

Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: Локтионова Оксана Геннадьевна
Должность: проректор по учебной работе
Дата подписания: 08.02.2022 10:55:05
Уникальный программный ключ:
0b817ca911e6668abb13a5d426d39e5f1c11eabbf73e943df4a4851fda56d089

МИНОБРНАУКИ РОССИИ
Федеральное государственное бюджетное образовательное
учреждение
высшего образования
«Юго-Западный государственный университет»
(ЮЗГУ)

Кафедра международных отношений и государственного
управления

УТВЕРЖДАЮ
Проректор по учебной работе
Локтионова
государственный университет
2022
« 17 » 01

Профессиональная этика и имидж государственного служащего

Методические указания для самостоятельной работы студентов
очной и заочной форм обучения направления подготовки
38.04.04 Государственное и муниципальное управление

Курск 2022

УДК 35.08 (075.8)

Составитель И.В. Припадчева

Рецензент

Кандидат экономических наук, доцент

О.Г. Тимофеева

Профессиональная этика и имидж государственного служащего: методические указания для самостоятельной работы студентов очной и заочной форм обучения направления 38.04.04 Государственное и муниципальное управление / Юго-Зап. Гос. Ун-т; сост. И.В. Припадчева. Курск, 2022. – 65с.

Методические рекомендации составлены на основании рабочей программы дисциплины, соответствующей учебному плану направления подготовки 38.04.04 Государственное и муниципальное управление и на основании рабочего учебного плана направления подготовки 38.04.04 Государственное и муниципальное управление для дисциплины «Профессиональная этика и имидж государственного служащего», и рекомендованной к применению в учебном процессе на заседании кафедрой международных отношений и государственного управления. Включают общие положения, содержание самостоятельной работы студентов, используемые информационные технологии, формы контроля знаний, требования к оценке знаний по дисциплине, список рекомендуемой литературы.

Предназначены для студентов очной и заочной форм обучения направления подготовки 38.04.04 Государственное и муниципальное управление.

Текст печатается в авторской редакции.

Подписано в печать 17.01.2022 Формат 60×84 1/16

Усл.печ.л. 3,8. Уч.-изд.л. 3,9. Тираж 100 экз. Заказ 226. Бесплатно

Юго-Западный государственный университет

305040, г. Курск, ул. 50 лет Октября, 94

Содержание

1. Цель и задачи дисциплины. Перечень планируемых результатов по дисциплине, соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы	4
1.1 Цель дисциплины	4
1.2 Задачи дисциплины	4
1.3 Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине, соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы	5
2 Указание места дисциплины в структуре образовательной программы	7
3 Объем дисциплины в зачетных единицах с указанием количества академических или астрономических часов, выделенных на контактную работу обучающихся с преподавателем (по видам учебных занятий) и на самостоятельную работу обучающихся	7
4 Методические указания студентам по организации самостоятельной работы	8
5 Объем и тематика самостоятельной работы студентов	15
6 Перечень учебно-методического обеспечения для самостоятельной работы обучающихся по дисциплине	15
7 Организация контроля самостоятельной работы студентов	16
8 Примеры типовых заданий для текущего контроля	19
9 Перечень основной и дополнительной учебной литературы, необходимой для освоения дисциплины	60
9.1 Основная учебная литература	60
9.2 Дополнительная учебная литература	60
9.3 Перечень методических указаний	61
9.4 Другие учебно-методические материалы	61
10 Перечень ресурсов информационно-телекоммуникативной сети Internet, необходимых для освоения дисциплины	61
Приложение А Вопросы к зачету по дисциплине «Профессиональная этика и имидж государственного служащего»	63

1 Цель и задачи дисциплины. Перечень планируемых результатов по дисциплине, соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы

1.1 Цель дисциплины

Цель преподавания дисциплины «Профессиональная этика и имидж государственного служащего» - дать студентам систематизированные знания об аспектах профессиональной этике и правила разработки и поддержания благоприятного имиджа государственного служащего. При этом особое внимание уделяется овладению навыками анализа и учета разнообразия культур в процессе межкультурного взаимодействия.

1.2 Задачи дисциплины

Основные задачи изучения дисциплины:

- овладение навыками решения этических дилемм через призму системного и междисциплинарных подходов;
- обучение навыкам анализа идеологических и ценностных систем;
- овладение навыками выстраиванием социальное профессиональное взаимодействие с учетом особенностей основных форм научного и религиозного сознания;
- обучение навыкам обеспечения создания недискриминационной среды взаимодействия при выполнении профессиональных задач;
- овладение навыком правилами поведения государственного служащего.

1.3 Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине, соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы

Планируемые результаты освоения основной профессиональной образовательной программы (компетенции, закрепленные за дисциплиной)		Код и наименование индикатора достижения компетенции, закрепленного за дисциплиной	Планируемые результаты обучения по дисциплине, соотнесенные с индикаторами достижения компетенций
код компетенции	наименование компетенции		
УК-1	Способен осуществлять критический анализ проблемных ситуаций на основе системного подхода, вырабатывать стратегию действий	УК-1.4 Разрабатывает и содержательно аргументирует стратегию решения проблемной ситуации на основе системного и междисциплинарных подходов	<p>Знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> - теоретические подходы к решению сложных этических дилемм через призму системного и междисциплинарных подходов. <p>Уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> - применять основные подходы к решению сложных этических дилемм. <p>Владеть:</p> <ul style="list-style-type: none"> - навыками решения этических дилемм через призму системного и междисциплинарных подходов.
УК-5	Способен анализировать и учитывать разнообразие культур в процессе межкультурного взаимодействия	УК-5.1 Анализирует важнейшие идеологические и ценностные системы, сформировавшиеся в ходе исторического развития; обосновывает актуальность их использования при социальном и профессиональном взаимодействии.	<p>Знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> - основные этические учения. <p>Уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> - использовать положения этических учений при социальном и профессиональном взаимодействии. <p>Владеть:</p> <ul style="list-style-type: none"> - навыками анализа идеологических и ценностных систем.

Планируемые результаты освоения основной профессиональной образовательной программы (компетенции, закрепленные за дисциплиной)		Код и наименование индикатора достижения компетенции, закрепленного за дисциплиной	Планируемые результаты обучения по дисциплине, соотнесенные с индикаторами достижения компетенций
код компетенции	наименование компетенции		
		УК-5.2 Выстраивает социальное профессиональное взаимодействие с учетом особенностей основных форм научного и религиозного сознания, деловой и общей культуры представителей других этносов и конфессий, различных социальных групп.	<p>Знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> - основные идеологические положения других этносов, конфессий и различных социальных групп. <p>Уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> - использовать основные идеологические положения других этносов, конфессий и различных социальных групп для формирования взаимодействия с ними. <p>Владеть:</p> <ul style="list-style-type: none"> - навыком выстраиванием социальное профессиональное взаимодействие с учетом особенностей основных форм научного и религиозного сознания
		УК-5.3 Обеспечивает создание недискриминационной среды взаимодействия при выполнении профессиональных задач.	<p>Знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> - теоретические аспекты недискриминационной среды. <p>Уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> - использовать недискриминационную среду при выполнении профессиональных задач. <p>Владеть:</p> <ul style="list-style-type: none"> - навыками обеспечения создания

Планируемые результаты освоения основной профессиональной образовательной программы (компетенции, закрепленные за дисциплиной)		Код и наименование индикатора достижения компетенции, закрепленного за дисциплиной	Планируемые результаты обучения по дисциплине, соотнесенные с индикаторами достижения компетенций
код компетенции	наименование компетенции		
			недискриминационной среды взаимодействия при выполнении профессиональных задач.
ОПК-1	Способен обеспечивать соблюдение норм служебной этики и антикоррупционную направленность в деятельности органа власти	ОПК-1.1 - Проявляет знания норм служебной этики и базовых правил поведения государственного или муниципального служащего	Знать: - нормы служебной этики государственного служащего. Уметь: - проявлять знания норм служебной этики. Владеть: - правилами поведения государственного служащего.

2 Указание места дисциплины в структуре образовательной программы

Дисциплина «Профессиональная этика и имидж государственного служащего» входит в обязательную часть блока 1 «Дисциплины (модули)» основной профессиональной образовательной программы – программы магистратуры 38.04.04 Государственное и муниципальное управление, направленность (профиль) «Организация административно-технологических процессов в государственном и муниципальном управлении». Дисциплина изучается на 2 курсе.

3 Объем дисциплины в зачетных единицах с указанием количества академических или астрономических часов, выделенных на контактную работу обучающихся с преподавателем (по видам учебных занятий) и на самостоятельную работу обучающихся

Общая трудоемкость (объем) дисциплины составляет зачетных единиц (з.е.), 144 академических часов.

Таблица 3 - Объем дисциплины

Виды учебной работы	Всего, часов	
	Очная форма	Заочная форма
Общая трудоемкость дисциплины	144	144
Контактная работа обучающихся с преподавателем по видам учебных занятий (всего)	36,1	10,1
в том числе:		
лекции	18	4
лабораторные занятия	0	0
практические занятия	18	6
Самостоятельная работа обучающихся (всего)	107,9	129,9
Контроль (подготовка к экзамену)	0	4
Контактная работа по промежуточной аттестации (всего АттКР)	0,1	0,1
в том числе:	не предусмотрен	не предусмотрен
зачет	0,1	0,1
зачет с оценкой	не предусмотрен	не предусмотрен
курсовая работа (проект)	не предусмотрен	не предусмотрен
экзамен (включая консультацию перед экзаменом)	не предусмотрен	не предусмотрен

4 Методические указания студентам по организации самостоятельной работы

Самостоятельная работа – это вид учебной деятельности, которую студент совершает в установленное время и в установленном объеме индивидуально или в группе, без непосредственной помощи преподавателя (но при его контроле), руководствуясь сформированными ранее представлениями о порядке и правильности выполнения действий.

Введение модульной системы организации учебного процесса в вузе приводит к сокращению аудиторной нагрузки студентов и увеличению объема часов на самостоятельную работу, что увеличивает значимость текущего контроля знаний студентов в том числе с использованием письменных работ, эссе, рефератов, тестов, домашних работ. В связи с этим одна из основных задач учебного процесса сегодня - научить студентов работать самостоятельно. Научить учиться - это значит развить способности и потребности к самостоятельному творчеству, повседневной и планомерной работе над учебниками, учебными пособиями, периодической литературой и т.д., активному участию в научной работе.

Самостоятельная работа проводится с целью:

- систематизации и закрепления полученных теоретических знаний и практических умений студентов;
- углубления и расширения теоретических знаний;
- формирования умений использовать нормативную, правовую, справочную документацию и специальную литературу;
- развития познавательных способностей и активности студентов: творческой инициативы, самостоятельности, ответственности, организованности;
- формирование самостоятельности мышления, способностей к саморазвитию, совершенствованию и самоорганизации;
- формирования общих и профессиональных компетенций;
- развитию исследовательских умений.

Получение углубленных знаний по изучаемой дисциплине достигается за счет дополнительных часов к аудиторной работе - самостоятельной работы студентов под контролем преподавателя. Выделяемые часы используются для знакомства с дополнительной научной литературой по проблематике дисциплины, анализа научных концепций и современных подходов к осмыслению рассматриваемых проблем.

К самостоятельному виду работы студентов относится работа в библиотеках, в электронных поисковых системах и т.п. по сбору материалов, необходимых для выполнения конкретных заданий преподавателя по изучаемым темам. Студенты могут установить электронный диалог с преподавателем, выполнять посредством него контрольные задания.

Задачами СРС являются:

- систематизация и закрепление полученных теоретических знаний и практических умений студентов;
- углубление и расширение теоретических знаний;
- формирование умений использовать нормативную, правовую, справочную документацию и специальную литературу;
- развитие познавательных способностей и активности студентов: творческой инициативы, самостоятельности, ответственности и организованности;
- формирование самостоятельности мышления, способностей к саморазвитию, самосовершенствованию и самореализации;

- развитие исследовательских умений;
- использование материала, собранного и полученного в ходе самостоятельных занятий на семинарах, на практических и лабораторных занятиях, при написании курсовых и выпускной квалификационной работ, для эффективной подготовки к итоговым зачетам и экзаменам.

В образовательном процессе высшего профессионального образовательного учреждения выделяется два вида самостоятельной работы – аудиторная, под руководством преподавателя, и внеаудиторная. Тесная взаимосвязь этих видов работ предусматривает дифференциацию и эффективность результатов ее выполнения и зависит от организации, содержания, логики учебного процесса (межпредметных связей, перспективных знаний и др.):

Аудиторная самостоятельная работа по дисциплине выполняется на учебных занятиях под непосредственным руководством преподавателя и по его заданию.

Внеаудиторная самостоятельная работа выполняется студентом по заданию преподавателя, но без его непосредственного участия.

Основными видами самостоятельной работы студентов без участия преподавателей являются:

1. Чтение основной и дополнительной литературы. Самостоятельное изучение материала по литературным источникам.

2. Работа с библиотечным каталогом, самостоятельный подбор необходимой литературы.

3. Работа со словарем, справочником.

4. Поиск необходимой информации в сети Интернет.

5. Конспектирование источников.

6. Реферирование источников.

7. Составление аннотаций к литературным источникам.

8. Составление рецензий и отзывов на прочитанный материал.

9. Составление обзора публикаций по теме.

10. Составление и разработка словаря (гlossария).

11. Составление или заполнение таблиц.

12. Работа по трансформации учебного материала, перевод его из одной формы в другую.

13. Ведение дневника (дневник практики, дневник наблюдений, дневник самоподготовки и т.д.)

14. Прослушивание учебных аудиозаписей, просмотр видеоматериала.

15. Выполнение аудио - и видеозаписей по заданной теме.

16. Подготовка к различным формам промежуточной и итоговой аттестации (к тестированию, контрольной работе, зачету, экзамену).

17. Выполнение домашних работ.

18. Самостоятельное выполнение практических заданий репродуктивного типа (ответы на вопросы, тренировочные упражнения, опыты, задачи, тесты).

19. Выполнение творческих заданий.

20. Подготовка устного сообщения для выступления на занятии.

21. Написание реферата. Подготовка к защите (представлению) реферата на занятии.

22. Подготовка доклада и написание тезисов доклада.

23. Выполнение комплексного задания или учебного проекта по учебной дисциплине. Подготовка к его защите на семинарском или практическом занятии.

24. Подготовка к участию в деловой игре, конкурсе, творческом соревновании.

25. Подготовка к выступлению на конференции.

26. Выполнение расчетов.

27. Изучение инструкционной и технологической карты Основными видами самостоятельной работы студентов с участием преподавателей являются:

– текущие консультации;

– коллоквиум как форма контроля освоения теоретического содержания дисциплин: (в часы консультаций, предусмотренных учебным планом);

Важным видом самостоятельной работы студентов является написание творческой работы по заданной либо согласованной с преподавателем теме.

Творческая работа (эссе) представляет собой оригинальное произведение объемом до 5 страниц текста (до 10000 знаков с пробелами), посвященное какой-либо изучаемой проблеме. Творческая работа не является рефератом и не должна носить описательный характер, большое место в ней должно быть уделено аргументированному представлению своей точки зрения студентами, критической оценке рассматриваемого материала и проблематики. Это должно способствовать раскрытию творческих и аналитических способностей, привитию интереса к исследовательской деятельности.

В процессе самостоятельной работы студент приобретает навыки самоорганизации, самоконтроля, самоуправления, саморефлексии и становится активным самостоятельным субъектом учебной деятельности.

Выполняя самостоятельную работу под контролем преподавателя студент должен:

- освоить минимум содержания, выносимый на самостоятельную работу студентов и предложенный преподавателем в соответствии с Государственными образовательными стандартами высшего образования по данной дисциплине.

- планировать самостоятельную работу в соответствии с графиком самостоятельной работы, предложенным преподавателем.

- самостоятельную работу студент должен осуществлять в организационных формах, предусмотренных учебным планом и рабочей программой преподавателя.

- выполнять самостоятельную работу и отчитываться по ее результатам в соответствии с графиком представления результатов, видами и сроками отчетности по самостоятельной работе студентов.

студент может сверх предложенного преподавателем (при обосновании и согласовании с ним) и минимума обязательного содержания, определяемого ГОС ВО по данной дисциплине:

- самостоятельно определять уровень (глубину) проработки содержания материала;

- предлагать дополнительные темы и вопросы для самостоятельной проработки;
- в рамках общего графика выполнения самостоятельной работы предлагать обоснованный индивидуальный график выполнения и отчетности по результатам самостоятельной работы;
- предлагать свои варианты организационных форм самостоятельной работы;
- использовать для самостоятельной работы методические пособия, учебные пособия, разработки сверх предложенного преподавателем перечня;
- использовать не только контроль, но и самоконтроль результатов самостоятельной работы в соответствии с методами самоконтроля, предложенными преподавателем или выбранными самостоятельно.

Правильная организация мотивации самостоятельной работы является важнейшим звеном образовательного процесса. В реальных условиях техникума мотивация активизации и эффективности самостоятельной работы зависит от объективных факторов образовательного и воспитательного процессов, а именно: внедрения в учебный процесс новых методик преподавания; обучения преподавателей новым приемам и методам работы; обмена передовым опытом преподавательской деятельности и его распространение; внедрения современных информационных технологий.

Использование различных развивающих образовательных технологий с ориентацией на формирование у студентов исследовательских умений способствует развитию познавательных способностей, усиливает мотивацию к получению образования.

В процессе обучения функция передачи преподавателем знаний должна уменьшаться, а доля самостоятельности студентов соответственно расти. Одним из перспективных методов решения этой проблемы являются проблемно-деловые и ролевые игры, ориентированные на развитие и творчество, направленные не на учебное имитирование известных выходов из проблем, а на поиск решения реальных проблем, которые традиционными методами эффективно разрешить невозможно.

Эффективная внеаудиторная самостоятельная работа студентов возможна только при наличии серьезной и устойчивой мотивации.

Факторы, способствующие активизации самостоятельной работы студентов:

1. Осознание полезности выполняемой работы. Если студент знает, что результаты его работы будут использованы, например, при подготовке публикации или иным образом, то отношение к выполнению задания существенно меняется, качество выполняемой работы возрастает. Другим вариантом использования фактора полезности является активное применение результатов работы в профессиональной подготовке.

2. Творческая направленность деятельности студентов. Участие в проектной работе для ряда студентов является значимым стимулом для активной внеаудиторной работы.

3. Игровой тренинг, в основе которого лежат деловые игры, которые предоставляют возможность осуществить переход от односторонних частных знаний к многосторонним знаниям об объекте, выделить ведущие противоречия, приобрести навык принятия решения.

4. Участие в конференциях, конкурсах профессионального мастерства, олимпиадах по учебным дисциплинам.

5. Дифференциация заданий для внеаудиторной самостоятельной работы с учётом интересов, уровня подготовки студентов по дисциплине.

Чтобы развить положительное отношение студентов к самостоятельной работе, следует на каждом её этапе разъяснять цели, задачи её проведения, контролировать их понимание студентами, знакомить студентов с алгоритмами, требованиями, предъявляемыми к выполнению определённых видов заданий, проводить индивидуальную работу, направленную на формирование у студентов навыков по самоорганизации познавательной деятельности.

Организация аудиторной и внеаудиторной деятельности является важной составляющей современного педагогического процесса и позволяет мобилизовать студентов на творческую деятельность. Обучение студентов навыкам такого вида

деятельности начинается с первого курса. При изучении гуманитарных дисциплин это может быть подготовка докладов, сообщений, рефератов. Организация исследовательской работы в данном случае позволяет мобилизовать студентов на качественное усвоение изучаемого материала по определенным темам, научить находить, отбирать необходимый материал, перерабатывать его, сопоставлять и сравнивать факты, работать с литературой, источниками и в итоге выработать свое суждение по изучаемой теме.

5. Объем и тематика самостоятельной работы студентов

Таблица 5 – Самостоятельная работа студентов

№ раздела (темы)	Наименование раздела (темы) дисциплины	Срок выполнения	Время, затрачиваемое на выполнение СРС, час	
			Заочная форма	Очная форма
1	2	3	4	5
1.	История этико-гуманнистических учений	1-2 неделя	14	12
2.	Профессиональная этика как регулятор общественной жизни	3-4 неделя	14	12
3.	Подходы к оценке этичности управленческих действий и решений	5-6 неделя	14	12
4.	Особенности межкультурной коммуникации государственного служащего	7-8 неделя	14	12
5.	Формирование благоприятного имиджа государственного служащего	9-10 неделя	14	12
6.	Недискриминационная среда взаимодействия при выполнении профессиональных задач	11-12 неделя	14	12
7.	Конфликт интересов, происхождение и определение понятия	13-14 неделя	14	12
8.	Правовые основы регулирования конфликта интересов на государственной службе	15-16 неделя	14	12
9.	Система профилактики коррупции на государственной и муниципальной службе	17-18 неделя	17,9	11,9
Итого			129,9	107,9

6 Перечень учебно-методического обеспечения для самостоятельной работы обучающихся по дисциплине

Студенты могут при самостоятельном изучении отдельных тем и вопросов дисциплин пользоваться учебно-наглядными

пособиями, учебным оборудованием и методическими разработками кафедры в рабочее время, установленное Правилами внутреннего распорядка работников

Учебно-методическое обеспечение для самостоятельной работы обучающихся по данной дисциплине организуется:

библиотекой университета:

– библиотечный фонд укомплектован учебной, методической, научной, периодической, справочной и художественной литературой в соответствии с УП и данной РПД;

– имеется доступ к основным информационным образовательным ресурсам, информационной базе данных, в том числе библиографической, возможность выхода в Интернет.

кафедрой:

– путем обеспечения доступности всего необходимого учебно-методического и справочного материала;

– путем предоставления сведений о наличии учебно-методической литературы, современных программных средств.

– путем разработки: методических рекомендаций, пособий по организации самостоятельной работы студентов; заданий для самостоятельной работы; тем рефератов и докладов; вопросов к зачету; методических указаний к выполнению практических работ и т.д.

типографией университета:

– помощь авторам в подготовке и издании научной, учебной и методической литературы; удовлетворение потребности в тиражировании научной, учебной и методической литературы.

7 Организация контроля самостоятельной работы студентов

Контроль СРС не должен быть самоцелью для преподавателя, а прежде всего – стать мотивирующим фактором образовательной деятельности студента. Следует включать результаты выполнения СР в показатели текущей успеваемости, в билеты и вопросы на зачете (экзамене), от оценок которых зависит окончательная оценка при итоговой аттестации, а также стипендия или ее размер. Многим студентам важен моральный интерес в форме общественного

признания (приятно быть первым на факультете, специальности, в группе).

При этом важно стремиться к тому, чтобы на первых курсах СР ставила целью расширение и закрепление знаний и умений, приобретаемых студентом на традиционных формах занятий. На старших курсах СР должна способствовать развитию творческого потенциала студента. Задания могут носить индивидуальный, групповой или комплексный характер. Однако контроль выполнения СР, отчет по СР должны быть сугубо индивидуальными. Критерий здесь один – индивидуальные склонности и, главное, способности конкретного студента.

Для эффективности СР необходимо выполнить ряд условий:

1. Обеспечить правильное сочетание объемов аудиторной и самостоятельной работы.

2. Методически правильно организовать работу студента в аудитории и вне ее.

3. Обеспечить студента необходимыми методическими материалами с целью превращения процесса самостоятельной работы в процесс творческий.

4. Осуществлять постоянный контроль за ходом самостоятельной работы и реализацией мер, поощряющих студента за ее качественное выполнение. Это условие в той или иной форме с необходимостью должно присутствовать в первых трех, чтобы контроль стал не столько административным, сколько именно полноправным дидактическим условием, положительно влияющим на эффективность СРС в целом.

Контроль самостоятельной работы студентов предусматривает:

- соотнесение содержания контроля с целями обучения;
- объективность контроля;
- валидность контроля (соответствие предъявляемых заданий тому, что предполагается проверить);
- дифференциацию контрольно-оценочных средств.

Формы контроля самостоятельной работы:

1. Просмотр и проверка выполнения самостоятельной работы преподавателем.

2. Организация самопроверки, взаимопроверки выполненного задания в группе.

3. Обсуждение результатов выполненной работы на занятии.

4. Проведение письменного опроса.

5. Проведение устного опроса.

6. Организация и проведение индивидуального собеседования.

7. Организация и проведение собеседования с группой.

8. Проведение семинаров.

9. Защита отчетов о проделанной работе.

10. Организация творческих конкурсов.

11. Организация конференций.

12. Проведение олимпиад.

Технологическая сторона организации СР включает в себя следующие составляющие:

1. Отбор целей самостоятельной работы. Основаниями отбора целей являются цели, определенные Государственным образовательным стандартом, и конкретизация целей по курсам, отражающим введение в будущую профессию, профессиональные теории и системы, профессиональные технологии и др. Цели самостоятельной работы должны соответствовать структуре готовности к профессиональному самообразованию, включающей мотивационный и деятельностный компоненты.

2. Отбор содержания СРС. Основаниями отбора содержания самостоятельной работы являются Государственный образовательный стандарт, источники самообразования (литература, опыт, самоанализ), индивидуально-психологические особенности студентов (обучаемость, обученность, интеллект, мотивация, особенности учебной деятельности).

3. Конструирование заданий. Задания для самостоятельной работы должны соответствовать целям различного уровня, отражать содержание каждой изучаемой дисциплины, включать различные виды и уровни познавательной деятельности студентов.

4. Организации контроля. Включает тщательный отбор средств контроля, определение этапов, разработку индивидуальных форм контроля. Существуют следующие виды контроля : Наряду с традиционными формами контроля используются методы, основанные на современных образовательных технологиях, должна

поощряться активная работа студентов, а также более быстрое прохождение ими программы обучения, или отдельных ее разделов.

Целенаправленное развитие СР может иметь следующие уровни деятельности студентов:

1 подготовительный, ознакомительный. Студент знакомится с приемами самостоятельной работы.

2 репродуктивный. Студент репродуцирует, т. е. воспроизводит то, что ему уже знакомо, или то, с чем он познакомился сам.

3 учебно-поисковый или частично поисковый. Студент выполняет частичный самостоятельный поиск данных, сведений и т.п. для решения или выполнения определенного задания.

4 экспериментально-поисковый. Студент самостоятельно проводит эксперимент.

5 теоретико-экспериментальный. Студент обобщает экспериментальные данные самостоятельно или с помощью преподавателя, делает доклад по результатам эксперимента.

6 теоретико-практический. Студент на основе проведенных исследований готовит курсовую или дипломную работу.

При формировании временного объема своего предмета преподаватель должен учитывать общую суммарную нагрузку студентов вне зачастую весьма субъективного мнения несомненной важности именно «моей» дисциплины.

8 Примеры типовых заданий для текущего контроля

Темы рефератов по дисциплине «Профессиональная этика и имидж государственного служащего»:

1. Философия как методологическая основа профессиональной этики. Этика и мораль.

2. Сущность и структура морали.

3. Основные функции и принципы морали.

4. Специфика и роль морали в условиях развития правового и демократического общества.

5. Особенности профессиональной этики сотрудника правоохранительных органов.

6. Понятие, особенности и социальные функции этических категорий.

7. Профессиональный долг, честь и совесть – основа нравственных отношений в правоохранительной деятельности.
8. Мораль и право.
9. Мораль и политика.
10. Мораль и искусство.
11. Нравственная характеристика методов органов правоохраны.
12. Нравственная сущность служения обществу и государству.
13. Уважение закона – понятие нравственное.
14. Профессиональная этика в учебном процессе.
15. Нравственная составляющая судебной власти в России начала XVIII – первой половины XIXв.
16. Роль судебной реформы в усилении нравственных основ деятельности прокуратуры, адвокатуры, судов (вторая половина XIXв.).
17. Нравственная составляющая воспитательной деятельности судов в советский и постсоветский периоды.
18. Нравственные основы полицейской службы в царской России.
19. Нравственные традиции советской милиции.
20. Понятие и структура нравственной культуры.
21. Этика как методологическая основа нравственного воспитания сотрудников правоохранительных органов.
22. Сущность и задачи нравственного воспитания личности.
23. Нравственное самовоспитание сотрудника правоохранительных органов.
24. Моральный фактор как элемент духовной культуры общества.
25. Структура морального фактора.
26. Специфика морального фактора в служебной деятельности правоохранительных органов.
27. Сущность и структура морального выбора.
29. Проблема соотношения цели и средств в правоохранительной деятельности.
30. Нравственная допустимость правового принуждения.
31. Понятие служебного коллектива и его основные профессионально-нравственные характеристики.

32. Нравственные факторы и условия эффективной деятельности служебных коллективов.

33. Моральный климат и нравственные взаимоотношения в коллективе.

34. Управление нравственными отношениями в служебном коллективе.

35. Этика взаимоотношений руководителя и подчиненного.

36. Основные правила поведения руководителя.

37. Профессиональная нравственная деформация сотрудника и ее профилактика.

38. Понятие этики делового общения.

39. Формы этики делового общения.

40. Деловое общение в экстремальных условиях.

41. Культура общения с гражданами.

42. Особенности делового общения с иностранными гражданами.

43. Служебный этикет и такт.

44. Культура речи государственного служащего.

45. Этикет семейной жизни.

46. Рекомендации по формированию позитивного отношения к людям.

47. Национально-культурные особенности этикета.

48. Хорошие манеры как основа этикета.

49. Одежда и внешний вид государственного служащего.

50. Подарки в деловых отношениях.

51. Протокольные правила и мероприятия.

52. Этика как наука и явление духовной жизни.

53. Этика сферы предпринимательства.

54. Особенности российской деловой этики.

55. История мирового этикета.

56. Причины и последствия коррупции.

57. История коррупции как социального явления.

58. Национальный план по противодействию коррупции.

59. Антикоррупционные стандарты в системе государственной службы.

60. Субъекты противодействия коррупции в Российской Федерации.

61. Антикоррупционная экспертиза правовых актов и их проектов.

62. Гражданское общество как основа эффективного противодействия коррупции.

63. Зарубежный опыт противодействия коррупции в органах государственной власти.

64. Юридическая ответственность в системе противодействия коррупции.

65. Общая характеристика ответственности за коррупционные отношения.

66. Уголовная ответственность за совершение отдельных коррупционных правонарушений.

67. Нравственные конфликты в правоохранительной деятельности.

Темы эссе по дисциплине «Профессиональная этика и имидж государственного служащего»:

1. Коррупция как социальное зло.

2. Этические принципы служебного поведения государственных служащих как способ предупреждения коррупции.

3. Моральные ценности государственных служащих зарубежных стран.

4. «Публичные» финансовые декларации государственных служащих исполнительных органов власти США.

5. Стандарты поведения в публичной сфере Великобритании.

6. Органы контроля за соблюдением моральных стандартов в США.

7. Whistleblowing - служение обществу или донос на коллег?

8. Этическая инфраструктура публичного управления Великобритании.

9. Этический «режим» государственной службы Канады.

10. Этика государственных служащих стран СНГ.

11. Механизм этического регулирования государственной службы Российской Федерации.

12. Социокультурные и профессиональные регуляторы поведения российского чиновника.

13. Сущность и специфика этики публичной сферы.

14. «Дороги, которые мы выбираем»: проблема морального выбора - что она значит для меня лично, для будущей работы, для страны.

15. Мораль и право как регуляторы общественной жизни: общее и отличия.

16. Мораль и политика.

17. Мораль и демократия.

18. Мораль и власть.

19. Парламентская этика: сущность и специфика.

20. Этические аспекты депутатского иммунитета и депутатских привилегий.

21. Проблема конфликта интересов и ее регулирование.

22. Этика и лоббизм.

23. Этика и побочная деятельность депутата и чиновника: пределы допустимого.

24. Кодексы поведения как механизмы этического регулирования.

25. Контроль соблюдения этических стандартов в системе исполнительной власти: теория и практика.

26. Административная мораль и общественный контроль.

27. Проблемы и пределы применимости зарубежного опыта этического регулирования в России.

28. Этические нормы отношений руководителя и подчиненных.

29. Этика отношений чиновника и гражданина.

Задания в тестовой форме

1. Согласно данной теории моральные понятия – это неизменные, вечные начала, не связанные с условиями общественной жизни (один ответ):

А) Абсолютизм.

Б) Релятивизм.

В) Рационализм.

Г) Ирационализм.

2. Этика национальных отношений включает (допускается несколько ответов):

А) Социальная справедливость.

Б) Миролюбие.

В) Вежливость.

Г) Грубость.

3. Культура поведения включает в себя (допускается несколько ответов):

А) Вежливость.

Б) Великодушие.

В) Социальная справедливость.

Г) Терпимость.

4. Моральное сознание включает в себя (допускается несколько ответов):

А) Общественное сознание.

Б) Самосознание.

В) Общественное созерцание.

Г) Самосозерцание.

5. Моральная деятельность включает в себя (допускается несколько ответов):

А) Свобода воли.

Б) Преступление.

В) Ответственность.

Г) Наказание.

6. Система этического знания включает (допускается несколько ответов):

А) Теоретическая этика.

Б) Нормативная этика.

В) Профессиональная этика.

Г) Управленческая этика.

7. К моральным качествам относятся (допускается несколько ответов):

А) Благородство.

Б) Мужество.

В) Гордость.

Г) Стыд.

8. К моральным ценностям относятся (допускается несколько ответов):

А) Справедливость.

Б) Принципиальность.

В) Страдание.

Г) Гордость.

9. Выделяют следующие категории этики (допускается несколько ответов):

А) Трудовая нравственность.

Б) Семейно-бытовая мораль.

В) Трудовая мораль.

Г) Семейно-бытовая нравственность.

10. Моральные отношения включают (допускается несколько ответов):

А) Ответственность.

Б) Традиция.

В) Благодеяние.

Г) Искупление.

11. Согласно данной теории существует универсальный моральный принцип, определяющий требования нравственности применительно к различным ситуациям (один ответ):

А) Рационализм.

Б) Абсолютизм.

В) Релятивизм.

Г) Иррационализм.

12. Профессиональная этика включает в себя (допускается несколько ответов):

А) Нормы поведения.

Б) Толкование кодексов.

В) Реализация социальной справедливости.

Г) Решение глобальных проблем.

13. Согласно данной теории все моральные нормы – это внешняя сторона человеческого бытия (один ответ):

А) Рационализм.

Б) Абсолютизм.

В) Релятивизм.

Г) Иррационализм.

14. Согласно данной теории сферу морали невозможно познать посредством разума или опыта (один ответ):

А) Интуитивизм.

Б) Иррационализм.

В) Утилитаризм.

Г) Абсолютизм.

15. Согласно данной теории моральность поступка оценивается по его результату, по тому, насколько он может удовлетворить какую-либо потребность (один ответ):

А) Утилитаризм.

Б) Рационализм.

В) Интуитивизм.

Г) Абсолютизм.

16. Теоретическое обоснование моральных отношений в сфере труда предполагает себя (допускается несколько ответов):

А) Определение цели и мотивов деятельности.

Б) Оценку результатов труда, их общественной значимости.

В) Определение задач и средств достижения целей.

Г) Эффективность деятельности.

17. Согласно данной теории моральные понятия имеют относительный, изменчивый характер. Они связаны с интересами и убеждениями людей, их представлениями о полезном и вредном (один ответ):

А) Релятивизм.

Б) Абсолютизм.

В) Рационализм.

Г) Ирационализм.

18. Теоретическая этика исследует сущность морали ее основные категории, принципы, функции и закономерности

А) Верно.

Б) Неверно.

19. Мораль - это внутренний регулятор поведения посредством самопринуждения, добровольного и сознательного принятия общечеловеческих и общественных моральных требований, личной уверенности в необходимости творить добро

А) Верно.

Б) Неверно.

20. Нравственность - это внешний регулятор поведения человека посредством заданных обществом норм, общественного мнения и форм группового контроля

А) Верно.

Б) Неверно.

21. Нормативная этика обосновывает совокупность принципов, норм и правил, выполняющих практическую функцию научения людей должному поведению в конкретных ситуациях и в определенных сферах жизнедеятельности

А) Верно.

Б) Неверно.

22. Прикладная этика предписывает человеку определенные правила поведения в обществе с позиций долженствования

А) Верно.

Б) Неверно.

23. Профессиональная этика включает нормы поведения, предписывающие определенный тип нравственных отношений между людьми, необходимый для выполнения своего профессионального долга

А) Верно.

Б) Неверно.

24. Профессиональная этика изучает нравственные взаимоотношения специалистов и объектов их деятельности

А) Верно.

Б) Неверно.

25. Профессиональная этика изучает взаимоотношения людей внутри трудового коллектива и нормы, которые их регулируют

А) Верно.

Б) Неверно.

26. Теоретическое обоснование моральных отношений в сфере труда предполагает определение нормативов, средств реализации намеченной цели

А) Верно.

Б) Неверно.

27. Выделяют следующие теории индивидуализма (допускается несколько ответов):

А) Дж. Берри.

Б) У. Кима.

В) Д. Бенгам.

Г) И. Кант.

28. справедливость требует, чтобы отношение менеджера к подчиненным основывалось на объективных критериях (один ответ):

- А) Распределительная.
- Б) Процедурная.
- В) Компенсационная.

29. справедливость обязывает ответственную сторону возмещать людям причиненный ущерб (один ответ):

- А) Компенсационная.
- Б) Процедурная.
- В) Распределительная.

30. справедливость требует честного администрирования действий подчиненных (один ответ):

- А) Процедурная.
- Б) Распределительная.
- В) Компенсационная.

31. Сколько дал формулировок нравственного закона И. Кант (один ответ):

- А) 3.
- Б) 2.
- В) 4.
- Г) 1.

32. В процессе принятия решения могут быть учтены следующие моральные права (допускается несколько ответов):

- А) на свободу слова.
- Б) на свободу совести.
- В) на выбор вероисповедание.
- Г) на получение образования.

33. В соответствии с данным подходом индивид принимающий решение должен рассмотреть воздействие каждого его варианта на все заинтересованные стороны и выбрать тот, который приносит удовлетворение наибольшему числу людей (один ответ):

- А) Утилитаристский подход.
- Б) Индивидуалистический подход.
- В) Морально-правовой подход.
- Г) Концепция справедливости.

34. Данный подход предполагает, что морально-приемлемыми являются действия человека, которые идут ему на пользу в долгосрочной перспективе. К допустимым относятся действия, которые в сравнении с остальными альтернативами приносят больше добра, чем зла (один ответ):

- А) Утилитаристский подход.
- Б) Индивидуалистический подход.
- В) Морально-правовой подход.
- Г) Концепция справедливости.

35. Данный подход утверждает, что человек изначально наделен фундаментальными правами и свободами, которые не могут быть нарушены или ограничены решениями других людей (один ответ):

- А) Утилитаристский подход.
- Б) Индивидуалистический подход.
- В) Морально-правовой подход.
- Г) Концепция справедливости.

36. Данный подход утверждает, что этически корректное решение должно основываться на принципах равенства, честности и непредвзятости (один ответ):

- А) Утилитаристский подход.
- Б) Индивидуалистический подход.
- В) Морально-правовой подход.
- Г) Концепция справедливости.

37. Данный подход обеспечивает парадоксальное, но очень мощное моральное оправдание рыночного механизма (один ответ):

- А) Утилитаристский подход.
- Б) Индивидуалистический подход.
- В) Морально-правовой подход.
- Г) Концепция справедливости.

38. Те действия являются правильными, которые приносят наибольшее счастье наибольшему числу людей - это... (один ответ):

- А) Принцип наибольшего счастья.
- Б) Принцип полезности.
- В) Принцип наибольшего удовлетворения.
- Г) Принцип наибольшего счастья.

39. Согласно данной теории благо состоит из нескольких видов по природе ценных вещей, хотя различные теоретики имеют разные списки. Среди часто включаемых классов ценных вещей присутствуют дружба, красота, знание, любовь и, как предлагают в медицине, здоровье (один ответ):

- А) Плюрализм.
- Б) Гедонизм.
- В) Утилитаризм предпочтения.
- Г) Гуманизм.

40. Справедливость как честность Дж. Ролза требует, чтобы все члены общества получили равные блага

- А) Верно.
- Б) Неверно.

41. Согласно И. Канту: Поступай только согласно такой максиме, относительно которой ты в то же время можешь пожелать, чтобы она стала всеобщим законом

- А) Верно.
- Б) Неверно.

42. Утилитаризм действия применяет идею максимизации блага к индивидуальным действиям в индивидуальных обстоятельствах.

- А) Верно.
- Б) Неверно.

43. Утилитаризм действия настаивает на том, что данный принцип следует использовать для тестирования правил, которые можно, в свою очередь, использовать для того, чтобы решать вопрос о правильности индивидуальных действий

- А) Верно.
- Б) Неверно.

44. Поступки являются неправильными соответственно, когда они имеют тенденцию содействовать счастью, правильными, когда они имеют тенденцию приносить противоположное счастье.

- А) Верно.
- Б) Неверно.

45. Утилитаризм действия считает, что данный принцип следует применять к индивидуальным действиям в индивидуальных обстоятельствах.

А) Верно.

Б) Неверно.

46. Утилитаризм правила считает, что данный принцип следует применять к индивидуальным действиям в индивидуальных обстоятельствах.

А) Верно.

Б) Неверно.

47. Утилитаризм правила настаивает на том, что данный принцип следует использовать для тестирования правил, которые можно, в свою очередь, использовать для того, чтобы решать вопрос о правильности индивидуальных действий

А) Верно.

Б) Неверно.

48. Утилитаристские теории можно различать, во-первых, по тому, что они считают благом (теории ценностей) и, во-вторых, по их определённым стратегиям максимизации блага

А) Верно.

Б) Неверно.

49. Утилитаризм правила применяет идею максимизации блага к индивидуальным действиям в индивидуальных обстоятельствах.

А) Верно.

Б) Неверно.

50. Гедонизм, отстаиваемый классиками утилитаризма Бентамом и Миллем, есть взгляд, в соответствии с которым благом не является удовольствие. Эта теория не принимает во внимание удовольствия всех типов, включая утончённые удовольствия, подобно тем, что сопровождают чтение великой литературы, осуществление благотворительных поступков и дружбу.

А) Верно.

Б) Неверно.

51. Утилитаризм действия полагает, что мы должны применять идею максимизации блага к общим практикам, а не к индивидуальным действиям.

А) Верно.

Б) Неверно.

52. Утилитаризм правила полагает, что мы должны применять идею максимизации блага к общим практикам, а не к индивидуальным действиям.

А) Верно.

Б) Неверно.

53. Этика государственной и муниципальной службы связана со следующими областями социо-гуманитарного знания (допускается несколько ответов):

А) Антропология.

Б) Политология.

В) Филология.

Г) Экономика.

54. Вид этики составляющий основу нравственных отношений в обществе (один ответ):

А) Универсальная.

Б) Унифицированная.

В) Индивидуальная.

Г) Групповая.

55. ... это один из разделов прикладной этики. в котором исследуются профессиональные аспекты морали (один ответ):

А) Профессиональная этика.

Б) Служебная этика.

В) Этика управления.

Г) Этика науки.

56. Вид этики конкретизирующий поведение человека в сфере управления (один ответ):

А) Этика управления.

Б) Этика власти.

В) Административная этика.

Г) Универсальная этика.

57. Выделяют следующие категории профессиональной этики (допускается несколько ответов):

А) Ответственность.

Б) Репутация.

В) Индивидуализм.

Г) Честолюбие.

58. ... это вид профессиональной морали, связанной с проблемами государственного и муниципального управления, спецификой бюрократических организаций (один ответ):

- А) Этика государственной и муниципальной службы.
- Б) Этика административного управления.
- В) Этика местного самоуправления.
- Г) Этика социальной бюрократии.

59. Для данного периода развития этики характерен описательный характер норм профессиональной деятельности (один ответ):

- А) Древнего мира.
- Б) Зрелого и позднего средневековья.
- В) Вторая половина XX века.

60. В данный период происходит дифференциация профессиональной этики не только по профилю деятельности, но и по специализации (один ответ):

- А) Вторая половина XX века
- Б) Древнего мира
- В) Зрелого и позднего средневековья

61. В данный период появляется профессиональная этика представителей тех профессий, которые контактируют с населением через результат своего труда (один ответ):

- А) Зрелого и позднего средневековья
- Б) Древнего мира
- В) Вторая половина XX века

62. Субъектом оценки государственной и муниципальной службы как сферы профессиональной деятельности в органах государственной власти и муниципального самоуправления выступает (один ответ):

- А) Персонал государственной и муниципальной службы.
- Б) Население страны.
- В) Граждане страны имеющие право голоса.
- Г) Экономически активное население страны.

63. Этика государственной и муниципальной службы включает (допускается несколько ответов):

- А) Административную этику.
- Б) Профессиональную культуру.

В) Управленческую этику.

Г) Этику государственного управления.

Д) Этику муниципального управления.

64. Субъектом оценки персонала государственной и муниципальной службы как: - обобщенное лицо, представляющее государственный аппарат и систему власти в целом; - материальный носитель нравственной ответственности за принятие и реализацию решений (один ответ):

А) Персонал государственной и муниципальной службы как субъект профессиональной рефлексии и саморефлексии.

Б) Население страны.

В) Государственный и муниципальный служащий как субъект профессиональной рефлексии и саморефлексии.

Г) Экономически активное население.

Д) Граждане имеющие право голоса.

65. Этика управления - совокупность норм, правил и принципов трудового поведения, обязательных для любого работающего человека

А) Верно.

Б) Неверно.

66. Служебная этика - совокупность норм, правил и принципов поведения людей, занятых в сфере управления

А) Верно.

Б) Неверно.

67. В древнем мире профессиональная этика складывалась в тех видах трудовой деятельности, которые напрямую связаны с человеком и от результатов деятельности которых зависит

А) Верно.

Б) Неверно.

68. В эпоху зрелого и позднего средневековья профессиональная этика зарождается в условиях общественного разделения труда и оформления первых массовых профессий

А) Верно.

Б) Неверно.

69. Во второй половине XX века происходит расцвет корпоративной этики как формы общественного сознания в сфере

определенной трудовой деятельности, присущая и работодателям, и наемным работникам

А) Верно.

Б) Неверно.

70. Объектами оценки государственной и муниципальной службы в административной этике выступают:

- государственная и муниципальная служба как сфера профессиональной деятельности в органах государственной власти и муниципального самоуправления;

- государственный и муниципальный служащий как индивидуальный носитель нравственности в системе государственной и муниципальной службы;

- персонал государственной и муниципальной службы как: - обобщенное лицо, представляющее государственный аппарат и систему власти в целом; - материальный носитель нравственной ответственности за принятие и реализацию решений.

А) Верно.

Б) Неверно.

71. Административная этика рассматривается как система показателей качественного состояния государственной и муниципальной службы как института в целом

А) Верно.

Б) Неверно.

72. Административная этика рассматривается как способ регуляции поведения и взаимоотношений государственных и муниципальных служащих с коллегами и населением

А) Верно.

Б) Неверно.

73. Профессиональная культура государственной и муниципальной службы рассматривается как нормативная основа управленческой деятельности в сфере государственной и муниципальной службы

А) Верно.

Б) Неверно.

74. Профессиональная культура государственной и муниципальной службы рассматривается как система показателей

качества деятельности конкретных представителей государственной и муниципальной службы

А) Верно.

Б) Неверно.

75. Лучшие цвета делового платья (допускается несколько ответов):

А) Темно-синий.

Б) Бежевый.

В) Белый.

Г) Красный.

76. Общепринятыми цветами мужских костюмов считаются (допускается несколько ответов):

А) Серые.

Б) Синие.

В) Зеленые.

Г) Желтые.

77. Выделяют следующие стили мужских костюмов (допускается несколько ответов):

А) Модифицированный.

Б) Американский "мешочный".

В) Революционный.

Г) Американский "карманный".

78. _____ костюм делового человека определяется модой. Главное то, что выходной, праздничный, вечерний костюм мужчины должен состоять обязательно из брюк и пиджака одного цвета, и неперенное условие — белая рубашка (один ответ).

А) Вечерний.

Б) Рабочий.

В) Деловой.

Г) Домашний.

79. Для торжественных случаев мужчины одевают костюм _____ цвета (один ответ).

А) Черный.

Б) Белый.

В) Темно-синий.

Г) Темно-коричневый.

80. Кодекс содержит общие нормы выполнения работником своих профессиональных обязанностей и преследует следующие цели (допускается несколько ответов):

А) Создание и выполнение единых принципов поведения на работе.

Б) Повышение уровня доверия к госструктурам со стороны населения.

В) Создание и выполнение индивидуальных принципов поведения на работе.

Г) Снижение уровня доверия к госструктурам со стороны населения.

81. К правилам поведения государственных служащих относятся (допускается несколько ответов):

А) Честно и в полной мере оказывать квалифицированную помощь.

Б) Исключить дискриминацию по каким-либо признакам (пол, возраст, национальность и т.д.).

В) Честно и по мере возможности оказывать помощь.

Г) Оказывать помощь ориентируясь на национальный признак.

82. Для положительного имиджа чиновника необходимо соблюдение правил речевого этикета, в частности (допускается несколько ответов):

А) Безупречное владение государственным языком Российской Федерации.

Б) Употребление вульгарной, жаргонной лексики в официальном общении, безусловно, недопустимо.

В) Употребление жаргонной лексики в официальном обращении допускается.

Г) Маленький словарный запас.

83. Выделяют следующие меры за нарушение кодекса этики (допускается несколько ответов):

А) Моральное порицание.

Б) Изъятие подарков.

В) Штраф.

Г) Отстранение от службы.

84. «Белый галстук» пишется на приглашении в том случае, когда на приеме следует быть в смокинге

А) Верно.

Б) Неверно.

85. «Люди судят о нас – то есть определяют, кто мы, где мы живем и где мы были – на основе одного лишь взгляда на нашу одежду», - говорит Кокс.

А) Верно.

Б) Неверно.

86. Рабочий костюм - это брюки любого цвета и пиджак, соответственно подобранные рубашка и галстук.

А) Верно.

Б) Неверно.

87. Деловой костюм - это прежде всего обычный костюм (брюки и пиджак), а также это могут быть брюки и кожаный пиджак, хорошо сшитая куртка, но во всех перечисленных случаях неперемное условие — рубашка и галстук

А) Верно.

Б) Неверно.

88. Женский деловой костюм может быть любого цвета, даже ярких оттенков и резких контрастных сочетаний

А) Верно.

Б) Неверно.

89. «Черный галстук» пишется на приглашении в том случае, когда на приеме следует быть во фраке

А) Верно.

Б) Неверно.

90. Имидж государственного служащего - это образ его, устойчивое представление об отличительных или исключительных характеристиках данного государственного служащего, придающих ему особое своеобразие и не выделяющих его из ряда других государственных служащих

А) Верно.

Б) Неверно.

91. «Любой галстук» пишется на приглашении в том случае, когда на прием можно прийти в любой одежде

А) Верно.

Б) Неверно.

92. Государственный служащий должен выступать с публичными высказываниями только в случае наличия таких полномочий, уважительно высказываться относительно руководства госструктуры.

А) Верно.

Б) Неверно.

93. Государственный служащий не обязан сохранять конфиденциальность персонализированной информации о гражданах и организациях.

А) Верно.

Б) Неверно.

94. Государственный служащий не обязан противостоять любому влиянию со стороны граждан и представителей учреждений

А) Верно.

Б) Неверно.

95. Речь не является наиболее важным инструментом в работе государственной и муниципальной службы.

А) Верно.

Б) Неверно.

96. Государственный служащий должен трудиться беспристрастно, не отдавая предпочтение людям и учреждениям определенных

А) Верно.

Б) Неверно.

97. Одной из целью, которую преследует Типовой кодекс этики и служебного поведения государственных служащих Российской Федерации и муниципальных служащих, является самоконтроль чиновников во время службы над собственными нравственными и моральными устоями

А) Верно.

Б) Неверно.

98. Первыми по правую и левую руку от хозяйки сажают (один ответ):

А) Мужчин.

Б) Женщин.

В) Оба ответа верные, так как нет принципиального значения кого сажать.

99. Выделяют следующие виды приемов (допускается несколько ответов):

- А) Официальные.
- Б) Неофициальные.
- В) Открытые.
- Г) Закрытые.

100. Выделяют следующие виды приемов (допускается несколько ответов):

- А) Дневные.
- Б) Вечерние.
- В) Ночные.
- Г) Утренние.

101. Расстояние между тарелками соседних мест должно составлять (один ответ):

- А) 70-80 см.
- Б) 60-50 см.
- В) 60-70 см.
- Г) 80-90 см.

102. Прием «Ужин» начинается после (один ответ):

- А) 21 часа.
- Б) 22 часа.
- В) 23 часа.
- Г) 20 часов.

103. Во время делового приема «Бокал шампанского» гостям предлагается (допускается несколько ответов):

- А) Пирожные.
- Б) Сок.
- В) Лимонад.
- Г) Вафли.

104. Завтрак устраивается в промежутке времени (один ответ):

- А) с 12 до 15 часов.
- Б) с 8 до 10 часов.
- В) с 9 до 12 часов.
- Г) с 13 до 16 часов

105. Меню завтрака включает (допускается несколько ответов):

- А) Водка.
- Б) Мясное горячее блюдо.
- В) Шампанское.
- Г) Каша сладкая.

106. Прием «Коктейль» устраивается в промежутке времени ... (один ответ):

- А) с 17 до 20 часов.
- Б) с 12 до 15 часов.
- В) с 14 до 17 часов.
- Г) с 20 до 23 часов.

107. Во время проведения приема "Коктейль" (допускается несколько ответов):

А) Хозяин и хозяйка в течение всего времени встречают и провожают гостей.

Б) Напитки, коктейли готовит буфетчик-бармен.

В) Женщину не сажают с женщиной и на торцы стола, если там не сидят мужчины.

Г) В зале ставят банкетные столы.

108. «Обед» начинается в промежуток времени (один ответ):

- А) с 19 до 21 часа.
- Б) с 11 до 15 часов.
- В) с 17 до 20 часов.
- Г) с 13 до 16 часов

109. Меню обеда включает (допускается несколько ответов):

- А) Ликер.
- Б) Водка.
- В) Закуска горячая.
- Г) Суп.

110. Деловой прием «Бокал шампанского» обычно начинается в (один ответ):

- А) 12 часов.
- Б) 13 часов.
- В) 11 часов.
- Г) 8 часов.

111. Деловой прием «Бокал шампанского» обычно длится
(один ответ):

- А) около часа.
- Б) около получаса.
- В) 15-20 минут.
- Г) Правильного ответа нет.

112. Женщину сажают с женщиной и на торцы стола, если там не сидят мужчины

- А) Верно.
- Б) Неверно.

113. Два иностранца из одной страны сидят вместе при условии, что один из них мужчина, а другая женщина.

- А) Верно.
- Б) Неверно.

114. Всем гостям вместе с приглашением рассылается план рассадки, в соответствии с которым каждое место за столом обозначено кувертной карточкой.

- А) Верно.
- Б) Неверно.

115. Последние места за столом занимают сотрудники своего учреждения, но не женщины

- А) Верно.
- Б) Неверно.

116. Прием «Завтрак» - наиболее почетный из дневных приемов. На него приглашаются, как правило, бизнесмены без жен.

- А) Верно.
- Б) Неверно.

117. Прием «Коктейль» экономичен, не требует большого разнообразия и количества мебели, посуды, приборов, столового белья.

- А) Верно.
- Б) Неверно.

118. Для _____ одним из важнейших элементов переговоров является установление доверия между партнерами (один ответ):

- А) Арабов.
- Б) Китайцев.

- В) Японцев.
- Г) Корейцев.

119. В _____ подарки принято делать всей организации, а не определенному лицу (один ответ):

- А) Китае.
- Б) Японии.
- В) Корее.
- Г) Арабских странах.

120. Вся жизнь _____ насыщена многообразными церемониями и подчинена строгому протоколу (один ответ):

- А) Японцев.
- Б) Корейцев.
- В) Китайцев.
- Г) Арабов.

121. Без личного контакта, без личного общения в _____ не решается ни одна проблема (один ответ):

- А) Корея.
- Б) Япония.
- В) Китай.
- Г) Арабские страны.

122. Выделите особенности делового этикета Японии (допускается несколько ответов):

- А) На представительских мероприятиях присутствуют только мужчины.
- Б) Можно говорить о работе после окончания рабочего дня.
- В) Когда перед кофе предлагают прохладительные напитки, это означает, что встреча подходит к концу.
- Г) В дни национальных праздников деловые переговоры или деловые приемы не назначаются.

123. Выделите особенности французов (допускается несколько ответов):

- А) Им свойственен крайний национализм.
- Б) Они приветливы, разговорчивы, эмоциональны.
- В) Им свойственен свободный образ мыслей и огромное гражданское мужество.

Г) Не назначают встречу в полдень .

124. как и французы, расчетливы и бережливы, более надежны, точны, но уступают французам в чувстве юмора и сердечности (один ответ):

А) Немцы.

Б) Испанцы.

В) Итальянцы.

Г) Англичане.

125. В данной стране переговоры не проводятся до 10 часов утра и после 16 часов вечера (один ответ):

А) Германия.

Б) Англия.

В) Франция.

Г) Испания.

126. По своему характеру они серьезны, открыты, галантны, человечны, обладают большим чувством юмора и способностью работать в команде (один ответ):

А) Испанцы.

Б) Французы.

В) Немцы.

Г) Англичане.

127. Выделите особенности немцев (допускается несколько ответов):

А) Спешка у них вызывает неодобрение.

Б) Все встречи назначают заблаговременно.

В) Мало времени уделяют подготовке к переговорам.

Г) Не любят с ходу обсуждать вопрос, который интересует их больше всего.

128. Выделите особенности Английской деловой культуры (допускается несколько ответов):

А) Одежда отличается строгостью.

Б) Рекомендуются поддерживать дружеские отношения с людьми, с которыми вели когда-то переговоры.

В) Им свойственен крайний национализм.

Г) Деловые люди коммуникабельны, любят повеселиться, развлечься.

129. очень галантны, изысканны, стремятся придерживаться этикета (один ответ):

- А) Французы.
- Б) Англичане.
- В) Немцы.
- Г) Испанцы.

130. ... характеризуются деловитостью, почитанием собственности, традиций, вежливостью, законопослушанием (один ответ):

- А) Англичане.
- Б) Немцы.
- В) Французы.
- Г) Испанцы.

131. В Англии вместо числа 13 используют (один ответ):

- А) 12А.
- Б) 2/1.
- В) 12+.
- Г) 14-.

132. Самая большая их ценность – это индивидуальная свобода, неприкосновенность личности (один ответ):

- А) Американцы.
- Б) Канадцы.
- В) Мексиканцы.
- Г) Немцы.

133. Выделите особенности делового этикета в США (допускается несколько ответов):

- А) Переговоры ведут единолично или малыми группами
- Б) Представительские мероприятия в основном проходят в ресторанах
- В) При визитах приняты цветы.
- Г) При заключении контракта проявляют значительную напористость и агрессивность.

134. Выделите особенности деловой культуры в Канаде (допускается несколько ответов):

- А) За угощение не принято благодарить, благодарят за гостеприимство.
- Б) Встречи начинаются в назначенное время.

В) Переговоры ведут единолично или малыми группами.

Г) Они на переговорах придерживается трех правил: анализируй, разделяй обязанности, проверяй исполнение.

135. В арабских странах правой рукой обмениваются визитными карточками, протягивают деньги или подарок

А) Верно.

Б) Неверно.

136. В своем поведении на переговорах корейские бизнесмены всегда стремятся к логической последовательности и четким взаимосвязям

А) Верно.

Б) Неверно.

137. Японский стиль ведения коммерческих переговоров характеризуется четким разграничением отдельных этапов

А) Верно.

Б) Неверно.

138. Отдавая дань традиции, корейский бизнесмен при первом знакомстве любезен. Последующая встреча, беседа может проходить менее радушно

• Верно

• Неверно

139. В Англии во время разговоров за столом следует избегать тем, касающихся королевской семьи, политики, вероисповедания, частной жизни, финансовых отношений

А) Верно.

Б) Неверно.

140. Коммерческие связи с крупными испанскими фирмами традиционно строятся по принципу свободы доступа

А) Верно.

Б) Неверно.

141. Во Франции одежда гостей должна быть высокого качества, но допускается из синтетического материала

А) Верно.

Б) Неверно.

142. Цветы в Германии дарят во время первого визита в дом и на юбилеи

А) Верно.

Б) Неверно.

143. На юге (в первую очередь во франко-говорящем Квебеке) особенно проявляется французская культура, основанная на осознании своего достоинства.

А) Верно.

Б) Неверно.

144. На востоке (Британская Колумбия) очень интернациональный и открытый тип культуры, признающий и другие ценности, кроме деловой жизни

А) Верно.

Б) Неверно.

145. На севере (в Онтарио и прилегающих к нему районах) американский тип культуры.

А) Верно.

Б) Неверно.

146. Американцы не ценят трудолюбие, бережливость, предприимчивость, трезвость мышления, самосовершенствование и прагматизм

А) Верно.

Б) Неверно.

147. В данной стране конфликт интересов определяется как любое действие или бездействие должностного лица, которое может быть квалифицировано как использование служебного положения в личных интересах или получение необоснованных преимуществ для самих должностных лиц, их близких родственников или каких-либо третьих лиц (один ответ):

А) Чехия.

Б) Россия.

В) Франция.

Г) Португалия.

148. В данной стране под конфликтом интересов понимается ситуация, при которой личная заинтересованность (прямая или косвенная) лица, замещающего должность, замещение которой предусматривает обязанность принимать меры по предотвращению и урегулированию конфликта интересов, влияет или может повлиять на надлежащее, объективное и беспристрастное

исполнение им должностных (служебных) обязанностей (осуществление полномочий) (один ответ):

- А) Россия.
- Б) Чехия.
- В) Португалия.
- Г) Франция.

149. В данной стране считают, что Конфликт интересов может проявляться внезапно в финансовой заинтересованности или при выполнении официальных обязанностей, на осуществление которых влияют собственные интересы. Когда внезапно возникает конфликт интересов, служащие должны провозглашать законный интерес приоритетным и единственным в своей иерархии интересов. Государственный служащий не должен получать подарки, или подношения, или выгоды любой природы от третьих лиц, если это может компрометировать его (один ответ):

- А) Великобритания.
- Б) Канада.
- В) Португалия.
- Г) Франция.

150. В данной стране конфликт интересов является антагонистическим с функцией осуществления официальных обязанностей, когда сходятся публичные и личные интересы с участием финансовых интересов (один ответ):

- А) Португалия.
- Б) Великобритания.
- В) Франция.
- Г) Чехия.

151. В данной стране конфликт интересов рассматривается как любая ситуация столкновения публичных интересов либо публичных и частных интересов, которая может подорвать независимое, непредвзятое и объективное исполнение какой-либо государственной (административной) функции (один ответ):

- А) Франция.
- Б) Португалия.
- В) Чехия.
- Г) Россия.

152. В данной стране конфликт интересов рассматривается как ситуация, в которой должностное лицо, занимающее государственную должность, представляющее официальную власть или исполняющее официальные функции или обязанности, которые предоставляют ему возможность продвижения его личных интересов, частных интересов его родственников, друзей или иных лиц (один ответ):

- А) Канада.
- Б) Великобритания.
- В) Португалия.
- Г) Франция.

153. — это ситуация, в которой личной заинтересованности лица, замещающего должность, в реальности не существует или имеющиеся по этому поводу факты являются недостоверными, так как есть лишь видимость того, что данное лицо имеет некую личную заинтересованность, способную повлиять на надлежащее, объективное и беспристрастное исполнение им должностных обязанностей (один ответ):

- А) Ситуация возможного конфликта интересов.
- Б) Ситуация действительного конфликта интересов.
- В) Ситуация кажущегося конфликта интересов.

154. — это ситуация, в которой констатируется наличие какого-либо личного интереса и его реальное влияние на то, как данное лицо выполняет свои профессиональные и служебные обязанности (один ответ):

- А) Ситуация действительного конфликта интересов
- Б) Ситуация возможного конфликта интересов
- В) Ситуация кажущегося конфликта интересов
- Г) Ситуация вероятностного конфликта

155. ... — это ситуация, в свете которой личная заинтересованность лица, замещающего должность, не является в тот момент, когда ставится такой вопрос, достаточной для возникновения конфликта интересов, поскольку пока еще нет никакой связи между должностными обязанностями лица и его личными интересами (один ответ):

- А) Ситуация возможного конфликта интересов.
- Б) Ситуация действительного конфликта интересов.

В) Ситуация кажущегося конфликта интересов.

156. Одной из проблем борьбы с коррупцией является возможность нанесения фактом предоставления информации о фактах коррупции ущерба, превышающего пользу от раскрытия такой информации.

А) Верно.

Б) Неверно.

157. Одной из проблем борьбы с коррупцией является несоблюдение принципов обоснованности и добросовестности заявления о факте коррупции.

А) Верно.

Б) Неверно.

158. В Португалии конфликт интересов является антагонистическим с функцией осуществления официальных обязанностей, когда сходятся публичные и личные интересы с участием финансовых интересов.

А) Верно.

Б) Неверно.

159. «Коллизии интересов и отказ от права» ситуации коллизии интересов образуют участие в каких-либо сделках, занятие положений, выполнение функций, наличие финансовых, коммерческих или иных аналогичных интересов, которые несовместимы с их должностью, функциями, обязанностями или их отправлением.

А) Верно.

Б) Неверно.

160. «Коллизии интересов и отказ от права» ситуации коллизии интересов образуют неисполнение обязанности сообщать о деловых, коммерческих или финансовых интересах или о деятельности, осуществляемой с целью получения финансовой прибыли.

А) Верно.

Б) Неверно.

161. В Великобритании конфликт интересов рассматривается ситуация, в которой должностное лицо, занимающее государственную должность, представляющее официальную власть или исполняющее официальные функции или обязанности, которые

предоставляют ему возможность продвижения его личных интересов, частных интересов его родственников, друзей или иных лиц

А) Верно.

Б) Неверно.

162. Во Франции конфликт интересов является антагонистическим с функцией осуществления официальных обязанностей, когда сходятся публичные и личные интересы с участием финансовых интересов.

А) Верно.

Б) Неверно.

163. В Чехии конфликт интересов определяется как любое действие или бездействие должностного лица, которое может быть квалифицировано как использование служебного положения в личных интересах или получение необоснованных преимуществ для самих должностных лиц, их близких родственников или каких-либо третьих лиц.

А) Верно.

Б) Неверно.

164. Типовой ситуацией возникновения конфликта интересов является участие государственного (муниципального) служащего в работе комиссии по размещению государственного (муниципального) заказа или в организации размещения заказов на поставки товаров, выполнение работ и оказание услуг для государственных (муниципальных) нужд, если государственный (муниципальный) служащий, его близкие родственники и иные лица не связаны с лицом, участвующим в конкурсе.

А) Верно.

Б) Неверно.

165. Типовой ситуацией возникновения конфликта интересов является подготовка и принятие (участие в подготовке и принятии) решений о распределении бюджетных ассигнований, субсидий, межбюджетных трансфертов, а также распределение ограниченного ресурса (квоты, участки и др.) в отношении родственников и иных лиц либо в отношении граждан и организаций, с которыми связаны государственный служащий, родственники и иные лица.

А) Верно.

Б) Неверно.

166. Типовой ситуацией возникновения конфликта интересов является владение государственным или муниципальным служащим приносящими доход ценными бумагами, акциями (долями участия в уставных капиталах организаций), а равно непринятие мер по передаче принадлежащих ему ценных бумаг, акций (долей участия равных капиталах организаций) в доверительное управление в соответствии с гражданским законодательством Российской Федерации.

А) Верно.

Б) Неверно.

167. Понятие «личная заинтересованность» определено в Законе № 285-ФЗ (ч. 2 ст. 10) как возможность получения доходов имущественного характера — в виде денег, иного имущества, в том числе имущественных прав, услуг имущественного характера, результатов выполненных работ или каких-либо выгод (преимуществ).

А) Верно.

Б) Неверно.

168. Конфликт интересов – это ситуация, при которой личная заинтересованность государственного или муниципального служащего влияет или может повлиять на надлежащее исполнение им должностных обязанностей и при которой возникает или может возникнуть противоречие между личной заинтересованностью государственного или муниципального служащего и правами и законными интересами граждан, организаций, общества или государства, способное привести к причинению вреда правам и законным интересам граждан, организаций, общества или государства.

А) Верно.

Б) Неверно.

169. Под конфликтом интересов с позиции русского языка целесообразно понимать (один ответ):

А) Столкновение каких-либо нужд, потребностей.

Б) Получение выгоды.

В) Корыстные действия.

Г) Правильного ответа нет.

170. Ситуация интересов связанная с конфликтом интересов (один ответ):

А) Личная заинтересованность государственного или муниципального служащего.

Б) Заинтересованность родственников государственного служащего.

В) Заинтересованность ближайшего окружения государственного служащего.

Г) Правильного ответа нет.

171. ..- это личная заинтересованность государственного или муниципального служащего (один ответ).

А) Личный интерес.

Б) Общественный интерес.

В) Родственный интерес.

Г) Дружественный интерес.

172. ... - это права и законные интересы граждан, организаций, общества и государства (один ответ).

А) Личный интерес.

Б) Общественный интерес.

В) Родственный интерес.

Г) Дружественный интерес.

173. Ситуация может быть квалифицирована как «конфликт интересов» только при наличии у государственного или муниципального служащего (один ответ):

А) Материальной заинтересованности.

Б) Моральной заинтересованности.

В) Нормативной заинтересованности.

Г) Все ответы верные.

174. Личный интерес имеет характерную особенность (один ответ):

А) Материальное свойство.

Б) Моральное свойство.

В) Нормативное свойство.

Г) Общественное свойство.

175. ... - это экономическая выгода в денежной или натуральной форме, которую можно оценить и определить в качестве дохода в соответствии с налоговым законодательством РФ (один ответ).

А) Материальная выгода.

- Б) Личная выгода.
- В) Предконфликтная ситуация.
- Г) Конфликтная ситуация.

176. ... - это выгода, не являющаяся материальной выгодой, выразившаяся в достижении лицом очевидных личных целей, даже если такая выгода не привела к получению материальной выгоды.

- А) Материальная выгода.
- Б) Личная выгода.
- В) Предконфликтная ситуация.
- Г) Конфликтная ситуация.

177. ... - это ситуация, в которой у должностных лиц федеральных органов исполнительной власти, Пенсионного фонда РФ и членов Общественного совета при осуществлении ими деятельности, связанной с формированием и инвестированием средств пенсионных накоплений, может возникнуть конфликт интересов (один ответ).

- А) Материальная выгода.
- Б) Личная выгода.
- В) Предконфликтная ситуация.
- Г) Конфликтная ситуация.

178. Механизм привлечения государственных и муниципальных служащих к дисциплинарной ответственности основывается на факте (один ответ):

- А) Решение Комиссии по соблюдению требований к служебному поведению и урегулированию конфликта интересов.
- Б) Решение Комиссии по аттестации.
- В) Не вступивший в законную силу приговор суда, которым государственный служащий признан виновным в совершении преступления коррупционной направленности.
- Г) Все ответы верные.

179. Составляющие специального механизма привлечения государственных и муниципальных служащих к дисциплинарной ответственности основывается на факте (допускается несколько ответов):

- А) Получением руководителем органа государственной власти информации о факте коррупционного правонарушения.
- Б) Проведение проверки в порядке, определяемом Указом Президента РФ от 21.09.2009г. №1065.

В) Вынесение судебного решения по факту коррупционного правонарушения.

Г) Проведение проверки в порядке, определяемом Указом Президента РФ от 21.09.2009г. №1069.

180. Основание для проведения проверки (допускается несколько ответов):

А) Общественная палата РФ.

Б) Общероссийскими СМИ.

В) Работниками того же подразделения.

Г) Общественными организациями.

181. При проведении проверки кадровые службы вправе (допускается несколько ответов):

А) Проводить беседу с государственными служащими.

Б) Выносить решения по факту коррупции.

В) Изучать представленные служащим сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера и дополнительные материалы.

Г) Увольнять государственного служащего до вступления в законную силу решения суда по факту коррупции.

182. Государственный служащий при проведении в отношении него проверки вправе (допускается несколько ответов):

А) Давать пояснения в письменной форме в ходе проверки и по ее результатам.

Б) Предоставлять доказательства невиновности в устной форме.

В) Предоставлять дополнительные материалы и давать по ним пояснения в письменной форме.

Г) Все ответы верные.

183. По результатам проверки на основе доклада руководитель государственного органа принимает одно из следующих решений (допускается несколько ответов):

А) Об отсутствии оснований для применения к государственному служащему мер юридической ответственности.

Б) Об отсутствии оснований для применения к государственному служащему мер материальной ответственности.

В) О предоставлении материалов проверки в соответствующую комиссию по соблюдению требований к служебному поведению федеральных государственных служащих и урегулированию конфликта интересов.

Г) О непредоставлении материалов проверки в соответствующую комиссию по соблюдению требований к служебному поведению федеральных государственных служащих и урегулированию конфликта интересов.

184. В состав комиссии по регулированию конфликта интересов входят (допускается несколько ответов):

А) Заместитель руководителя государственного органа.

Б) Представители общероссийских СМИ.

В) Представитель научных организаций.

Г) Представитель от общественной палаты РФ.

185. Руководитель государственного органа может принять решение о включении в состав комиссии представителя общественного совета, образованного при федеральном органе исполнительной власти.

А) Верно.

Б) Неверно.

186. В заседаниях комиссии по фактам коррупционных правонарушений с правом совещательного голоса участвуют представители общественной палаты РФ.

А) Верно.

Б) Неверно.

187. При рассмотрении материалов проверки по фактам коррупционного правонарушения комиссия принимает решение, что предоставленные сведения являются достоверными и полными.

А) Верно.

Б) Неверно.

188. Под противодействием коррупции понимается деятельность (допускается несколько ответов):

А) Минимизации последствий коррупционных нарушений.

Б) Максимизация последствий коррупционных правонарушений.

В) По предупреждению коррупции.

Г) По игнорированию коррупции.

189. Функции подразделений кадровых служб по профилактике коррупционных и иных нарушений (допускается несколько ответов):

А) Принятие мер по выявлению и устранению причин и условий, способствующих возникновению конфликта интересов на государственной (муниципальной) службе.

Б) Принятие мер по формированию причин и условий, способствующих возникновению конфликта интересов на государственной (муниципальной) службе.

В) Обеспечение деятельности комиссий по соблюдению требований к служебному поведению.

Г) Ограничение в деятельности комиссий по соблюдению требования к служебному поведению.

190. Профилактика коррупции осуществляется путем применения следующих основных мер (допускается несколько ответов):

А) Формирования в обществе нетерпимости к коррупционному поведению.

Б) Формирования в обществе терпимости к коррупционному поведению.

В) Антикоррупционная экспертиза правовых актов и их проектов.

Г) Отсутствие экспертизы правовых актов и их проектов.

191. Правовые институты оказывающие существенное влияние на профилактику коррупции (допускается несколько ответов):

А) Институт сбора сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера.

Б) Институт дополнительного образования.

В) Институт дополнительной дисциплинарной ответственности за совершение коррупционных правонарушений.

Г) Институт развития коррупционных правонарушений.

192. Под противодействием коррупции понимается деятельность по выявлению, предупреждению, пресечению, раскрытию и расследованию коррупционных правонарушений.

А) Верно.

Б) Неверно.

193.... – это деятельность по предупреждению коррупции, в том числе по выявлению и последующему устранению причин коррупции (один ответ):

А) Профилактика коррупции.

Б) Борьба с коррупцией.

В) Устранение последствий коррупции.

Г) Правильного ответа нет.

194.... – это выявлению, предупреждению, пресечению, раскрытию и расследованию коррупционных правонарушений (один ответ):

- А) Профилактика коррупции.
- Б) Борьба с коррупцией.
- В) Устранение последствий коррупции.
- Г) Правильного ответа нет.

195.... – это минимизация и (или) ликвидация последствий коррупционных правонарушений(один ответ):

- А) Профилактика коррупции.
- Б) Борьба с коррупцией.
- В) Устранение последствий коррупции.
- Г) Правильного ответа нет.

196. Функцией подразделений кадровых служб по профилактике коррупционных и иных нарушений является организация правового просвещения государственных (муниципальных) служащих.

- А) Верно.
- Б) Неверно.

197. Развитие институтов общественного и парламентского контроля за соблюдением законодательства РФ о противодействии коррупции является основной причиной процветания коррупции.

- А) Верно.
- Б) Неверно.

198. Обязанность предоставлять сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера возложена на (допускается несколько ответов):

А) Граждан, претендующих на замещение должностей государственной или муниципальной службы, включенных в перечни, установленные нормативными правовыми актами РФ.

Б) Граждан претендующих на замещение отдельных должностей, включенных в перечни, установленные федеральными государственными органами, на основании трудового договора в организациях, создаваемых для выполнения задач, поставленных перед федеральными государственными органами.

В) Граждан, претендующих на замещение должностей государственной или муниципальной службы, не включенных в перечни, установленные нормативными правовыми актами РФ

Г) Граждан претендующих на замещение отдельных должностей, не включенных в перечни, установленные федеральными государственными органами, на основании трудового договора в организациях, создаваемых для выполнения задач, поставленных перед федеральными государственными органами.

199. Одна из обязанностей государственных служащих закрепленная в ФЗ «О противодействии коррупции» (один ответ):

А) Обязанность по предоставлению сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера.

Б) Обязанность по предоставлению сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера всех родственников.

В) Обязанность по предоставлению сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера за всю трудовую деятельность.

Г) Правильного ответа нет.

200. Сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера подаются в соответствии с Положением, утвержденным Указом Президента РФ.

А) Верно.

Б) Неверно.

14. К должностям, замещение которых связано с коррупционными рисками, относятся должности, исполнением обязанностей по которым предусматривает (допускается несколько ответов):

А) Осуществление контрольных и надзорных мероприятий.

Б) Управление государственным имуществом.

В) Осуществление образовательных мероприятий.

Г) Управление доходами служащих.

15. Государственный служащий предоставляет ежегодно (один ответ):

А) Сведения о доходах супруги (супруга) и несовершеннолетних детей.

Б) Сведения о доходах своих родителей и родителей супруги (супруга).

В) Сведения о доходах братьев и (или) сестер.

Г) Правильного ответа нет.

201. Нормативно закреплённого перечня доходов от всех источников в настоящий момент нет.

А) Верно.

Б) Неверно.

202. Существуют специальные рекомендации по содержанию сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера.

А) Верно.

Б) Неверно.

203. В настоящий момент имеется нормативно закреплённый перечень доходов от всех источников.

А) Верно.

Б) Неверно.

204. Не существуют специальные рекомендации по содержанию сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера.

А) Верно.

Б) Неверно.

205. Государственный служащий каждые пол года предоставляет сведения о своих доходах от всех источников, а также сведения об имуществе, принадлежащем ему на праве собственности, и о своих обязательствах имущественного характера по состоянию на конец отчетного периода.

А) Верно.

Б) Неверно.

9 Перечень основной и дополнительной учебной литературы, необходимой для освоения дисциплины

9.1 Основная учебная литература

1. Профессиональная этика и служебный этикет : учебник / под. ред. В. Я. Кикотя. – Москва: Юнити, 2015. – 559 с. – URL: <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=117054> (дата обращения: 31.08.2021). – Режим доступа: по подписке. - ISBN 978-5-238-01984-0. - Текст : электронный.

2. Гокова, О. В. Государственная и муниципальная служба : учебное пособие: [16+] / О. В. Гокова; Омский государственный университет им. Ф. М. Достоевского. – Омск : Омский

государственный университет им. Ф. М. Достоевского, 2018. – 140 с.: табл., схем., ил. – URL: <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=562954> (дата обращения: 26.08.2021). – Режим доступа: по подписке. - Текст : электронный.

9.2 Дополнительная учебная литература

3. Барциц, И. Н. Система государственного и муниципального управления : в 2 томах : курс лекций : [16+] / И. Н. Барциц; Российская академия народного хозяйства и государственной службы при Президенте Российской Федерации. – Москва: Дело, 2019. – Том 2. – 545с . : табл. – URL: <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=577831> (дата обращения: 26.08.2021). – Режим доступа: по подписке. - Текст : электронный.

4. Кузякин, Ю. П. Противодействие коррупции в системе государственной службы : учебник : [16+] / Ю. П. Кузякин, А. А. Ермоленко. – Москва ; Берлин : Директ-Медиа, 2020. – 262 с. – Режим доступа: по подписке. – URL: <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=572445> (дата обращения: 26.08.2021). – Режим доступа: по подписке. - Текст : электронный.

5. Петрова, Т. Ф. Правовые основы государственной службы : учебное пособие / Т. Ф. Петрова. – Санкт-Петербург : Троицкий мост, 2017. – 124 с. – Режим доступа: по подписке. – URL: <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=455573> (дата обращения: 02.09.2021). – Режим доступа: по подписке. - Текст : электронный.

9.3 Перечень методических указаний

1. Служебная этика и конфликт интересов: методические указания для подготовки к практическим занятиям студентов направления подготовки 38.04.04 / Юго-Зап. гос. ун-т ; сост. Н. Н. Черкасова. - Курск : ЮЗГУ, 2017. - 24 с. – Загл. с титул. экрана. – Текст : электронный.

2. Служебная этика и конфликт интересов : методические указания по выполнению самостоятельной работы для студентов направления подготовки 38.04.04 / Юго-Зап. гос. ун-т ; сост. Н. Н.

Черкасова. - Курск : ЮЗГУ, 2017. - 22 с. – Загл. с титул. экрана. – Текст : электронный.

9.4 Другие учебно-методические материалы

Журналы в библиотеке университета:

Журналы в библиотеке университета:

Государственная власть и местное самоуправление

Вопросы экономики

Экономист

10 Перечень ресурсов информационно-телекоммуникативной сети Internet, необходимых для освоения дисциплины

1. <http://lib.swsu.ru> – Электронная библиотека ЮЗГУ.

2. <http://biblioclub.ru> – Электронно – библиотечная система «Университетская библиотека онлайн».

3. <http://elibrary.ru> - научная электронная библиотека «Elibrary»

4. <http://www.gks.ru>- Официальный сайт Федеральной службы государственной статистики.

Приложение А

Вопросы к зачёту по дисциплине «Профессиональная этика и имидж государственного служащего»

1. Этическая мысль Античности - 18 баллов.
2. Христианская этика - 18 баллов.
3. Этические искания европейского Возрождения и Нового времени - 18 баллов.
4. Этические учения в России - 18 баллов.
5. Этика всеединства и русского космизма - 18 баллов.
6. Объективные и субъективные предпосылки глобализации - 18 баллов.
7. Дискуссионная этика К. Апеля и Ю. Хабермаса - 18 баллов.
8. Философия как методологическая основа профессиональной этики - 18 баллов.
9. Этика и мораль - 18 баллов.
10. Сущность и структура морали - 18 баллов.
11. Основные функции и принципы морали - 18 баллов.
12. Специфика и роль морали в условиях развития правового и демократического общества - 18 баллов.
13. Нравственная составляющая государственной (муниципальной) службы в России начала 18 – первой половины 19в - 18 баллов.
14. Роль государственных реформ в усилении нравственных основ деятельности государственных и муниципальных служащих (вторая половина 19в.) - 18 баллов.
15. Нравственные традиции советских государственных и муниципальных служащих - 18 баллов.
16. Понятие профессиональной этики - 18 баллов.
17. Профессиональная мораль как основа профессиональной этики - 18 баллов.
18. Конкретные виды профессиональной этики - 18 баллов.
19. Утилитаристский подход - 18 баллов.
20. Индивидуалистический подход - 18 баллов.
21. Морально-правовой подход - 18 баллов.
22. Концепция справедливости - 18 баллов.
23. История становления системы этики государственной и муниципальной службы - 18 баллов.

24. Особенности этики государственной и муниципальной службы - 18 баллов.

25. Кодекс этики государственного и муниципального служащего - 18 баллов.

26. Нравственная характеристика методов государственной и муниципальной службы - 18 баллов.

27. Нравственная сущность служения обществу и государству - 18 баллов.

28. Уважение закона – понятие нравственное - 18 баллов.

29. Современный этикет: понятие, принципы, функции и виды - 18 баллов.

30. Этикет управленческих взаимодействий на государственной и муниципальной службе - 18 баллов.

31. Общие положения об особенностях формирования имиджа государственного гражданского (муниципального) служащего - 18 баллов.

32. Специфика деловых коммуникаций - 18 баллов.

33. Деловой протокол - 18 баллов.

34. Этикет сетевого общения - 18 баллов.

35. Европейская деловая культура - 18 баллов.

36. Североамериканская деловая культура - 18 баллов.

37. Деловая культуры Востока и Арабских стран - 18 баллов.

38. Феномен толерантности: историко-психологический аспект - 18 баллов.

39. Теоретический анализ толерантности как личностного качества государственных служащих - 18 баллов.

40. Развитие толерантности государственных служащих к людям с ограниченными возможностями- 18 баллов.

41. Понятие альтернативной и дополнительной коммуникации - 18 баллов.

42. Категории людей нуждающихся в альтернативной и дополнительной коммуникации - 18 баллов.

43. Система символов альтернативной и дополнительной коммуникации - 18 баллов.

44. Современные информационные технологии используемые для альтернативной и дополнительной коммуникации - 18 баллов.

45. Понятие толерантная личность - 18 баллов.

46. Исследование толерантности личности - 18 баллов.
47. Факторы влияющие на толерантность личности - 18 баллов.
48. Функции толерантности - 18 баллов.
49. Сферы толерантности - 18 баллов.
50. Критерии и показатели толерантности - 18 баллов.
51. Признаки ценностей государственного (муниципального) служащего - 18 баллов.
52. Многообразие видов ценностей - 18 баллов.
53. Понятие ценностной ориентации государственного (муниципального) служащего - 18 баллов.
54. Функции ценностных ориентаций - 18 баллов.
55. Проблема толерантности как ценностной ориентации - 18 баллов.
56. Понятие «конфликт интересов» в международной практике - 18 баллов.
57. Понятие «ситуация, при которой личная заинтересованность влияет или может повлиять на надлежащее, объективное и беспристрастное исполнение должностных обязанностей» - 18 баллов.
58. Конфликт интересов на государственной и муниципальной службе - 18 баллов.
59. Общие подходы к разработке и реализации антикоррупционной политики - 18 баллов.
60. Определение подразделений или должностных лиц, ответственных за противодействие коррупции - 18 баллов.
61. Возможные организационные меры по регулированию и предотвращению конфликта интересов - 18 баллов.
62. Общая характеристика системы профилактики коррупции на государственной (муниципальной) службе - 18 баллов.
63. Сбор сведений о доходах как элемент системы профилактики коррупции на государственной и муниципальной службе - 18 баллов.
64. Механизм привлечения государственных и муниципальных служащих к дисциплинарной ответственности за совершение коррупционных правонарушений - 18 баллов.