

Подписано электронной подписью:
Вержицкий Данил Григорьевич
Должность: Директор КГПИ КемГУ

Дата и время: 2025-04-23 00:00:00

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

Федеральное государственное бюджетное образовательное
учреждение высшего образования
«Кемеровский государственный университет»
Новокузнецкий институт (филиал)
Факультет информатики, математики и экономики
Кафедра экономики и управления

А.Ю.Вашенко

ЭТИКА ГОСУДАРСТВЕННОЙ И МУНИЦИПАЛЬНОЙ СЛУЖБЫ

*Методические указания по выполнению контрольной работы
для студентов, обучающихся по заочной форме обучения
по направлению подготовки
38.03.04 Государственное и муниципальное управление
(направленность (профиль) «Муниципальное управление»*

Новокузнецк

2020

УДК 911.375
ББК 26.0

Ващенко А.Ю.

Этика государственной и муниципальной службы: метод. указ. по выполнению контрольной работы для я студентов, обучающихся по заочной форме обучения по направлению подготовки 38.03.04 Государственное и муниципальное управление (направленность (профиль) «Муниципальное управление» / А.Ю. Ващенко; Новокузнец. Ин-т (фил.) Кемеров. гос. ун-та. – Новокузнецк : НФИ КемГУ, 2020. - 24 с.

В работе изложены методические рекомендации по выполнению контрольной работы по дисциплине «Этика государственной и муниципальной службы» для студентов заочной формы обучения по направлению подготовки 38.03.04 Государственное и муниципальное управление (направленность (профиль) «Муниципальное управление»), а также темы контрольных работ и вопросы к зачету.

Рекомендовано
на заседании кафедры
Экономики и управления
25 сентября 2020 г.
Зав. кафедрой
Ю.Н.Соина-Кутищева

© Ващенко А.Ю.
© Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего профессионального образования «Кемеровский государственный университет», 2020

Текст представлен в авторской редакции

СОДЕРЖАНИЕ

Введение	4
1. Методические указания по выполнению контрольной работы	4

1.1 Цель и задачи выполнения контрольной работы	4
1.2 Порядок выбора темы контрольной работы	5
1.3 Требования к форме и содержанию контрольной работы	5
1.4 Структура контрольной работы	5
1.5 Методика выполнения контрольной работы	6
1.6 Задания к выполнению контрольной работы	7
1.7 Требования к оформлению контрольной работы	10
1.8 Порядок выполнения, проверки и оценки контрольной работы	10
1.9 Вопросы для самоконтроля по дисциплине	13
1.10 Список рекомендуемой литературы	14

Введение

Методические указания по выполнению контрольных работы составлены с учетом требований к подготовке студентов, обучающихся по направлениям подготовки 38.03.04 Государственное и муниципальное управление (направленность (профиль) «Муниципальное управление»), заочной формы обучения. Учебная дисциплина «Этика государственной и

муниципальной службы», является дисциплиной по выбору базовой части Б.1 ФГОС ВО по направлению подготовки 38.03.04 Государственное и муниципальное управление. Преподавание «Этика государственной и муниципальной службы» как вузовской дисциплины предполагает обращение к знаниям и научным понятиям и категориям, освоенным блоках общегуманитарных и естественно-научных дисциплин. Знания и навыки, сформированные в процессе изучения дисциплины «Этика государственной и муниципальной службы», необходимы для освоения других общепрофессиональных и вариативных дисциплин.

Дисциплина «Этика государственной и муниципальной службы» является одной из дисциплин формирующей общепрофессиональную компетенцию ОПК-6 - Способность решать стандартные задачи профессиональной деятельности на основе информационной и библиографической культуры с применением информационно-коммуникационных технологий и с учетом основных требований информационной безопасности; ПК-10 - Способность к взаимодействиям в ходе служебной деятельности в соответствии с этическими требованиями служебному поведению.

Методические указания по выполнению контрольных работ представляют собой комплекс рекомендаций и разъяснений, позволяющих студентам выбрать тему контрольной работы, понять ее основные цели и задачи, подобрать и изучить необходимую литературу, составить план выполнения работы, ознакомиться с требованиями по ее оформлению, оценке и сдаче преподавателю.

1. Методические указания по выполнению контрольной работы

1.1 Цель и задачи выполнения контрольной работы

Целью написания контрольной работы по дисциплине «Этика государственной и муниципальной службы» - закрепление и углубление теоретических знаний в процессе самостоятельного выполнения практических заданий различного характера; выработка своего отношения к изучаемой проблеме.

Перед студентом стоят следующие задачи:

- самостоятельное изучение соответствующей темы (раздела) учебной дисциплины;
- формирование навыка самостоятельной работы по подбору и обработке литературы, обобщению изученного материала и формулированию выводов по конкретной теме.

1.2 Порядок выбора темы контрольной работы

Написание контрольной работы предполагает выбор варианта. Выбор варианта контрольной работы осуществляется студентом из списка, предложенного в методических указаниях.

Студент выбирает номер варианта задания в соответствии с начальной буквой своей фамилии.

Начальная буква фамилии студента	№ варианта
А, Л	1
Б, Н, Х	2
В, М, Э	3
Г, Ц, П	4
Д, О, Ю	5
Е, Ч, С	6
Ж, Р, Я	7
З, Ш, Т	8
И, У	9
К, Щ, Ф	10

1.3 Требования к форме и содержанию контрольной работы

Контрольная работа должна быть выполнена в виде развернутых письменных ответов на 5 вопросов изложенных в соответствующем варианте с иллюстрацией статистическим или картографическим материалом в виде таблиц и картосхем.

Для ответов могут использоваться научные труды (монографии, статьи, учебники и учебные пособия) различных авторов по соответствующей теме вопроса. В контрольной работе необходимо использовать не менее 5-7 источников литературы.

Объем работы должен быть равен 15-20 страницам или от 20 до 40 тысяч знаков с пробелами. Шрифт работы - TimesNewRoman, кегль 14, межстрочный интервал полуторный. Работа выполняется на бумаге формата А-4 на одной стороне листа, листы сшиваются в папке-скоросшивателе.

1.4 Структура контрольной работы

Контрольная работа должна включать в себя: титульный лист, содержание (оглавление), основную часть, список использованной литературы.

Титульный лист – это первая страница контрольной работы, на которой указаны надзаголовочные данные, заглавие, сведения об авторе, сведения о преподавателе, место и год выполнения работы.

Содержание (оглавление) раскрывает содержание работы путем обозначения параграфов с указанием страниц, с которых они начинаются. Названия параграфов должны точно повторять соответствующие заголовки в тексте.

В основной части должны быть полностью раскрыты все основные аспекты выбранной темы. В изложении вопроса должна прослеживаться определенная логика. Должно быть ясно, что студент знаком с основными точками зрения по данной проблеме, изучил работы наиболее авторитетных специалистов, определил собственную позицию по данному вопросу и умеет ее аргументировано изложить. Аргументами в данном случае будут являться теоретические положения и данные практики, почерпнутые из литературы.

В конце работы помещается список использованной литературы. В список литературы включаются только те источники литературы, которые были использованы при написании работы и упомянуты в тексте или сносках. Источники литературы в списке указываются в алфавитном порядке. Ссылки на источники приводятся в тексте в квадратных скобках. Например, [4, с. 23-28]. Список составляется с учетом требований государственного стандарта.

1.5 Методика выполнения контрольной работы

Каждый вариант контрольной работы содержит четыре задания, которые выполнены в форме теоретического вопроса-задания.

Прежде чем начать выполнять задания внимательно прочтите и ознакомьтесь с содержанием темы, в соответствии со своим вариантом. Для этого обратитесь к списку обязательной литературы. С целью углубленного понимания того или иного аспекта темы воспользуйтесь списком дополнительной литературы. Список не является исчерпывающим. Приветствуется использование студентом самостоятельно выявленной литературы.

Самое главное на этом этапе работы как можно больше использовать материалы хрестоматии и других источников, приводить их подробный анализ и цитировать в работе.

Перед тем, как начать выполнять задание, ознакомьтесь с таблицами оценочной шкалы. Внимательно изучите критерии балловой оценки заданий.

Раскрывая тот или иной вопрос, старайтесь давать более детальную классификацию, если необходимо, указывать процессуальные сроки, подробно раскрывать понятия, определения и термины. Если Вы используете статистические данные, то они не должны быть старше пяти лет (если иное не предусмотрено сутью вопроса).

Старайтесь, как можно чаще, обращаться к нормативным актам и иным источникам, для обоснования своей позиции; желательно делать на них ссылки.

Стиль ответа должен быть научным, четким и связным, выдержанным в логической последовательности. Излагать материал необходимо однозначно, понятным языком. Все положения должны быть развернуты и обоснованы, конкретная фактическая информация – подкреплена ссылками на источники.

После этого нужно полно и развернуто дать ответы на вопросы с учетом всех указанных требований.

1.6 Задания к выполнению контрольной работы

Вариант 1.

1. Раскройте соотношение понятий «мораль» и «этика».
2. Муниципальная служба: понятие и правовая регламентация.
3. Принципы государственной службы.
4. Содержание принципа законности в административной этике.
5. Парламентская этика и ее особенности.

Вариант 2.

1. Раскройте соотношение понятий «этика» и «этикет».
2. Что такое нравы и как они соотносятся с моралью.
3. Содержание принципа справедливости в административной этике.
4. Основные нравственные требования к государственным и муниципальным служащим.
5. Коррупция и её общественная опасность.

Вариант 3.

1. Как соотносится мораль и право.
2. Административно-правовое регулирование прохождения гос. службы.
3. Компромисс и механизмы его достижения
4. Содержание принципов беспристрастности и обеспечения государственного интереса в административной этике.

Вариант 4.

1. Принципы муниципальной службы.
2. Система мер правовой ответственности, применяемых к гос. и муниципальным служащим.
3. Государственная должность: понятие, виды.
4. Служебная этика. Место в административной этике и регулируемые отношения.
5. Содержание принципа гуманизма в административной этике.

Вариант 5.

1. Прохождение государственной службы.
2. Этический кодекс и его содержание.
3. Содержание принципа лояльности в административной этике

4. Общие нормы служебного поведения направленные на исключение конфликтов интересов.
5. Основные нормы служебной этики.

Вариант 6.

1. Прохождение муниципальной службы.
2. Этикет на государственной и муниципальной службе. Его место в системе административной этике.
3. Виды конфликтов интересов на государственной и муниципальной службе и возможные их последствия.
4. Культурный облик руководителя, обязательные требования к поведению.

Вариант 7.

1. Исторические взгляды на соотношение морали и политики.
2. Парламентская этика и ее особенности.
3. Содержание принципа лояльности в административной этике.
4. Лоббизм. Его положительные и отрицательные качества.
5. Основные принципы работы руководителя при организации управления.

Вариант 8.

1. Структура морали и особенности каждого из элементов и их взаимодействие.
2. Содержание принципов открытости и конфиденциальности в административной этике и их взаимоотношения.
3. Основные нравственные требования к государственным и муниципальным служащим.
4. Общие нормы служебного поведения направленные на исключение конфликтов интересов.
5. Основные правила критики в адрес своих коллег.

Вариант 9.

1. Парламентская этика и ее особенности.
2. Основные нравственные нормы административной этики.
3. Виды конфликтов интересов на государственной и муниципальной службе и возможные их последствия.
4. Бюрократизм на государственной и муниципальной службе, его природа и проявления.
5. Основные принципы взаимоотношений между руководителем и подчиненным на государственной и муниципальной службе.

Вариант 10.

1. Как соотносятся индивидуальная этика и социальная этика.
2. Основные принципы парламентской этики.
3. Содержание принципа лояльности в административной этике.
4. Перечень запретов для государственных и муниципальных служащих, обеспечивающих исключение конфликтов интересов.
5. Стили руководства и ключевые вопросы, которые должен решать руководитель.

1.7 Требования к оформлению контрольной работы

Оформление текста контрольной работы выполняется в соответствии с требованиями, изложенными в методических указаниях – Правила оформления учебных работ студентов [Текст] : учебно-методическое пособие / Новокузнец. Ин-т (фил.) Кемеров. Гос. ун-та ; сост.: И. А. Жибинова [и др.]; под ред. И. А. Жибиновой. – Новокузнецк: НФИ КемГУ, 2018. – 104 с.

1.8 Порядок выполнения, проверки и оценки контрольной работы

Студенты выполняют контрольные работы согласно учебному плану и сдают их на проверку в установленное вузом время, но не позднее, чем за 10 дней до начала экзаменационной сессии.

Работы студентов регистрируются в деканате в Журнале регистрации контрольных работ, который оформляется специалистом деканата по каждой дисциплине.

Специалист деканата при регистрации поступивших на проверку работ указывает на каждой работе регистрационный номер и дату получения, после чего передает их на проверку на соответствующие кафедры.

Проверка контрольных работ преподавателем – одна из основных форм руководства самостоятельной работой студентов, средство контроля выполнения ими учебного плана и усвоения учебного материала в объеме, установленном программой учебной дисциплины. В процессе проверки выявляются типичные ошибки, а также разделы учебной дисциплины, вызывающие затруднения у студентов. Срок проверки работ преподавателем – не более 10 дней.

Проверка контрольной работы осуществляется в следующем порядке:

- выявление и исправление ошибок;
- оценивание преподавателем контрольной работы, признанной удовлетворительной, словом «зачтено»; признанной неудовлетворительной, - «не зачтено».

Критерии оценки результатов выполнения заданий контрольной работы определяются заранее и зависят от особенностей конкретной дисциплины (модуля):

Таблица 1 – Рейтинговая система оценки контрольной работы

Виды работ		Макс. Кол-во баллов
		100 баллов
		Кол-во баллов по видам работ
1	Степень раскрытия темы, обоснованность ответов	1 задание – 20
		2 задание – 20
		3 задание – 20
		4 задание -20
		5 задание - 10
2	Соблюдение требований к оформлению	5
3	Умение искать и использовать необходимую информацию (литература)	5

Таблица 2 - Основные критерии оценки контрольной работы

№	Критерии оценки отчетов по прохождению практики	баллы
1	«Не зачтено»	от 0 до 51 баллов
2	«Зачтено»	от 51 до 100 баллов
3	Итоговый рейтинг контрольной работы	100

Проверяя (рецензируя) полученную работу, преподаватель должен отметить каждую ошибку и неточность, разъяснить в краткой форме на полях, в чем заключается ошибка. При проверке расчетного задания необходимо указать более рациональный и короткий путь решения задачи; уточнить и исправить не вполне точные формулировки; подчеркнуть все замеченные орфографические и стилистические ошибки.

Рецензирование контрольных работ является одной из основных форм руководства и контроля за самостоятельной работой студентов заочной формы обучения в экзаменационный период.

Если работа выполнена студентом не в соответствии с вариантом, не по установленным кафедрой указаниям или самостоятельно, то она возвращается студенту. В этом случае преподаватель в устной или письменной форме объясняет студенту причины возвращения.

Студент должен быть ознакомлен с результатами проверки контрольной работы до сдачи соответствующего экзамена (зачета). Информацию об итогах проверки контрольной работы студенты получают на кафедре самостоятельно в межсессионный период.

Контрольная работа возвращается студенту для полной или частичной ее переработки в случаях, когда имеющиеся в тексте ошибки и недостатки таковы, что могут препятствовать выставлению положительной оценки («зачтено»). При этом необходимо четко сформулировать все требования, которые должен выполнить студент для успешного выполнения контрольного задания. При повторном рецензировании преподаватель должен проверить, учтены ли его требования и замечания. Если нет, тогда работа вновь возвращается студенту на доработку.

Успешное выполнение контрольной работы - неременное условие допуска студента к сдаче экзамена по соответствующей дисциплине.

Возвращая неудовлетворительную контрольную работу для полной или частичной

переработки, преподаватель обязан конкретно и четко сформулировать все требования, которые должен выполнить студент.

Преподаватель может принять на проверку контрольные работы, выполненные за пределами установленных сроков, в том числе и во время сессии. В этом случае преподаватель проводит устное разъяснение недостатков и достоинств контрольной работы непосредственно во время приема контрольной работы.

Если в процессе рецензирования преподаватель установит, что работа выполнена студентом не самостоятельно, то она не зачитывается и возвращается ему, с одновременной выдачей нового индивидуального задания.

По окончании экзамена преподаватель лично возвращает контрольные работы на соответствующую кафедру. Контрольные работы студентов-заочников хранятся по курсам и дисциплинам на соответствующих кафедрах в течение экзаменационной сессии, по истечении срока хранения подлежат списанию по акту и уничтожению.

Контроль сроков проверки контрольных работ, а также разработка методических указаний для выполнения контрольных работ по отдельным дисциплинам возлагается на заведующего соответствующей кафедрой. Вопросы качества проверки контрольных работ студентов-заочников должны периодически обсуждаться на заседании кафедры.

1.9 Вопросы для самоконтроля по дисциплине

Типовые вопросы (задания)

1. Этика как наука о морали. Предмет, структура, функции этики. Нормативный характер этики.
2. Основные этические концепции и их реализация в моральном сознании и моральной практике.
3. Структура и функции морали. Отличительные особенности морального и правового регулирования в обществе.
4. Основные категории этики и их значение для жизнедеятельности общества и личности.
5. Понятия «нравственность», «нравы», их отличие от морали. Структура нравов. Индивидуальные и национальные нравы.
6. Проблема соотношения морали и политики: этические аспекты политической деятельности.
7. Этика политических институтов и политических добродетелей как составляющие, политической этики. Основные проблемы современной политической этики.
8. Современные требования этики президентства и парламентской (депутатской) этики. Проблема предупреждения конфликта интересов в парламентской этике.
9. Этика политического конфликта и компромисса. «Круглый стол» как основной институт консенсуса и компромисса: технология, принципы и нормы.

10. Этика и экономика: проблема обоснования предмета и сферы действия экономической этики.
11. Административная этика как профессиональная этическая система государственной и муниципальной службы: предмет и специфика.
12. Проблемы этики в государственном и муниципальном управлении на современном этапе: основные подходы и решения.
13. Этические требования к государственному и муниципальному служащему: основные принципы, нормы, качества.
14. Принцип нейтральности и принцип обеспечения государственного интереса как специфические требования к государственному аппарату и его работникам.
15. Коррупция и бюрократизм как этические проблемы в государственной и муниципальной службе: общие черты и национальные особенности.
16. Этика оказания влияния и проблема регулирования лоббистской деятельности.
17. Мотивация этического поведения и способы повышения этического уровня служащих государственного аппарата.
18. Понятие конфликта интересов на государственной и муниципальной службе и механизмы его урегулирования.
19. Разработка и роль этических кодексов государственной и муниципальной службы.
20. Служебная этика и служебный этикет на государственной и муниципальной службе.
21. Служебная этика руководителя: пути формирования личностных качеств руководителя современного типа.
22. Руководитель и лидер: соотношение понятий, типология, методика развития профессионально-важных качеств. Самоменеджмент.
23. Управленческая культура как фактор рационализации и эффективности административного и политического управления.
24. Современные требования к культуре управления. Общее содержание и элементы культуры управления.
25. Культура письменной речи и административный речевой этикет.
26. Язык и ораторские навыки работников госаппарата. Технология общения с массовыми аудиториями и гражданами.
27. Этикет деловых встреч и переговоров.
28. Культура организации рабочего времени государственного и муниципального служащего.

1.10 Список рекомендуемой литературы

- | | | | |
|---|-----------------|----------------|--------------------|
| <i>а)</i> | <i>Основная</i> | <i>учебная</i> | <i>литература:</i> |
| 1. Этика государственной и муниципальной службы : учебник и практикум для вузов / Е. Д. Богатырев, А. М. Беляев, С. Г. Еремин ; под редакцией С. Е. Прокофьева. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2020. — 326 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-13344-8. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/457525 . | | | |
| <i>б) Дополнительная учебная литература</i> | | | |

1. Омельченко Н.А. Этика и культура управления в системе государственной власти и госслужбы: учебное пособие для студентов специальности «Государственное и муниципальное управление»: Допущено Минобр. РФ. – 4-е изд. стер. М.:ГУУ, 2010. – 226с.
2. Этика деловых отношений: Учебник / А.Я.Кибанов, Д.К.Захаров, В.Г.Коновалова; Под ред. А.Я.Кибанова. - 2-е изд., перераб. - М.: НИЦ ИНФРА-М, 2013 - 383 с.: 60x90 1/16 + (Доп. мат. znanium.com). - (ВО:Бакалавр.). (п) ISBN 978-5-16-006723-0, 1000 экз. Гриф Минобра «Рекомендовано». Режим доступа. - <http://www.znanium.com/bookread.php?book=405582>.
3. Сережко, Т.А. Этика государственной и муниципальной службы [Электронный ресурс]: учебно-методическое пособие / Т.А. Сережко. - Москва: ИНФРА-М, 2016. - 309 с. - ЭБС «Znaniium.com» - Режим доступа: <http://znanium.com/catalog.php?bookinfo=636207>

Медиамаатериалы

1. <https://www.youtube.com/watch?v=C16RvH8Qbac> — Чем этика отличается от права?
2. <https://www.youtube.com/watch?v=nc850nae2k4> — Установили, засняли и увезли: во дворе Междуреченска на час появилась детская площадка
3. <https://www.youtube.com/watch?v=PeBUcf-3Zjk> — Совет руководителю. На примере
4. https://www.youtube.com/watch?v=oC7zMo_ESPw — Этические нормы
5. <https://www.youtube.com/watch?v=i60vu40m7CY> — Этическая дилемма
6. <https://www.youtube.com/watch?v=iHnQuWQnmmE> — Институциональное обеспечение
7. <https://www.youtube.com/watch?v=GVVQnxLlwI8> — Ценности и принципы профессиональной этики
8. <https://www.youtube.com/watch?v=0N-0mkyzeKU> — Путин и Си Цзиньпин обменялись подарками

Приложение 1. Образец титульного листа

**МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ
ФЕДЕРАЦИИ**

**Новокузнецкий институт (филиал)
федерального государственного бюджетного образовательного
учреждения высшего образования
«Кемеровский государственный университет»**

Факультет информатики, математики и экономики
Кафедра экономики и управления

Иванов Иван Иванович
гр. ГМУаз-20-1

Вариант №.....

Контрольная работа
по дисциплине «Этика государственной и муниципальной службы»

по направлению подготовки 38.03.04 Государственное и муниципальное управление
направленность (профиль) подготовки «Муниципальное управление»

Проверил:

канд. геогр. наук, доцент

А.Ю. Ващенко

Общий балл: _____

Оценка: _____

подпись

«___» _____ 20__ г.

Новокузнецк, 2020