа С

1. Закончите предложение: «Государственный служащий должен соблюдать нормы служебной этики, чтобы...»

2. Закончите предложение: «Готовность использовать нормы служебной этики в полном объеме означает...»

3. Закончите предложение: «Государственный служащий, который нарушает нормы служебной этики, может быть привлечен к...»

4. Закончите предложение: «Служебная этика помогает госслужащим...»

5. Закончите предложение: «Государственный служащий должен быть готов использовать нормы служебной этики даже в...»

6. Закончите предложение: «Представление о служебной этике включает в себя...»

7. Закончите предложение: «Госслужащий должен представлять итоги своей деятельности в полном объеме, чтобы...»

8. Закончите предложение: «Нормы служебной этики обязывают госслужащего...»

9. Закончите предложение: «Госслужащий должен быть готов использовать нормы служебной этики в своей деятельности, чтобы...»

10. Закончите предложение: «Представление итогов в полном объеме и готовность использовать нормы служебной этики являются важными качествами госслужащего, потому что они...»

A2. Устный опрос

1. Понятие и сущность профессиональной этики.
2. Принципы, ценности, нормы культуры управления.
3. Моральная сущность духовной культуры государственного служащего.
4. Социальное управление и социальные технологии.
5. От культа силы к культуре ненасилия.
6. Принципы руководства без конфликтов.
7. «Иметь» или «Быть» как проблема социального управления.
8. «Моральный компромисс» как категорический императив управленческой этики.
9. Либерально-демократическая модель культуры государственной службы.
10. Нормы, ценности и принципы служебной этики: сущее и должное.
11. Корпоративная этика: социальные основы, последствия и способы преодоления.
12. Деловая культура: диалог Восток-Запад.
13. Принципы и нормы дипломатического протокола и этикета.

14. Ценности и нормы речевого этикета как показатели культуры делового общения.
15. Принципы, ценности и нормы делового этикета государственного служащего.
16. Культура взаимоотношений как фактор служебной успешности.
17. Имиджелогия о внешнем облике как факторе и показателе культуры личности.
18. Ценности и нормы административного речевого этикета.
19. Культура межличностного восприятия.
20. Сущность и структура деловой этики.
21. Сущность и функции делового этикета.
22. Культура устной речи.
23. Нормы и культура делового письма.
24. Значение и роль невербальных средств общения.
25. Предназначение и функции государственного управления.
26. Нравственные основы государственного управления.
27. Понятие «административная этика».
28. Этика структуры и этика нейтралитета.
29. Этические принципы и нормы поведения государственных служащих.
30. Соотношение этики общественной и этики административной.

Блок В. Типовые задания реконструктивного уровня («уметь»)

В1. Письменные работы

1. Каковы основные принципы служебной этики в организации?
2. Что подразумевается под понятием "конфликт интересов" в служебной деятельности?
3. Как характеризуется ответственное поведение в рамках служебной этики?
4. Как можно оценить уровень соблюдения служебной этики в коллективе?
5. Какие механизмы могут способствовать внедрению норм служебной этики в организацию?
6. Какой эффект имеет соблюдение этических норм на общую атмосферу в коллективе?
7. Каково значение прозрачности в отношениях между сотрудниками и руководством?
8. Как коды этики могут помочь в принятии сложных решений на рабочем месте?
9. Что нужно делать, если сотрудник нарушает нормы служебной этики?
10. Как службы внутреннего контроля могут способствовать соблюдению этических норм?
11. Каков процесс разработки и внедрения норм служебной этики в организации?

12. Как образовательные программы могут повысить уровень этического поведения сотрудников?

13. Какие примеры успешного применения служебной этики можно привести в качестве образца?

14. Каким образом служебная этика влияет на доверие среди сотрудников?

15. Какое значение имеет анонимность при сообщениях о нарушениях этики?

16. Каковы основные трудности, с которыми сталкиваются организации при внедрении норм служебной этики?

17. Как формируются этические нормы в разных культурах и странах?

18. Как законодательно регулируется соблюдение служебной этики в государственных органах?

19. Каким образом служебная этика влияет на карьерный рост сотрудников?

20. Как технологии могут поддерживать соблюдение служебной этики в организации?

21. Как рассматриваются этические дилеммы в контексте профессиональной деятельности?

22. Каковы последствия невыполнения норм служебной этики для организации?

23. Как взаимодействие с внешними партнерами может повлиять на служебную этику внутри организации?

24. Как обеспечить соблюдение конфиденциальности информации в рамках служебной этики?

25. Какое значение имеют регулярные тренинги по служебной этике для сотрудников?

26. Как различные типы лидерства влияют на соблюдение служебной этики?

27. Как организация может создать условия для открытых дискуссий о служебной этике?

28. Как взаимодействие с клиентами может отражать принципы служебной этики?

29. Каковы критерии оценки эффективности норм служебной этики в организации?

30. Как важность служебной этики может меняться в зависимости от изменения внешней среды?

В2.Тематика презентаций

1. История и сущность этики государственной и муниципальной службы.

2. Прикладная и профессиональная этика.

3. Профессиональная этика государственных и муниципальных служащих.

4. Этические проблемы государственной и муниципальной службы.

5. Механизмы этического регулирования государственного и муниципального управления в России.

6. Специфика властных ресурсов бюрократии и управленческой карьеры в современной России: этический аспект.
7. Нормы, ценности и принципы служебной этики: сущее и должное.
8. Корпоративная этика: социальные основы, последствия и способы преодоления.
9. Принципы и ценности служебной этики.
10. Требования к служебной этике: корректность межличностных отношений, сбережение материальных ресурсов, дисциплинированность.
11. Культура письменной речи и административный речевой этикет.
12. Культура делового спора.
13. Этикет телефонных переговоров, деловых встреч и переговоров.
14. Невербальные средства общения и деловой этикет.
15. Внешний облик государственного служащего: одежда, манеры поведения.
16. Этнокультурные особенности делового этикета на государственной службе.
17. Предназначение и функции государственного управления.
18. Нравственные основы государственного управления.
19. Понятие «административная этика».
20. Этика структуры и этика нейтралитета.
21. Этические принципы и нормы поведения государственных служащих.
22. Соотношение этики общественной и этики административной.
23. Брэнд-менеджмент, имидж и репутация в бизнесе и государственном управлении.
24. Этика формальных и неформальных служебных отношений.
25. Место и роль руководителя в системе административного управления.
26. Общие, конкретные и специфические нравственные качества руководителя.
27. Руководитель и подчинённый: этика поручения, поощрения, взыскания, увольнения.
28. Проблема делегирования полномочий: основные противоречия и препятствия.
29. Проблема лояльности государственного служащего по отношению к руководителю или учреждению.
30. Этика государственного и муниципального управления как регулятор взаимоотношений власти и населения.

Блок С. Типовые задания практикоориентированного уровня для диагностирования сформированности компетенций («владеть»)

С1. Типовые задания

Задание 1.

Вы являетесь сотрудником государственной службы и участвуете в тендере на закупку оборудования для вашего ведомства. Один из участников тендера — компания, в которой работает ваш близкий родственник.

Как вы поступите в такой ситуации?

Задание 1.

Задание 2.

К вам обратился клиент с просьбой предоставить ему доступ к конфиденциальной информации, ссылаясь на давнее знакомство.

Каковы будут ваши действия?

Задание 3.

Вы стали свидетелем неподобающего поведения одного из ваших коллег на рабочем месте. Он грубо разговаривает с подчиненными и нарушает корпоративные стандарты общения.

Как следует поступить в данном случае?

Задание 4.

Во время деловой встречи представитель компании-партнера преподнес вам дорогой подарок. Согласно нормам служебной этики, вы должны отказаться от такого подарка. Но как поступить, если отказ может испортить отношения с партнером?

Задание 5.

Вы узнали, что один из сотрудников распространяет недостоверную информацию о вашей компании среди клиентов.

Как действовать в таком случае?

Задание 6.

Ваш непосредственный начальник регулярно использует ненормативную лексику и унижает достоинство подчиненных.

Как вам следует реагировать на подобное поведение?

Задание 7.

Вы организовываете новогодний корпоратив для сотрудников. Руководитель просит включить в бюджет дорогие подарки для некоторых особо значимых сотрудников. Соответствует ли это нормам служебной этики?

Задание 8.

Вы знаете, что ваш коллега использует служебное положение для получения личной выгоды.

Как поступить в данной ситуации?

Задание 9.

К вам обратились представители СМИ с запросом о предоставлении внутренней информации о компании.

Какова должна быть ваша реакция?

Задание 10.

Вы заметили, что сотрудник систематически нарушает правила внутреннего трудового распорядка, приходя на работу позже установленного времени.

Как нужно поступить согласно нормам служебной этики?

Задание 11.

Вы опубликовали пост в социальной сети, содержащий критику в адрес вашей компании. Какой реакции ожидать от руководства и как поступить в подобной ситуации?

Задание 12.

Вы установили дружеские отношения с представителем конкурирующей компании. Может ли это считаться нарушением служебной этики и как поступать в такой ситуации?

Задание 13.

Ваш друг является владельцем небольшой компании, которая хочет заключить контракт с вашим работодателем.

Стоит ли рекомендовать эту компанию, если она действительно предлагает качественные услуги?

Задание 14.

Клиент недоволен качеством оказанных услуг и выражает свое недовольство в агрессивной форме.

Как правильно реагировать на подобные ситуации?

Задание 15.

Ваш руководитель просит вас выполнить задание, которое противоречит законодательству.

Как вы поступите в такой ситуации?

С2.Ситуационные задачи

Ситуация 1.

Вы стали случайным свидетелем обсуждения личной информации коллеги, касающейся его здоровья.

Расскажите, как вы должны себя вести в данной ситуации, учитывая нормы конфиденциальности и служебной этики.

Ситуация 2.

Вы узнали, что ваш друг подал заявку на тендер в вашу компанию.
Опишите, какие шаги вы предпримете, чтобы избежать конфликта интересов.

Ситуация 3.

Один из коллег постоянно опаздывает на собрания и делает это без объяснения причин.

Как вы будете реагировать на это поведение с точки зрения служебной этики?

Ситуация 4.

Ваш коллега постоянно прерывает вас во время обсуждения проектов.

Как вы будете решать эту проблему, соблюдая нормы уважительного общения?

Ситуация 5.

На совещании вы заметили, что ваши идеи были использованы, но заслугу взял другой человек.

Как вы поступите в этой ситуации с точки зрения служебной этики?

Ситуация 6.

В вашей компании появился новый кодекс поведения, и вас просят его изучить.

Что вы сделаете, чтобы полностью понять и внедрить эти нормы в свою ежедневную практику?

Ситуация 7.

Вы получили негативный отзыв о своей работе от коллеги.

Как вы будете реагировать на это с учётом этических норм обратной связи?

Ситуация 8.

Ваша компания запускает инициативу по экологической ответственности, и требуется участие сотрудников.

Опишите, как вы можете участвовать в этой инициативе с точки зрения служебной этики и корпоративной социальной ответственности.

Ситуация 9.

Вам предложили зависить показатели в отчетности ради бонуса.

Как вы поступите в данной ситуации, учитывая принципы честности и прозрачности?

Ситуация 10.

Вам поручили обучать нового сотрудника.

Как вы будете обеспечивать этические стандарты во время обучения, чтобы поддерживать корпоративный климат?

Ситуация 11.

В команде возникли конфликты из-за стресса и дедлайнов.

Как вы будете способствовать разрешению конфликтов, соблюдая нормы служебной этики?

Ситуация 12.

Вы работаете над проектом, который требует сотрудничества с другим отделом, но возникают разногласия.

Как вы будете взаимодействовать с коллегами из других отделов, чтобы обеспечить этическое сотрудничество?

Ситуация 13.

Вы заметили, что в офисе кто-то шутит над личными обстоятельствами другого сотрудника.

Опишите свои действия с точки зрения поддержания служебной этики.

Ситуация 14.

Вам поступило предложение от конкурента о работе.

Как вы будете поступать, чтобы сохранить лояльность к своей компании, учитывая этику?

Ситуация 15.

Ваш менеджер использует свою харизму для манипуляции людьми в команде, что приводит к негативным последствиям.

Ваша реакция на это — как будет выглядеть ваше взаимодействие с менеджером в рамках служебной этики?

С3. Тематика эссе для проведения круглого стола

1. Роль служебной этики в формировании положительного имиджа госслужащего.

2. Этические нормы как основа доверия между государством и гражданами.

3. Как служебная этика влияет на принятие решений в органах власти.

4. Реальные примеры нарушения служебной этики и их последствия.

5. Значение этического кодекса в деятельности государственного служащего.

6. Этика коммуникации: как правильно взаимодействовать с гражданами.

7. Как служебная этика помогает в управлении конфликтами на рабочем месте.

8. Обучение и повышение квалификации в области служебной этики: необходимость и подходы.

9. Пример эффективного применения норм служебной этики в конкретной ситуации.

10. Влияние личных ценностей на соблюдение служебной этики.

11. Как служебная этика поддерживает антикоррупционную политику в органах власти.

12. Сравнительный анализ служебной этики в разных странах.
13. Реализация принципов служебной этики в условиях кризиса.
14. Значение прозрачности и отчетности в госслужбе для соблюдения этики.
15. Как служебная этика влияет на мотивацию госслужащих.
16. Способы повышения уровня этической грамотности среди госслужащих.
17. Конфиденциальность и служебная этика: как соблюдать баланс.
18. Гендерные аспекты служебной этики в государственной службе.
19. Этика в условиях глобализации: вызовы и возможности для госслужащих.
20. Роль посредника в коммуникациях между гражданами и госструктурами.
21. Психология служебной этики: как внутренние установки влияют на поведение.
22. Примеры этического лидерства среди государственных служащих.
23. Как служебная этика влияет на корпоративную культуру госучреждений.
24. Служебная этика как основа для формирования командной работы.
25. Анализ этических дилемм, с которыми сталкиваются госслужащие.
26. Роль наставничества и коучинга в обучении служебной этике.
27. Как социальные сети влияют на соблюдение служебной этики работниками государственных органов.
28. Проблемы и вызовы соблюдения служебной этики в условиях цифровизации.
29. Кейс-стадии: успешные практики соблюдения служебной этики в госслужбе.
30. Будущее служебной этики: тренды и перспективы в госслужбе.

Для проверки сформированности компетенции ОПК-1. Способен обеспечивать соблюдение норм служебной этики и антикоррупционную направленность в деятельности органа власти

Индикатора компетенции

ОПК-1.2: Представляет способы обеспечения антикоррупционной направленности в деятельности органа власти и готов их реализовывать

Блок А. Типовые задания репродуктивного уровня («знать»)

А.1 Фонд тестовых заданий по дисциплине

Тестовые задания типа А

1. Какой из перечисленных принципов не относится к антикоррупционной политике?
 - а) Прозрачность
 - б) Ответственность
 - в) Независимость
 - г) Справедливость
2. Какое из перечисленных действий является проявлением коррупции?

- а) Получение взятки
- б) Злоупотребление служебным положением
- в) Дача взятки
- г) Все перечисленное

3. Какой из перечисленных документов не относится к нормативно-правовой базе по противодействию коррупции?

- а) Федеральный закон «О противодействии коррупции»
- б) Гражданский кодекс РФ
- в) Кодекс этики и служебного поведения государственных служащих
- г) Указ Президента РФ «О мерах по противодействию коррупции»

4. Какое из перечисленных качеств не является важным для госслужащего в рамках антикоррупционной направленности?

- а) Честность
- б) Неподкупность
- в) Амбициозность
- г) Ответственность

5. Какое из перечисленных действий является нарушением профессиональной этики госслужащего?

- а) Получение подарков от заинтересованных лиц
- б) Использование служебного положения в личных целях
- в) Конфликт интересов
- г) Все перечисленное

6. Какое из перечисленных мероприятий не относится к мерам по профилактике коррупции?

- а) Создание независимых антикоррупционных органов
- б) Контроль за расходами и доходами госслужащих
- в) Усиление уголовной ответственности за коррупционные преступления
- г) Антикоррупционное просвещение

7. Какой из следующих способов НЕ является мерой по обеспечению антикоррупционной направленности в деятельности органа власти?

- а) Разработка и внедрение антикоррупционной политики
- б) Создание системы общественного контроля
- в) Увеличение заработной платы госслужащих
- г) Проведение антикоррупционных тренингов

8. Что из перечисленного является признаком коррупционного поведения?

- а) Получение подарков от представителей организаций, с которыми госслужащий взаимодействует по работе
- б) Сообщение о подарке своему руководителю
- в) Исправление ошибки в документах, подготовленных коллегой

г) Отказ выполнять незаконное распоряжение руководителя

9. Какое из следующих последствий может возникнуть в результате коррупционного поведения?

- (а) Повышение по службе
- (б) Увольнение с государственной службы
- (в) Поощрение и признание
- (г) Улучшение отношений с коллегами

10. Какой из способов способствует повышению готовности госслужащих реализовывать антикоррупционные меры в своей деятельности?

- а) Создание системы общественного контроля
- б) Поощрение и признание этичного поведения
- в) Разработка и внедрение антикоррупционных кодексов
- г) Все вышеперечисленное

Тестовые задания типа В

1. Установите соответствие между принципами антикоррупционной политики и их содержанием:

Принципы	Содержание
1. Прозрачность	1. Привлечение к ответственности за коррупционные правонарушения
2. Ответственность	2. Равное применение антикоррупционных мер ко всем лицам
3. Независимость	3. Открытость и доступность информации о деятельности органов власти
4. Справедливость	4. Свобода органов власти от внешнего влияния

2. Установите соответствие между видами коррупции и их характеристиками:

Виды коррупции	Характеристики
1. Взяточничество	1. Использование служебного положения в личных целях
2. Злоупотребление служебным положением	2. Дача или получение взятки в сфере предпринимательской деятельности
3. Коммерческий подкуп	3. Предоставление преимуществ определенным лицам по личным мотивам
4. Фаворитизм	4. Получение или дача взятки

3. Установите соответствие между нормативно-правовыми актами по противодействию коррупции и их уровнями:

Нормативно-правовые акты	Уровни
Федеральный закон «О противодействии коррупции»	1. Ведомственный
Указ Президента РФ «О мерах по противодействию коррупции»	2. Президентский
Кодекс этики и служебного поведения государственных	3. Федеральный

4. Установите соответствие между качествами госслужащего в рамках антикоррупционной направленности и их значением:

Качества	Значение
1. Честность	1. Осознание последствий своих действий
2. Неподкупность	2. Недопущение лжи и обмана
3. Ответственность	3. Любовь к своей стране и народу
4. Патриотизм	4. Устойчивость к коррупционным соблазнам

5. Установите соответствие между нарушениями профессиональной этики госслужащего и их последствиями:

Нарушения	Последствия
Получение подарков от заинтересованных лиц	1. Увольнение с государственной службы
Использование служебного положения в личных целях	2. Уголовная ответственность
Конфликт интересов	3. Дисциплинарная ответственность
Все перечисленное	4. Утрата доверия

6. Установите соответствие между мерами по профилактике коррупции и их целями:

Меры	Цели
1. Антикоррупционное просвещение	1. Выявление и пресечение коррупционных правонарушений
2. Контроль за расходами и доходами госслужащих	2. Формирование антикоррупционного сознания
3. Усиление уголовной ответственности за коррупционные преступления	3. Создание благоприятной среды для противодействия коррупции
4. Все перечисленное	4. Сдерживание коррупционной деятельности

7. Установите соответствие между принципами антикоррупционной политики и их содержанием:

Принципы	Содержание
1. Прозрачность	1. Принятие мер по предотвращению возникновения коррупционных ситуаций

2. Подотчетность	2. Обеспечение доступа к информации о деятельности органа власти
3. Неотвратимость наказания	3. Обязанность госслужащих отчитываться о своих доходах и расходах
4. Предупреждение коррупции	4. Установление ответственности за коррупционные правонарушения

8. Установите соответствие между мерами по обеспечению антикоррупционной направленности и их целями:

Меры	Цели
1. Разработка и внедрение антикоррупционной политики	1. Повышение осведомленности госслужащих о коррупционных рисках
2. Создание системы общественного контроля	2. Установление четких правил и стандартов поведения
3. Проведение антикоррупционных тренингов	3. Создание условий для эффективной работы госслужащих
4. Увеличение заработной платы госслужащих	4. Обеспечение прозрачности и подотчетности деятельности органа власти

9. Установите соответствие между последствиями коррупционного поведения и их характером:

Последствия	Характер
1. Увольнение с государственной службы	1. Дисциплинарный
2. Дисциплинарное взыскание	2. Уголовный
3. Уголовная ответственность	3. Социальный
4. Потеря доверия со стороны коллег и граждан	4. Административный

10. Установите соответствие между способами повышения готовности госслужащих реализовывать антикоррупционные меры и их содержанием:

Способы	Содержание
1. Обучение и повышение квалификации	1. Обеспечение прозрачности и подотчетности госслужащих
2. Разработка и внедрение антикоррупционных кодексов	2. Формирование у госслужащих понимания антикоррупционных норм
3. Создание системы общественного контроля	3. Мотивация госслужащих к соблюдению антикоррупционных норм
4. Поощрение и признание этичного поведения	4. Установление четких правил и стандартов поведения

Тестовые задания типа С

1. Закончите предложение: «Антикоррупционная политика направлена на...»
2. Закончите предложение: «Коррупция проявляется в таких формах, как...»
3. Закончите предложение: «Профессиональная этика госслужащего предполагает...»
4. Закончите предложение: «Нарушение профессиональной этики госслужащим может привести к...»
5. Закончите предложение: «Меры по профилактике коррупции включают в себя...»
6. Закончите предложение: «Государственные органы должны обеспечивать антикоррупционную направленность своей деятельности путем...»
7. Закончите предложение: «Обеспечение антикоррупционной направленности в деятельности органа власти предполагает...»
8. Закончите предложение: «Госслужащие должны быть готовы реализовывать антикоррупционные меры в своей деятельности, чтобы...»
9. Закончите предложение: «Одним из принципов антикоррупционной политики является...»
10. Закончите предложение: «Повышение готовности госслужащих реализовывать антикоррупционные меры может быть достигнуто путем...»

A2. Устный опрос

1. Понятие «антикоррупционное просвещение», его цели, задачи и основные этапы.
2. Основные понятия, связанные с противодействием коррупции на государственной и муниципальной службе (конфликт интересов, злоупотребление служебным положением, взятка, мошенничество и т. д.).
3. Перечень статей Уголовного кодекса РФ коррупционной направленности.
4. Понятие «противодействие коррупции», «профилактика коррупции». Цели и задачи мероприятий по противодействию коррупции, мер по профилактике коррупционных правонарушений.
5. Памятки, направленные на реализацию законодательства в сфере противодействия коррупции, в том числе ссылки на материалы по антикоррупционному просвещению, размещенные на сайтах министерства труда и социальной защиты Российской Федерации, генеральной прокуратуры Российской

Федерации и её территориальных органов. Социальные видеоролики антикоррупционной направленности.

6. Виды ответственности за правонарушение коррупционной направленности и сроки их применения.

7. Деловая и бытовая коррупция: наглядные различия.

8. Типовые ситуации коррупционных правонарушений, способы их предупреждения и разрешения.

9. Основные требования нормативных актов по регламентации деятельности и нормам поведения государственных и муниципальных служащих.

10. Как поставить цели и сформулировать задачи, связанные с реализацией профессиональных функций государственной и муниципальной службы, в соответствии с современными принципами морали и этики?

11. Как диагностировать этические проблемы и применять основные модели принятия этических управленческих решений?

12. Какие личностные и поведенческие черты должны быть у муниципального служащего, чтобы обладать высокой антикоррупционной устойчивостью и антикоррупционной мотивацией?

13. Какие требования предъявляются к специалистам подразделений кадровых служб, ответственным за организацию и обеспечение деятельности по противодействию коррупции в государственных органах?

14. Как рационально организовывать профессиональную деятельность?

15. Как прогнозировать возможные риски возникновения и последствия конфликта интересов и принимать меры по его урегулированию?

16. Как принимать и реализовывать корректные правовые решения в условиях коррупционных рисков и коррупционного давления?

17. Как разрешать проблемы, споры, возникающие в экономической, социально-культурной, административно-политической сферах?

18. Как признавать в своей деятельности приоритет государственных, служебных и общественных интересов над собственными?

19. Как добросовестно проводить служебные проверки, проверять достоверность и полноту сведений о доходах и расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера?

20. Как организовывать и обеспечивать деятельность комиссий по соблюдению требований к служебному поведению и урегулированию конфликта интересов?

21. Как организовывать и обеспечивать деятельность по правовому просвещению, формированию правового правосознания и этики служебного поведения муниципальных служащих?

22. Как проводить лекции, семинары, круглые столы и иные обучающие мероприятия по актуальным вопросам профилактики коррупционных правонарушений (декларационная кампания, конфликт интересов, запреты, ограничения и т. д.)?

23. Как разрабатывать памятки, пособия и иные методические материалы по вопросам профилактики коррупционных правонарушений?

24. Как доводить ежегодные обзоры возбуждённых уголовных дел по коррупционным преступлениям, совершённым лицами, замещающими должности в органах власти, местного самоуправления, подведомственных учреждениях?

25. Как доводить обзор типовых ситуаций, при которых личная заинтересованность приводит или может привести к конфликту интересов, а также порядок действий, направленных на предупреждение и урегулирование конфликта интересов?

26. Как организовывать и проводить интерактивные мероприятия (например, викторины, квизы) по антикоррупционному просвещению?

27. Как организовывать и проводить онлайн-линию связи по вопросам антикоррупционного просвещения, работающую в режиме «вопрос — ответ»?

28. Как организовывать и проводить форум для обсуждения вопросов по противодействию коррупции со служащими органов власти, местного самоуправления или иными лицами?

29. Как разрабатывать памятки, пособия и иные методические материалы по вопросам профилактики коррупционных правонарушений?

Блок В. Типовые задания реконструктивного уровня («уметь»)

В1. Письменные работы

1. Каковы основные принципы антикоррупционной политики в государственном управлении?

2. Какие примеры антикоррупционных стратегий могут быть использованы в органах власти?

3. Каковы признаки коррупционного поведения в государственных учреждениях?

4. Какие последствия коррупции для общественного доверия к власти?

5. Как важна прозрачность в государственных финансовых операциях для предотвращения коррупции?

6. Каком образом можно повысить подотчетность государственных служащих?

7. Какое значение имеют внутренние и внешние аудиторы в борьбе с коррупцией?

8. Какие методы можно использовать для оценки коррупционных рисков в госструктурах?

9. Какова роль гражданского общества в антикоррупционной деятельности?

10. Как обучение и повышение квалификации сотрудников могут способствовать снижению уровня коррупции?

11. Каково значение внедрения систем электронного управления для предотвращения коррупции?

12. Какие меры могут приниматься для защиты лиц, сообщающих о коррупционных действиях?

13. Каково влияние международных стандартов на антикоррупционные инициативы в государстве?
14. Как важно сотрудничество между государственными и частными секторами в борьбе с коррупцией?
15. Какое значение имеет разработка и внедрение антикоррупционных кодексов поведения для государственных служащих?
16. Какие механизмы обратной связи могут быть использованы для выявления коррупционных схем в органах власти?
17. Почему важно проводить регулярные проверки и мониторинг соблюдения антикоррупционных норм?
18. Как может быть организован процесс анонимного сообщения о коррупции?
19. Какие примеры могут служить наглядными иллюстрациями последствий коррупции в органах власти?
20. Какова роль этических норм в антикоррупционной деятельности госслужащих?
21. Как взаимодействие с международными антикоррупционными организациями может усилить борьбу с коррупцией?
22. Как важно формировать антикоррупционную культуру внутри государственных учреждений?
23. Какие технологии могут помочь в повышении прозрачности государственных процессов?
24. Как нужно реагировать на выявленные факты коррупции в органах власти?
25. Какое значение имеет участие молодежи в антикоррупционных инициативах?
26. Почему необходимо внедрять механизмы оценки эффективности антикоррупционных мер?
27. Какова роль социальных сетей в информировании и предупреждении о коррупционных действиях?
28. Как можно повысить информированность граждан о своих правах и возможностях в антикоррупционной сфере?
29. Каково значение международного сотрудничества в борьбе с транснациональной коррупцией?
30. Какие примеры успешных антикоррупционных реформ можно привести из опыта других стран?

В2. Тематика эссе для проведения круглого стола

1. Роль этических кодексов в предотвращении коррупции
2. Значение прозрачности и подотчетности в борьбе с коррупцией
3. Эффективность систем внутреннего контроля в выявлении и предотвращении коррупции
4. Роль гражданского общества в мониторинге и борьбе с коррупцией

5. Использование технологий для повышения прозрачности и подотчетности

6. Важность независимых антикоррупционных органов
7. Эффективность законодательства по борьбе с коррупцией
8. Роль образования и просвещения в борьбе с коррупцией
9. Международное сотрудничество в борьбе с коррупцией
10. Влияние коррупции на экономическое развитие
11. Социальные последствия коррупции
12. Психологические факторы, способствующие коррупции
13. Эффективность различных моделей антикоррупционной политики
14. Роль лидерства в создании антикоррупционной культуры
15. Значение оценки и мониторинга антикоррупционных мер
16. Инновационные подходы к борьбе с коррупцией
17. Роль СМИ в освещении и борьбе с коррупцией
18. Эффективность антикоррупционных кампаний
19. Влияние коррупции на верховенство закона
20. Роль судебной системы в борьбе с коррупцией
21. Эффективность антикоррупционных мер в различных секторах
22. Значение межведомственного сотрудничества в борьбе с коррупцией
23. Роль частного сектора в борьбе с коррупцией
24. Эффективность антикоррупционных мер в развивающихся странах
25. Влияние коррупции на национальную безопасность
26. Роль международных организаций в борьбе с коррупцией
27. Эффективность антикоррупционных мер в переходных обществах
28. Значение этического поведения в борьбе с коррупцией
29. Роль граждан в борьбе с коррупцией
30. Будущее антикоррупционной политики

В3. Тематика презентаций

1. Эффективные системы внутреннего контроля для предотвращения коррупции

2. Роль этических кодексов в создании антикоррупционной культуры

3. Использование технологий для повышения прозрачности и подотчетности

4. Значение независимых антикоррупционных органов
5. Эффективность законодательства по борьбе с коррупцией
6. Роль гражданского общества в мониторинге и борьбе с коррупцией
7. Международное сотрудничество в борьбе с коррупцией
8. Инновационные подходы к борьбе с коррупцией
9. Роль лидерства в создании антикоррупционной культуры
10. Эффективность антикоррупционных кампаний
11. Влияние коррупции на экономическое развитие
12. Социальные последствия коррупции

13. Психологические факторы, способствующие коррупции
14. Эффективность различных моделей антикоррупционной политики
15. Значение оценки и мониторинга антикоррупционных мер
16. Роль СМИ в освещении и борьбе с коррупцией
17. Эффективность антикоррупционных мер в различных секторах
18. Значение межведомственного сотрудничества в борьбе с коррупцией
19. Роль частного сектора в борьбе с коррупцией
20. Эффективность антикоррупционных мер в развивающихся странах
21. Влияние коррупции на верховенство закона
22. Роль судебной системы в борьбе с коррупцией
23. Эффективность антикоррупционных мер в переходных обществах
24. Значение этического поведения в борьбе с коррупцией
25. Роль граждан в борьбе с коррупцией
26. Будущее антикоррупционной политики
27. Лучшие практики в антикоррупционной политике
28. Роль искусственного интеллекта в борьбе с коррупцией
29. Эффективность антикоррупционных мер в государственных закупках
30. Международные стандарты в области борьбы с коррупцией

Блок С. Типовые задания практикоориентированного уровня для диагностирования сформированности компетенций («владеть»)

С1.Типовые задания

Задание 1.

Условие: В вашем органе власти часто возникают подозрения в коррупции при проведении тендеров.

Какие меры можно предпринять для повышения прозрачности конкурсов?

Задание 2.

Условие: Вы заметили, что сотрудники вашего органа власти не знакомы с антикоррупционным законодательством.

Какой план обучения можно реализовать?

Задание 3.

Условие: В вашем органе власти нет специализированной комиссии по борьбе с коррупцией.

Как создать такую комиссию и какие функции ей поручить?

Задание 4.

Условие: Существует необходимость в создании механизма для подачи анонимных жалоб на коррупционные действия.

Как это можно реализовать?

Задание 5.

Условие: Ваша работа должна быть прозрачной для граждан.

Какие шаги можно предпринять для повышения взаимодействия с общественностью?

Задание 6.

Условие: В органе власти существуют значительные различия в зарплатах сотрудников разных должностей.

Как можно использовать мониторинг зарплат для выявления коррупционных рисков?

Задание 7.

Условие: В вашем органе власти нет четкого кодекса поведения для сотрудников.

Как можно разработать и внедрить такой кодекс?

Задание 8.

Условие: Граждане требуют большей прозрачности в расходах бюджета.

Какие меры можно принять для обеспечения открытости финансовых потоков?

Задание 9.

Условие: Существуют случаи, когда коррупционные действия остаются безнаказанными.

Как можно повысить ответственность за коррупцию среди сотрудников?

Задание 10.

Условие: Ваша команда разработала несколько инициатив по борьбе с коррупцией.

Как их можно внедрить на практике?

Задание 11.

Условие: Граждане часто выражают недовольство по поводу работы органа власти.

Как организовать систему обратной связи, чтобы выявлять и устранять коррупционные риски?

Задание 12.

Условие: Ваш орган власти заинтересован в участии в международных проектах по борьбе с коррупцией.

Как можно найти такие проекты и что для этого нужно сделать?

Задание 13.

Условие: Ваша организация рассматривает возможность внедрения новых технологий для повышения прозрачности.

Какие технологические решения можно использовать?

Задание 14.

Условие: Необходимо провести оценку текущей антикоррупционной политики вашего органа власти.

Какие критерии и методы можно использовать для этой оценки?

Задание 15.

Определите мероприятия по улучшению взаимодействия вашего органа власти с правоохранительными органами для более эффективной борьбы с коррупцией?

С2. Ситуационные задачи

Ситуация 1.

Глава муниципального образования принимает предложение о создании комиссии по противодействию коррупции. Необходимо определить состав комиссии, уточнив критерии отбора ее членов и разработать регламент работы комиссии.

Перечислите не менее 5 ключевых позиций должностей для включения в комиссию и обоснуйте выбор каждой из них (например, представитель Прокуратуры).

Опишите основные положения регламента: цели создания комиссии, порядок ее работы, процедуры рассмотрения обращений.

Ситуация 2.

Руководители отдела кадров органов власти сталкиваются с подозрительными случаями приема на госслужбу. Необходимо разработать систему проверок кандидатов перед трудоустройством.

Определите минимум 7 этапов системы проверок, включая проверку документов, анкетирование и собеседование.

Укажите критерии оценки рисков коррупции для каждого этапа.

Ситуация 3.

В орган местного самоуправления поступают жалобы на злоупотребление служебным положением при распределении муниципального имущества. Необходимо внедрить прозрачную систему управления имуществом.

Опишите 5 основных мероприятий для внедрения прозрачности, включая реестр объектов и публичные конкурсы/аукционы.

Предложите механизм общественного контроля за процессом распределения имущества.

Ситуация 4.

В рамках реализации национального плана противодействия коррупции, орган власти должен внедрить систему мониторинга конфликта интересов среди

сотрудников. Необходимо разработать форму декларирования и процедуру контроля.

Определите состав информации для обязательного включения в декларацию.

Предложите алгоритм проверки и анализа представленных сведений, включая ответственность за неполное или недостоверное сообщение.

Ситуация 5.

В органе власти выявлены факты неправомерного использования служебных автомобилей. Необходимо разработать систему учета и контроля за использованием автотранспорта.

Определите 6 основных элементов системы, включая регистрацию и планирование поездок.

Предложите механизмы мониторинга и ответственности за нарушения.

Ситуация 6.

В ходе аудита выявлены случаи неэффективного расходования бюджетных средств, что может быть связано с коррупционными рисками. Необходимо внедрить систему внутреннего контроля за финансовой деятельностью.

Определите 4 ключевых направления системы, включая планирование расходов и контроль исполнения бюджета.

Предложите механизмы предотвращения и выявления нарушений, включая регулярные аудиты.

Ситуация 7.

В органе власти планируется внедрение системы электронного документооборота для повышения прозрачности процессов. Необходимо определить основные требования к системе и этапы ее внедрения.

Перечислите 5 ключевых функций системы, включая электронную подпись.

Разработайте план внедрения в 3 этапа, включая подготовку персонала.

Ситуация 8.

В рамках реализации антикоррупционной политики необходимо разработать программу обучения сотрудников органов власти. Необходимо создать учебный курс по противодействию коррупции.

Определите 7 модулей курса, включая основы законодательства.

Разработайте методику оценки эффективности обучения и контроля знаний сотрудников после прохождения программы.

Ситуация 9.

В органе власти необходимо оптимизировать процедуры закупок для снижения коррупционных рисков. Необходимо: - Внедрить систему электронных торгов.

Определите 5 основных преимуществ внедрения системы, включая повышение конкуренции.

Предложите алгоритм перехода на новую систему закупок, включая подготовку и обучение персонала.

Ситуация 10.

В органе власти требуется разработать механизм общественного контроля в сфере противодействия коррупции. Необходимо создать совет по взаимодействию с гражданским обществом и НКО.

Определите 4 основные функции совета, включая прием обращений.

Разработайте процедуру формирования состава совета, включая представителей различных социальных групп.

Ситуация 11.

В рамках реализации антикоррупционной политики необходимо разработать систему оценки коррупционных рисков в деятельности органов власти. Необходимо создать методику определения и ранжирования рисков.

Определите 5 критериев для оценки, включая взаимодействие с бизнесом.

Предложите алгоритм проведения регулярной оценки коррупционных рисков, включая меры по минимизации выявленных угроз.

Ситуация 12.

В органе власти необходимо разработать систему мотивации сотрудников за активное участие в противодействии коррупции. Необходимо создать комплекс мер стимулирования и поощрения.

Перечислите 6 видов поощрений, включая премии.

Определите критерии для назначения наград, включая систему оценки вклада сотрудников.

Ситуация 13.

В органе власти требуется разработать механизм защиты лиц, сообщивших о коррупционных нарушениях (законодательство «Whistleblower»). Необходимо создать систему гарантий и мер поддержки.

Определите 5 основных правовых гарантий для сотрудников, включая конфиденциальность.

Разработайте процедуру рассмотрения обращений, включая механизмы защиты от возможного преследования.

Ситуация 14.

В рамках подготовки к международной проверке по соблюдению стандартов противодействия коррупции. Необходимо провести комплексную оценку текущей антикоррупционной работы органа власти и разработать план мероприятий.

Определите 7 направлений для комплексной оценки, включая законодательную базу.

Разработайте подробный план подготовки к проверке, включая сроки реализации каждого этапа (не менее 3 месяцев).

Ситуация 15.

В органе власти необходимо разработать систему информирования населения о деятельности по противодействию коррупции. Необходимо создать многоформатную информационную кампанию.

Определите 6 каналов и форматов распространения информации, включая социальные сети.

Разработайте календарный план мероприятий на год, включая интерактивы с населением (семинары, круглые столы).

Блок Д. Типовые задания для использования в рамках промежуточной аттестации

Д1. Перечень вопросов к зачету

1. Теоретические основы этики как науки о морали.
2. Понятие этики, морали и нравственности, их отличия и характерные черты.
3. Мораль и нравы. Специфика национальных нравов и их роль в сфере управления.
4. Мораль и этика в управлении и государственной службе.
5. Основные этические теории и их значение в жизни человека и общества.
6. Этические теории и практики Древнего Востока: даосизм, конфуцианство, моизм, легизм, буддизм.
7. Этические учения Древней Греции: Сократ, Платон, Аристотель, Демокрит и их теории.
8. Этические учения Древнего Рима: эпикуризм, стоицизм, скептицизм, неоплатонизм.
9. Этические концепции монотеистических религий: иудаизма, христианства и ислама.
10. Этические концепции нового времени: гуманизм, возрождение, просвещение, естественно-правовые теории.
11. Этические модели организации управляемой системы.
12. Этический кодекс как один из механизмов этического регулирования публичного управления.
13. Этические комиссии (комитеты) государственных органов власти: цели, задачи, функции, полномочия.
14. Антикоррупционные механизмы на государственной гражданской и муниципальной службе.
15. Понятия реального, потенциального и мнимого конфликта интересов. Меры по устранению конфликта интересов.
16. Декларирование сведений о доходах, имуществе и обязательствах имущественного характера, расходов государственных гражданским (муниципальным) служащим.

17. Специфика и содержание моральных конфликтов на государственной службе.
18. Этические трансформации на государственной службе и способы их предотвращения.
19. Место и роль нравственных характеристик в профессиограмме государственного и муниципального служащего.
20. Современные требования к моральному облику служащих государственных и муниципальных органов власти.
21. Мотивация этического поведения и способы повышения нравственного уровня государственных и муниципальных служащих.
22. Морально-нравственные аспекты бюрократизма на государственной и муниципальной службе.
23. Коррупция как социальная и этическая проблема.
24. Коррупционное поведение государственных служащих и управленцев.
25. Проблема коррупции в современной России, особенности коррупционного поведения.
26. Семейно-клановая система организации государственной службы.
27. Этические требования к государственному и муниципальному служащему и проблемы внедрения этических ценностей в деятельность органов власти и управления.
28. Этические требования к государственному и муниципальному служащему и проблемы внедрения этических ценностей в деятельность органов власти и управления.
29. Этические требования к государственному и муниципальному служащему и проблемы внедрения этических ценностей в деятельность органов власти и управления.
30. Этические требования к государственному и муниципальному служащему и проблемы внедрения этических ценностей в деятельность органов власти и управления.
31. Виды морали.
32. Мораль как форма общественного сознания.
33. Главная функция морали.
34. Мораль и право: особенности регулирования общественных отношений.
35. Общественная мораль и её воплощение.
36. Моральность личности.
37. Различие между общественной моралью и моральной личностью.
38. Компоненты нравственности личности.
39. Нравственность и её соотношение с моралью.
40. Нравственные качества личности государственного служащего.
41. Нравственная культура: сущность и структура.
42. Социальный характер государственной службы.
43. Социальная природа государственной службы.

44. Защита прав и свобод человека в рамках института государственной службы.
45. Служение государству и социуму — содержание деятельности государственной службы.
46. Конфликт интересов в сфере государственной службы: определение в нормативно-правовых документах, сферы проявления.
47. Запреты и ограничения для гражданских служащих.
48. Моральный конфликт на государственной службе: понятие, причины.
49. Профессиональная этика: понятие и принципы.
50. Социальные функции профессиональной этики.
51. Административная этика как вид профессиональной этики.
52. Исторические корни служения в России.
53. Условия эффективного служения работников госаппарата государству и обществу.
54. Правовая культура государственного служащего.
55. Принцип лояльности и его нравственный критерий.
56. Ответственность государственного служащего как категория этики.
57. Ответственность государственного служащего с точки зрения права.
58. Общие нравственные нормы и принципы служебного поведения на государственной службе.
59. Принципы нейтральности и обеспечения государственного интереса как специфические требования к государственному аппарату и его работникам.
60. Специфика этических принципов законности, справедливости и гуманизма в сфере государственного и муниципального управления.
61. Принцип открытости государственной и муниципальной службы.
62. Социальная ответственность государственной и муниципальной службы: современные подходы и требования.
63. Морально-нравственные аспекты бюрократизма на государственной и муниципальной службе.
64. Коррупция как социальная и этическая проблема.
65. Коррупционное поведение государственных служащих и управленцев.
66. Проблема коррупции в современной России, особенности коррупционного поведения.
67. Семейно-клановая система организации государственной службы.
68. Этика взаимоотношений руководителя и подчинённого. Основные правила поведения руководителя.
69. Профессиональная нравственная деформация сотрудника и её профилактика.
70. Моральные приоритеты, которыми должны руководствоваться государственные служащие в своей работе.

РАЗДЕЛ 3. ОПИСАНИЕ ПОКАЗАТЕЛЕЙ И КРИТЕРИЕВ ОЦЕНИВАНИЯ КОМПЕТЕНЦИЙ НА РАЗЛИЧНЫХ ЭТАПАХ ИХ ФОРМИРОВАНИЯ, ОПИСАНИЕ ШКАЛ ОЦЕНИВАНИЯ

Балльно-рейтинговая система является базовой системой оценивания сформированности компетенций обучающихся очной формы обучения.

Итоговая оценка сформированности компетенции(й) обучающихся в рамках балльно-рейтинговой системы осуществляется в ходе текущего контроля успеваемости, промежуточной аттестации и определяется как сумма баллов, полученных обучающимися в результате прохождения всех форм контроля.

Оценка сформированности компетенции(й) по дисциплине складывается из двух составляющих:

- первая составляющая – оценка преподавателем сформированности компетенции(й) в течение семестра в ходе текущего контроля успеваемости (максимум 100 баллов). Структура первой составляющей определяется технологической картой дисциплины, которая в начале семестра доводится до сведения обучающихся;

- вторая составляющая – оценка сформированности компетенции(й) обучающихся на зачете (максимум – 20 баллов) – 1 семестр; на экзамене (максимум – 30 баллов) – 2 семестр.

Для студентов заочной форм обучения применяются 4-балльная и бинарная шкалы оценивания результатов текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся.

уровни освоения компетенций	продвинутый уровень	базовый уровень	пороговый уровень	допороговый уровень
100 – балльная шкала	85 и $\geq$	70 – 84	51 – 69	0 – 50
4 – балльная шкала	«отлично»	«хорошо»	«удовлетворительно»	«неудовлетворительно»
Бинарная шкала	Зачтено			Не зачтено

Шкала оценок при текущем контроле успеваемости по различным показателям

Показатели оценивания сформированности компетенций	Баллы	Оценка
Активность на практических занятиях	0-20	«неудовлетворительно» «удовлетворительно» «хорошо» «отлично»
Выполнение домашних заданий	0-10	«неудовлетворительно» «удовлетворительно» «хорошо» «отлично»
Написание эссе	0-10	«неудовлетворительно» «удовлетворительно» «хорошо»

		«отлично»
Коллоквиум	0-30	«неудовлетворительно» «удовлетворительно» «хорошо» «отлично»

**Соответствие критериев оценивания уровню освоения компетенций
по текущему контролю успеваемости**

<i>Баллы</i>	<i>Оценка</i>	<i>Уровень освоения компетенций</i>	<i>Критерии оценивания</i>
0-50	«неудовлетворительно»	Допороговый уровень	Обучающийся не приобрел знания, умения и не владеет компетенциями в объеме, закрепленном рабочей программой дисциплины
51-69	«удовлетворительно»	Пороговый уровень	Не менее 50% заданий, подлежащих текущему контролю успеваемости, выполнены без существенных ошибок
70-84	«хорошо»	Базовый уровень	Обучающимся выполнено не менее 75% заданий, подлежащих текущему контролю успеваемости, или при выполнении всех заданий допущены незначительные ошибки; обучающийся показал владение навыками систематизации материала и применения его при решении практических заданий; задания выполнены без ошибок
85-100	«отлично»	Продвинутый уровень	100% заданий, подлежащих текущему контролю успеваемости, выполнены самостоятельно и в требуемом объеме; обучающийся проявляет умение обобщать, систематизировать материал и применять его при решении практических заданий; задания выполнены с подробными пояснениями и аргументированными выводами

Шкала оценок по промежуточной аттестации

<i>Наименование формы промежуточной аттестации</i>	<i>Баллы</i>	<i>Оценка</i>
Экзамен	0-30	«неудовлетворительно» «удовлетворительно» «хорошо» «отлично»
Зачет	0-20	«зачтено» «не зачтено»

**Соответствие критериев оценивания уровню освоения компетенций
по промежуточной аттестации обучающихся**

<i>Баллы</i>	<i>Оценка</i>	<i>Уровень освоения компетенций</i>	<i>Критерии оценивания</i>
--------------	---------------	-------------------------------------	----------------------------

0-9	«неудовлетворительно»	Допороговый уровень	Обучающийся не приобрел знания, умения и не владеет компетенциями в объеме, закрепленном рабочей программой дисциплины; обучающийся не смог ответить на вопросы
10-16	«удовлетворительно»	Пороговый уровень	Обучающийся дал неполные ответы на вопросы, с недостаточной аргументацией, практические задания выполнены не полностью, компетенции, осваиваемые в процессе изучения дисциплины сформированы не в полном объеме.
17-24	«хорошо»	Базовый уровень	Обучающийся в целом приобрел знания и умения в рамках осваиваемых в процессе обучения по дисциплине компетенций; обучающийся ответил на все вопросы, точно дал определения и понятия, но затрудняется подтвердить теоретические положения практическими примерами; обучающийся показал хорошие знания по предмету, владение навыками систематизации материала и полностью выполнил практические задания
25-30	«отлично»	Продвинутый уровень	Обучающийся приобрел знания, умения и навыки в полном объеме, закрепленном рабочей программой дисциплины; терминологический аппарат использован правильно; ответы полные, обстоятельные, аргументированные, подтверждены конкретными примерами; обучающийся проявляет умение обобщать, систематизировать материал и выполняет практические задания с подробными пояснениями и аргументированными выводами

РАЗДЕЛ 4. МЕТОДИЧЕСКИЕ МАТЕРИАЛЫ, ОПРЕДЕЛЯЮЩИЕ ПРОЦЕДУРЫ ОЦЕНИВАНИЯ ЗНАНИЙ, УМЕНИЙ, НАВЫКОВ, ХАРАКТЕРИЗУЮЩИЕ ЭТАПЫ ФОРМИРОВАНИЯ КОМПЕТЕНЦИЙ

Процедура оценивания – порядок действий при подготовке и проведении аттестационных испытаний и формировании оценки.

Процедура промежуточной аттестации проходит в соответствии с Положением о промежуточной аттестации знаний студентов и учащихся ДГУНХ.

Текущий контроль успеваемости - это проверка качества освоения обучающимися учебного материала по всем темам и разделам дисциплины, видам учебных занятий, оценка эффективности и результативности их самостоятельной работы, выявление обучающихся, не выполняющих календарный учебный график.

Целью текущего контроля успеваемости является оценка качества освоения обучающимися результатов обучения по дисциплине, установленных учебной программой дисциплины в форме знаний, умений и навыков, соотнесенных с

планируемыми результатами освоения компетенций, обеспечение максимальной эффективности учебного процесса и повышение мотивации обучающихся к учебе.

Текущий контроль по дисциплине «Профессиональная этика государственного служащего» проводится в следующих формах:

- устный и письменный опрос;
- коллоквиумы по теоретической части учебной дисциплины;
- компьютерное и бланочное тестирование;
- выступление с докладом по выполненному эссе;
- оценка участия обучающегося на учебных занятиях, проводимых в интерактивной форме и т.д.

Аттестационные испытания проводятся преподавателем (или комиссией преподавателей – в случае модульной дисциплины), ведущим лекционные занятия по данной дисциплине (кроме устного зачёта). Присутствие посторонних лиц в ходе проведения аттестационных испытаний без разрешения ректора или проректора по учебной работе не допускается (за исключением работников университета, выполняющих контролирующие функции в соответствии со своими должностными обязанностями). В случае отсутствия ведущего преподавателя аттестационные испытания проводятся преподавателем, назначенным письменным распоряжением по кафедре (структурному подразделению).

Инвалиды и лица с ограниченными возможностями здоровья, имеющие нарушения опорно-двигательного аппарата, допускаются на аттестационные испытания в сопровождении ассистентов-сопровождающих.

Во время аттестационных испытаний обучающиеся могут пользоваться программой дисциплины, а также с разрешения преподавателя справочной и нормативной литературой, непрограммируемыми калькуляторами.

Время подготовки ответа при сдаче зачета в устной форме должно составлять не менее 20 минут (по желанию обучающегося ответ может быть досрочным). Время ответа – не более 15 минут.

При проведении устного зачёта билет к зачёту выбирает сам обучающийся в случайном порядке.

Преподавателю, принимаемому зачет, предоставляется право задавать обучающимся дополнительные вопросы в рамках программы дисциплины текущего семестра, а также, помимо теоретических вопросов, давать ситуации, которые изучались на занятиях.

Оценка результатов устного аттестационного испытания объявляется обучающимся в день его проведения. При проведении письменных аттестационных испытаний или компьютерного тестирования – в день их проведения или не позднее следующего рабочего дня после их проведения.

Результаты выполнения аттестационных испытаний, проводимых в письменной форме, форме итоговой контрольной работы или компьютерного тестирования, должны быть объявлены обучающимся и выставлены в зачётные книжки не позднее следующего рабочего дня после их проведения.

Итоговой формой контроля по дисциплине является зачёт, который проводится в виде письменного или устного ответа на заданный вопрос.

Во время аттестационных испытаний обучающиеся могут пользоваться программой дисциплины, а также с разрешения преподавателя справочной и нормативной литературой, непрограммируемыми калькуляторами. В билет к зачёту включено два теоретических вопроса и ситуация, соответствующие содержанию формируемых компетенций. Время ответа – не более 15 минут. За ответы на вопросы билета студент может получить максимально 20 баллов. Оценка результатов устного аттестационного испытания объявляется обучающимся в день его проведения. При оценке ответа на вопрос оценивается полнота ответа, точность формулировок, правильное цитирование соответствующих законодательных актов, наличие иллюстративных примеров.

Тестирование - это форма измерения знаний обучаемых, основанная на применении педагогических тестов. Включает в себя подготовку качественных тестов, собственно проведение тестирования и последующую обработку результатов, которая даёт оценку обученности тестируемых.

Тестирование проводится в двух формах: компьютерное с помощью программы АСУ «СПРУТ» и бланочное.

Компьютерное тестирование проводится в специально отведенных компьютерных аудиториях. При прохождении компьютерного тестирования задания для каждого обучающегося выбираются программой случайным образом из общего объема тестовых заданий по дисциплине. Продолжительность компьютерного тестирования одного обучающегося по учебной дисциплине – до 40 минут. Тест сдан при условии, если набранные баллы обучающимся не ниже порога сдачи теста, заранее заложенного в программу в соответствии с балльно-рейтинговой системой вуза. По окончании работы с тестом обучающемуся предоставляется возможность просмотреть результаты компьютерного тестирования. Результаты сдачи тестов по дисциплине фиксируются в электронной ведомости.

Бланочное тестирование осуществляется письменно, результаты выставляются преподавателем в соответствии со шкалой оценивания выполнения тестов и объявляются обучающимся на следующий день. Оценка выставляется также в соответствии с балльно-рейтинговой системой вуза.

На тестирование отводится 40 минут. Каждый вариант тестовых заданий включает 20 вопросов.

Методика оценивания выполнения тестов

<i>Баллы</i>	<i>Оценка</i>	<i>Показатели</i>	<i>Критерии</i>
8-10	Отлично	1. Полнота выполнения задания;	Выполнено 85-100% заданий предложенного теста, в заданиях открытого типа дан полный, развернутый ответ на поставленный вопрос.
6-7	Хорошо	2. Своевременность выполнения задания; 3. Последовательность и рациональность выполнения задания;	Выполнено 70-84% заданий предложенного теста, в заданиях открытого типа дан полный, развернутый ответ на поставленный вопрос, однако были допущены неточности в определении понятий, терминов.

3-5	Удовлетворительно	4. Самостоятельность в решении; 5. и т.д.	Выполнено 51-69% заданий предложенного теста, в заданиях открытого типа дан неполный, развернутый ответ на поставленный вопрос.
0-2	Неудовлетворительно		Выполнено 50% заданий предложенного теста, на поставленные вопросы ответ отсутствует или неполный, допущены существенные ошибки в теоретическом материале (понятиях, терминах).

Эссе выполняется обучающимися в соответствии с установленными требованиями и должно включать введение, основную часть и заключение. Во введении четко формулируется тезис, соответствующий теме эссе и подчеркивающий его актуальность. Основная часть раскрывает содержание темы эссе в логической, связной и последовательной зависимости. Заключение содержит выводы, вытекающие из содержания основной части. Оценивая работу обучающегося, учитывается умение им выражать свои мысли, не пользуясь упрощенно-примитивным языком, демонстрировать полное понимание проблемы.

Эссе представляет собой оригинальное произведение объемом 500-700 слов, посвященное какой-либо значимой классической либо современной проблеме или нововведениям в теоретической и практической области бухгалтерского учета и анализа. Творческая работа не является рефератом и не должна носить описательный характер, большое место в ней должно быть уделено аргументированному представлению своей точки зрения обучающимися, критической оценке рассматриваемого материала и проблематики, что должно способствовать раскрытию творческих и аналитических способностей. Цели написания эссе – научиться логически верно и аргументированно строить устную и письменную речь; работать над углублением и систематизацией своих философских знаний; овладеть способностью использовать основы знаний для формирования мировоззренческой позиции. Тему эссе можно выбрать из предложенного преподавателем списка.

Оценивание выполнения эссе

Баллы	Оценка	Показатели	Критерии
8-10	Отлично	1. Полнота выполнения эссе; 2. Своевременность выполнения; 3. Правильность ответов на вопросы; 4. и т.д.	Выполнены все требования к написанию и защите эссе: обозначена проблема, обоснована ее актуальность, сделан краткий анализ различных точек зрения на исследуемую проблему и выражено собственное мнение с приведением своих выводов, тема раскрыта полностью, выдержан объем, выполнены требования к внешнему оформлению эссе. Даны полноценные ответы на дополнительные вопросы.
6-7	Хорошо		Выполнены основные требования к написанию и защите эссе, но с некоторыми недочетами: нарушение логики и последовательности изложения материала, не четко выражено собственное мнение, тема раскрыта полностью, но не выдержан объем

			<i>эссе, требования к содержанию и оформлению эссе выполнены не все. Даны неполные ответы на дополнительные вопросы.</i>
3-5	<i>Удовлетворительно</i>		<i>Содержание не совсем раскрывает обозначенную проблему, собственное мнение выражено без предварительного анализа проблемы, тема раскрыта полностью, не выдержан объем эссе, требования к содержанию и оформлению эссе выполнены не на достаточном уровне. При ответе на дополнительные вопросы допускаются ошибки.</i>
0-2	<i>Неудовлетворительно</i>		<i>Тема эссе не раскрыта, отсутствует понимание проблемы.</i>

Опрос обучающихся – это одна из сторон учебного процесса, которая является элементом контроля, оценкой закреплённых знаний.

Педагогическим работником проводится индивидуальный или фронтальный опрос. В зависимости от правильности, полноты и аргументированности ответов на заданные вопросы выставляются баллы или оценки

Подготовка к опросу проводится в ходе самостоятельной работы студентов и включает в себя повторение пройденного материала по вопросам предстоящего опроса. Помимо основного материала студент должен изучить дополнительную рекомендованную литературу и информацию по теме, в том числе с использованием Интернет-ресурсов. В среднем, подготовка к устному опросу по одному практическому занятию занимает от 2 до 3 часов в зависимости от сложности темы и особенностей организации студентом своей самостоятельной работы. Опрос предполагает устный ответ студента на один основной и несколько дополнительных вопросов преподавателя. Ответ студента должен представлять собой развёрнутое, связанное, логически выстроенное сообщение. При выставлении оценки преподаватель учитывает правильность ответа по содержанию, его последовательность, самостоятельность суждений и выводов, умение связывать теоретические положения с практикой, в том числе и с будущей профессиональной деятельностью.

Устные опросы проводятся в рамках лекционных занятий или коллоквиумов. В первом случае – это тематический набор вопросов, подлежащих более глубокому осознанию. При проведении коллоквиума студенты готовят ответы по нескольким темам или разделу дисциплины.

Методика оценивания ответов на устные вопросы

Баллы	Оценка	Показатели	Критерии
19-20	«отлично»	1. Полнота данных ответов; 2. Аргументированность данных ответов; 3. Правильность ответов на	<i>Полно и аргументировано даны ответы по содержанию задания. Обнаружено понимание материала, может обосновать свои суждения, применить знания на практике, привести необходимые примеры не только по учебнику, но и самостоятельно составленные. Изложение материала последовательно и правильно.</i>

15-18	«хорошо»	вопросы и т.д.	Студент дает ответ, удовлетворяющий тем же требованиям, что и для оценки «отлично», но допускает 1-2 ошибки, которые сам же исправляет.
10-14	«удовлетворительно»		Студент обнаруживает знание и понимание основных положений данного задания, но: 1) излагает материал неполно и допускает неточности в определении понятий или формулировке правил; 2) не умеет достаточно глубоко и доказательно обосновать свои суждения и привести свои примеры; 3) излагает материал непоследовательно и допускает ошибки.
0-9	«неудовлетворительно»		Студент обнаруживает незнание ответа на соответствующее задание, допускает ошибки в формулировке определений и правил, искажающие их смысл, беспорядочно и неуверенно излагает материал; отмечаются такие недостатки в подготовке студента, которые являются серьезным препятствием к успешному овладению последующим материалом.

Презентация представляет собой документ, созданный в каком-либо конструкторе для создания мультимедийных презентаций, и состоящий из определенной последовательности страниц, содержащих текстовую, графическую, видео и аудио информацию.

Процесс презентации состоит из отдельных этапов:

- подготовка и согласование с преподавателем текста доклада;
- разработка структуры презентации;
- создание презентации в Power Point;
- согласование презентации и репетиция доклада.

На первом этапе производится подготовка и согласование с преподавателем текста доклада.

На втором этапе производится разработка структуры компьютерной презентации. Обучающийся составляет варианты сценария представления результатов собственной деятельности и выбирает наиболее подходящий.

На третьем этапе он создает выбранный вариант презентации в Power Point.

На четвертом этапе производится согласование презентации и репетиция доклада.

Цель доклада - помочь учащемуся донести замысел презентации до слушателей, а слушателям понять представленный материал. После выступления докладчик отвечает на вопросы слушателей, возникшие после презентации.

Методика оценивания презентации

Баллы	Оценка	Показатели	Критерии
8-10	«Отлично»	1.Связь презентации с программой и учебным планом; 2.Содержание презентации.	Содержание является строго научным, иллюстрации (графические, музыкальные, видео) усиливают эффект восприятия текстовой части информации, наборы числовых данных проиллюстрированы

		3.Заклучение презентации;	графиками и диаграммами, информация является актуальной и современной.
5-8	«Хорошо»	4.Подача материала проекта презентации; и т.д.	Содержание в целом является научным, иллюстрации (графические, музыкальные, видео) соответствуют тексту, наборы числовых данных проиллюстрированы графиками и диаграммами, информация является актуальной и современной.
3-5	«Удовлетворительно»		Содержание включает в себя элементы научности, иллюстрации (графические, музыкальные, видео) в определенных случаях соответствуют тексту, наборы числовых данных чаще всего проиллюстрированы графиками и диаграммами, информация является актуальной и современной
0-2	«Неудовлетворительно»		Содержание не является научным, иллюстрации (графические, музыкальные, видео) не соответствуют тексту, наборы числовых данных не проиллюстрированы графиками и диаграммами, информация не представляется актуальной и современной

Учебные занятия обычно сопровождаются решением ситуационных задач, кейсов, участие студентов в деловых играх, решением типовых задач для практических занятий, оценка которых при выполнении их обучающимися осуществляется в зависимости от того, насколько правильно и верно решена задача, имеются ли ошибки, насколько рационален способ, который был использован при решении задачи, понимается ли обучающимся содержание задачи и алгоритм ее решения, насколько аккуратно выполнено решение задачи.

Ситуационные и типовые задачи базируются на реальной информации, однако, как правило, при разработке ситуаций используются условные названия и фактические данные могут быть несколько изменены.

Обычно ситуационная задача содержит схематическое словесное описание ситуации, статистические данные, а также мнения и суждения о ситуациях, которые трудно предсказать или измерить. Ситуационная задача, охватывает такие виды речевой деятельности как чтение, говорение и письмо. Ситуационные задачи наглядно демонстрируют, как на практике применяется теоретический материал. Данный материал необходим для обсуждения предлагаемых тем, направленных на развитие навыков общения и повышения профессиональной компетенции. Зачастую в заданиях нет ясного решения проблемы и достаточного количества информации.

Каждая из предлагаемых задач содержит условия и вопросы для решения. После внимательного осмысления условий задачи обучающемуся необходимо изучить рекомендуемую учебную и научную литературу по данной теме.

Решение задач — процесс выполнения действий или мыслительных

операций, направленный на достижение цели, заданной в рамках проблемной ситуации — задачи, является составной частью мышления.

Методика оценивания решения задач

Баллы	Оценка	Показатели	Критерии
19-20	«отлично»	1. Полнота решения задач; 2. Своевременность выполнения; 3. Правильность ответов на вопросы; и т.д.	Полное верное решение. В логическом рассуждении и решении нет ошибок, задача решена рациональным способом. Ясно описан способ решения. Продемонстрированы умение анализировать ситуацию и находить оптимальное количество решений, умение работать с информацией, в том числе умение затребовать дополнительную информацию, необходимую для уточнения ситуации, навыки четкого и точного изложения собственной точки зрения в устной и письменной форме, убедительного отстаивания своей точки зрения.
15-18	«хорошо»		Основные требования к решению задач выполнены, но при этом допущены недочеты. В логическом рассуждении и решении нет ошибок, но допущена ошибка в изложении правовой позиции. При объяснении сложного юридического явления указаны не все факторы.
10-14	«удовлетворительно»		Имеются существенные отступления от решения задач. В частности, отсутствуют навыки и умения моделировать решения в соответствии с заданием, представлять различные подходы к разработке планов действий, ориентированных на конечный результат.
0-9	«неудовлетворительно»		Решение не выполнено, обнаруживается непонимание поставленной проблемы.

Решение практических заданий нацелено на формирование у обучающихся соответствующих практических умений. Решение предлагаемых заданий является средством текущего контроля приобретенных в течение семестра при самостоятельной работе знаний и навыков обучающихся, а также необходимо для самооценки обучающимися их подготовленности по теме. По теме необходимо решить (и предъявить для проверки) все предлагаемые примеры. Изложение решения задач должно быть кратким, не загромождено текстовыми формулировками используемых утверждений и определений; простые преобразования и арифметические выкладки пояснять не следует.

Степень подробности изложения решений задач должна соответствовать степени подробности решения примеров в соответствующих разделах теоретических материалов. Ключевые идеи решения следует обосновывать ссылкой на использованные утверждения и приводить номера соответствующих формул.

Методика оценивания выполнения практических заданий

Баллы	Оценка	Показатели	Критерии
--------------	---------------	-------------------	-----------------

8-10	«отлично»	1. Полнота выполнения практического задания;	Задание решено самостоятельно. При этом составлен правильный алгоритм решения задания, в логических рассуждениях, в выборе формул и решении нет ошибок, получен верный ответ, задание решено рациональным способом.
6-7	«хорошо»	2. Своевременность выполнения задания; 3. Последовательность и рациональность выполнения задания;	Задание решено с помощью преподавателя. При этом составлен правильный алгоритм решения задания, в логическом рассуждении и решении нет существенных ошибок; правильно сделан выбор формул для решения; есть объяснение решения, но задание решено нерациональным способом или допущено не более двух несущественных ошибок, получен верный ответ.
3-5	«удовлетворительно»	4. Самостоятельность решения; и т.д.	Задание решено с подсказками преподавателя. При этом задание понято правильно, в логическом рассуждении нет существенных ошибок, но допущены существенные ошибки в выборе формул или в математических расчетах; задание решено не полностью или в общем виде.
0-2	«неудовлетворительно»		Задание не решено.

Кейс представляет собой проблемную ситуацию, предлагаемую обучающимся в качестве задачи для анализа и поиска решения. Обычно кейс содержит схематическое словесное описание ситуации, статистические данные, а также мнения и суждения о ситуациях, которые трудно предсказать или измерить. Кейс, охватывает такие виды речевой деятельности как чтение, говорение и письмо. Кейсы наглядно демонстрируют, как на практике применяется теоретический материал. Данный материал необходим для обсуждения предлагаемых тем, направленных на развитие навыков общения и повышения профессиональной компетенции. Зачастую в кейсах нет ясного решения проблемы и достаточного количества информации.

Способы организации разбора кейса:

- ведет преподаватель;
- ведет обучающийся;
- группы обучающихся представляют свои варианты решения;
- письменная домашняя работа.

Для успешного анализа кейсов следует придерживаться ряда принципов:

- использовать знания, полученные в процессе лекционного курса;
- внимательно прочитать кейс для ознакомления с имеющейся информацией,

не торопитесь с выводами;

- не смешивать предположения с фактами.

Анализ кейса должен осуществляться в определенной последовательности:

1. Выделение проблемы.
2. Поиск фактов по данной проблеме.
3. Рассмотрение альтернативных решений.

4. Выбор обоснованного решения. При проведении письменного анализа кейса необходимо помнить, что основное требование, предъявляемое к нему, – краткость.

Оценивание выполнения кейс-задач

Баллы	Оценка	Показатели	Критерии
18-20	Отлично	1. Полнота решения кейс-задач; 2. Своевременность выполнения кейс-задач;	Выполнены все требования к решению кейс-задач. Продemonстрировано умение работать с информацией, получать дополнительную информацию, формировать и отстаивать свою точку зрения, находить оптимальный вариант решения.
14-17	Хорошо	3. Самостоятельность решения; 4. и т.д.	Выполнены все требования к решению кейс-задач, но с некоторыми недочетами. Продemonстрировано умение работать с информацией, получать дополнительную информацию. Недостаточно проявлены навыки формирования и отстаивания своей точки зрения, нахождения оптимального варианта решения.
10-13	Удовлетворительно		Решение кейс-задач выполнено с помощью преподавателя, в решении нет существенных ошибок, однако задание решено не полностью. Отсутствуют навыки умения моделировать решения в соответствии с заданием.
0-9	Неудовлетворительно		Кейс-задача не решена.

Разбор конкретных ситуаций (ситуационных задач) - описание ситуации, которую надо решить, ответив на вопросы, носящие проблемный характер, и (или) выполнив задания, которые демонстрируют действенность знаний.

Методика оценивания решения ситуационных задач

Баллы	Оценка	Показатели	Критерии
19-20	«отлично»	1. Полнота решения задач; 2. Своевременность выполнения; 3. Правильность ответов на вопросы; и т.д.	Основные требования к решению задач выполнены. Продemonстрированы умение анализировать ситуацию и находить оптимальное количество решений, умение работать с информацией, в том числе умение затребовать дополнительную информацию, необходимую для уточнения ситуации, навыки четкого и точного изложения собственной точки зрения в устной и письменной форме, убедительного отстаивания своей точки зрения.
15-18	«хорошо»		Основные требования к решению задач выполнены, но при этом допущены недочеты. В частности, недостаточно раскрыты навыки критического оценивания различных точек зрения, осуществление самоанализа, самоконтроля и самооценки, креативности, нестандартности предлагаемых решений.
10-14	«удовлетворительно»		Имеются существенные отступления от решения задач.

	ительно»		<i>В частности отсутствуют навыки и умения моделировать решения в соответствии с заданием, представлять различные подходы к разработке планов действий, ориентированных на конечный результат.</i>
0-9	«неудовлетворительно»		<i>Ситуационная задача не решена, обнаруживается существенное непонимание проблемы.</i>

Оценка на занятии выставляется общая с учетом участия обучающегося в выполнении практических заданий и устных ответов и в соответствии установленными критериями оценивания компетенции.

Коллоквиумы проводятся 2-3 раза в семестр по отдельным разделам дисциплины с целью выявления остаточных знаний по пройденному материалу. При этом преподаватель особое внимание уделяет пониманию сути вопросов обучающимся, полноте знания основных понятий и положений, логически и лексически грамотному изложению, содержательности и аргументированности ответов, глубине знания материала. Оценка выставляется в соответствии с балльно-рейтинговой системой вуза, основанной на критериях оценивания компетенции.

Коллоквиумом называется собеседование преподавателя и обучающегося по заранее определенным контрольным вопросам. Целью коллоквиума является формирование у обучающегося навыков анализа теоретических проблем на основе самостоятельного изучения учебной и научной литературы. На коллоквиум выносятся крупные, проблемные, нередко спорные теоретические вопросы.

Подготовка к коллоквиуму начинается с установочной консультации преподавателя, на которой он разъясняет развернутую тематику проблемы, рекомендует литературу для изучения и объясняет процедуру проведения коллоквиума. Методические указания состоят из рекомендаций по изучению источников и литературы, вопросов для самопроверки и кратких конспектов ответа с перечислением основных фактов и событий, относящихся к пунктам плана каждой темы. Коллоквиум проводится в форме индивидуальной беседы преподавателя с каждым обучающимся или беседы в небольших группах (2-3 человека).

Методика оценивания коллоквиума

Баллы	Оценка	Показатели	Критерии
25-30	«Отлично»	1. Полнота данных ответов; 2. Аргументированность данных ответов;	Даны полные и аргументированные ответы на поставленные вопросы. Выявлено понимание излагаемого материала с соблюдением логической последовательности и приведением практических примеров.
15-20	«Хорошо»	3. Правильность ответов на вопросы;	Даны полные и аргументированные ответы на поставленные вопросы, показывая владение культурой речи. Выявлено понимание излагаемого материала с соблюдением логической последовательности и

		<i>и т.д.</i>	<i>приведением практических примеров. Однако допускаются неточности в ответе и ошибки, исправляемые самим обучающимся.</i>
<i>7-10</i>	<i>«Удовлетворительно»</i>		<i>Даны неполные ответы на поставленные вопросы с допущением неточностей в формулировке определений и без подкрепления примерами. Недостаточно глубоки и обоснованы суждения. Нет логической последовательности в изложении ответа, допускаются ошибки.</i>
<i>0-5</i>	<i>«Неудовлетворительно»</i>		<i>Беспорядочное и неуверенное изложение материала. Ответы содержат ряд серьезных неточностей, обнаруживающие незнание процессов изучаемой предметной области, отличающиеся неглубоким раскрытием вопроса, несформированным умением давать аргументированные ответы, слабым владением культурой речи.</i>