

**Федеральное государственное бюджетное образовательное
учреждение высшего образования
«РОССИЙСКАЯ АКАДЕМИЯ НАРОДНОГО ХОЗЯЙСТВА
И ГОСУДАРСТВЕННОЙ СЛУЖБЫ
ПРИ ПРЕЗИДЕНТЕ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ»**

Волгоградский институт управления - филиал РАНХиГС
Кафедра социологии, общей и юридической психологии

Утверждена
решением кафедры
социологии, общей и юридической
психологии Протокол 02.09. 2021 г. № 1

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ

для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья и обучающихся
инвалидов

Б1.Б.04 ПРОФЕССИОНАЛЬНАЯ ЭТИКА И СЛУЖЕБНЫЙ ЭТИКЕТ

(индекс, наименование дисциплины (модуля), в соответствии с учебным планом)

по направлению подготовки (специальности)

40.05.01. Правовое обеспечение национальной безопасности

(код, наименование направления подготовки (специальности))

Гражданско-правовая

(направленность(и) (профиль (и)/специализация(ии))

Юрист

(квалификация)

очная/заочная

(форма(ы) обучения)

Год набора - 2021

Волгоград, 2021 г.

Автор(ы)-составитель(и):

К.ф.н., доцент кафедры социологии, общей и юридической психологии С.Г. Лагутин

Заведующий кафедрой социологии, общей и юридической психологии Кузеванова А.Л.

СОДЕРЖАНИЕ

1. Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине, соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы	2
2. Объем и место дисциплины в структуре образовательной программы	2
3. Содержание и структура дисциплины	3
4. Материалы текущего контроля успеваемости обучающихся и фонд оценочных средств по дисциплине	6
5. Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины	15
6. Учебная литература и ресурсы информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", учебно-методическое обеспечение самостоятельной работы обучающихся по дисциплине	19
6.1. Основная литература	19
6.2. Дополнительная литература	19
6.3. Учебно-методическое обеспечение самостоятельной работы	21
6.4. Нормативные правовые документы	21
6.5. Интернет-ресурсы	23
7. Материально-техническая база, информационные технологии, программное обеспечение и информационные справочные системы	24

1. Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине, соотнесенных с планируемыми результатами освоения программы

1.1. Дисциплина Б1.Б.04. «Профессиональная этика и служебный этикет» обеспечивает овладение следующими компетенциями:

Код компетенции	Наименование компетенции	Код этапа освоения компетенции	Наименование этапа освоения компетенции
УК ОС-3	Способность работать в коллективе в сфере своей профессиональной деятельности, толерантно воспринимая социальные, этнические, конфессиональные и культурные различия	УК ОС-3.1	Формирование способности применять знания основных принципов и положений профессиональной этики для толерантного восприятия социальных, культурных, конфессиональных и иные различий в профессиональной деятельности.
УК ОС-5	Способность выстраивать и реализовывать траекторию саморазвития на основе принципов образования в течение всей жизни	УК ОС-5.1	Формирование способности применять знания основных принципов и положений профессиональной этики для реализации траектории саморазвития на основе принципов образования в течение всей жизни

1.2. В результате освоения дисциплины у студентов должны быть:

ОТФ/ТФ (при наличии профстандарта)	Код этапа освоения компетенции	Результаты обучения
	УК ОС-3.1 Способность работать в коллективе в сфере своей профессиональной деятельности, толерантно воспринимая социальные, этнические, конфессиональные и культурные различия	- Использует навыки толерантного восприятия в профессиональной деятельности. - Оценивает социальные различия, культурные различия, конфессиональные различия.
	УК ОС-5.1 Способность выстраивать и реализовывать траекторию саморазвития на основе принципов образования в течение всей жизни Способность выстраивать и реализовывать траекторию	- Оценивает развитие личности, саморазвитие, траектория саморазвития, принципы образования. - Использует умение реализовать траекторию саморазвития на основе принципов образования в течение всей жизни - Использует способность анализировать и выстраивать траекторию саморазвития.

	саморазвития на основе принципов образования в течение всей жизни	
--	--	--

2. Объем и место дисциплины в структуре АОП ВО

Учебная дисциплина Б1.Б.04. «Профессиональная этика и служебный этикет» принадлежит к блоку базовых дисциплин. Дисциплина, общей трудоёмкостью 2 ЗЕТ изучается во 2 семестре 1 курса по очной форме и на 1 курсе заочной формы обучения.

Освоение дисциплины опирается на необходимый объем теоретических знаний в области философии, права, культурологии. Знания и навыки, получаемые студентами в результате изучения дисциплины, необходимы для развития системных представлений о нравственных основах профессиональной деятельности в современной организации.

Дисциплина реализуется после освоения таких дисциплин как Б1.17 Гражданское право, Б1.Б.18 Гражданский процесс.

На контактную работу с преподавателем для очной формы обучения выделено 36 часа в соответствии с учебным планом (16 часов лекционных занятий, 16 часов семинарских занятий) и 18 часа выделено на самостоятельную работу обучающихся.

На контактную работу с преподавателем для заочной формы обучения выделено 8 часов в соответствии с учебным планом (4 часа лекционных занятий, 4 часа семинарских занятий) и 9 часов выделено на самостоятельную работу обучающихся.

Форма промежуточной аттестации в соответствии с учебным планом – зачёт.

3. Содержание и структура дисциплины

№ п/п	Наименование тем (разделов)	Объем дисциплины, час.						Форма текущего контроля успеваемости, промежуточной аттестации
		Всего	Контактная работа обучающихся с преподавателем по видам учебных занятий				СР	
			Л/ЭО, ДОТ*	ЛР/ЭО, ДОТ*	ПЗ/ЭО, ДОТ*	КСР		
Очная форма обучения								
1 семестр								
Тема 1	Этика – наука о морали	21	6	-	6	-	9	О,Р
Тема 2	Понятия профессиональной этики	13	4	-	-	-	9	О,Р
Тема 3	Феномен организационной культуры	15	-	-	6	-	9	О,Р
Тема 4	Этика государственной службы	21	8	-	4	-	9	О,Р
Промежуточная аттестация		-	-	-	-	-	-	экзамен
Всего:		72	16	-	16	4	36	2 ЗЕ

Зачная форма обучения								
1 семестр								
Тема 1	Этика – наука о морали	14	2	-	-	-	12	О,Р
Тема 2	Понятия профессиональной этики	14	-	-	2	-	12	О,Р
Тема 3	Феномен организационной культуры	14	-	-	2	-	12	О,Р
Тема 4	Этика государственной службы	2	2	-	-	-	-	О,Р
Промежуточная аттестация		-	-	-	-	-	-	экзамен
Всего:		72	4	-	4	28	36	2 ЗЕ

Примечание:

* – при применении электронного обучения, дистанционных образовательных технологий в соответствии с учебным планом;

** – формы текущего контроля успеваемости: опрос (О), тестирование (Т), контрольная работа (КР), коллоквиум (К), эссе (Э), реферат (Р), диспут (Д), разбор ситуаций (РС) и др.

Содержание дисциплины

Тема 1. Этика - наука о морали.

Понятие морали. Нравственность: понятие и сущность. Этика - наука о морали. Этические учения. Возникновение и развитие нравственности. Сущность моральной регуляции. Нравственный регулятор. Проблемы генезиса морали в современном знании. Специфика морали как регулятора отношений в обществе. Понятийно-символические формы морали.

Тема 2. Понятия профессиональной этики.

Общая этика. Разделы общей этики. Профессиональная этика. Разделы профессиональной этики. Компоненты профессиональной этики. Виды профессиональной этики. Этапы формирования профессиональной этики. Требования профессиональной этики. Категории профессиональной этики. Профессиональные требования.

Тема 3. Феномен организационной культуры

Понятие и сущность организации. Культура организации. Организационная культура. Деловая культура. Профессиональная культура. Компоненты организационной культуры. Этапы формирования организационной культуры. Требования к формированию организационной культуры. Технологии формирования организационной культуры. Методы формирования организационной культуры.

Тема 4. Этика государственной службы.

Государственная служба. Понятие и сущность государственной службы РФ. Государственная гражданская служба. Государственная военная служба. Государственные гражданские служащие РФ. Этика государственной службы. Моральные требования, предъявляемые к государственным гражданским служащим. Поведение государственных служащих.

На самостоятельную работу студентов по дисциплине выносятся следующие темы:

№ п/п	Тема	Вопросы, выносимые на СРС	Очная форма	Заочная форма
1	2	3	4	5
1	Этика – наука о морали	Категории этики Этические учения	О,Р	-
2	Понятия профессиональной этики.	Прикладные практические аспекты профессиональной этики.	О,Р	-
3	Феномен организационной культуры	Понятие, структура, закономерности организационной культуры	О,Р	-
4	Этика государственной службы	Проблемы коррупции и недостаточной социальной эффективности	О,Р	-

4. Материалы текущего контроля успеваемости обучающихся и фонд оценочных средств по дисциплине

4.1. Формы и методы текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации.

4.1.1. В ходе реализации дисциплины используются следующие формы и методы текущего контроля успеваемости обучающихся:

№ п/п	Наименование тем (разделов)	Методы текущего контроля успеваемости
Очная форма		
Тема 1	Этика – наука о морали	Устный опрос, реферат
Тема 2	Понятия профессиональной этики	Устный опрос, реферат
Тема 3	Феномен организационной культуры	Устный опрос, реферат
Тема 4	Этика государственной службы	Устный опрос, реферат

Заочная форма		
Тема 1	Этика – наука о морали	Устный опрос, реферат
Тема 2	Понятия профессиональной этики	Устный опрос, реферат
Тема 3	Феномен организационной культуры	Устный опрос, реферат
Тема 4	Этика государственной службы	Устный опрос, реферат

4.1.2. Промежуточная аттестация проводится в форме экзамена методом тестирования по перечню примерных вопросов из п.4.3.

При подготовке к экзамену студент внимательно просматривает вопросы, предусмотренные рабочей программой, и знакомится с рекомендованной основной литературой. Основой для сдачи экзамена студентом является изучение конспектов обзорных лекций, прослушанных в течение семестра, информация, полученная в результате самостоятельной работы, и практические навыки, освоенные при решении задач в течение семестра.

При необходимости предусматривается увеличение времени на подготовку к зачёту, а также предоставляется дополнительное время для подготовки ответа на зачёте. Процедура проведения промежуточной аттестации для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья и обучающихся инвалидов устанавливается с учётом индивидуальных психофизических особенностей. Промежуточная аттестация может проводиться в несколько этапов

4.2. Материалы текущего контроля успеваемости.

Задания для контактной и самостоятельной работы включают в себя комплекс заданий, выполнение которых предполагает тщательное изучение научной и учебной литературы, периодических изданий, а также законодательных и нормативных документов предлагаемых в п.6 «Учебная литература и ресурсы информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», учебно-методическое обеспечение самостоятельной работы обучающихся по дисциплине». Задания предоставляются на проверку в электронном виде или на бумажном носителе. Предложенные задания оформляются в решения задач, схем (таблиц) и т.п.

Типовые оценочные материалы по теме 1. Этика – наука о морали

Вопросы устного опроса:

1. Определите понятие и сущность морали.
2. Назовите основные этические учения.
3. Определите условия возникновения и основные направления развития нравственности.

4. Дайте определение понятию «мораль»
5. Определите основные функции морали.
6. Определите предмет профессиональной этики.

Темы рефератов:

1. Мораль как коллективный разум
2. Нравственность и психотехники развития самосознания
3. Взаимосвязь разумности и нравственности человеческой жизни

Типовые оценочные материалы по теме 2. Понятия профессиональной этики.

Вопросы для устного опроса:

1. Определите разделы общей этики.
2. Сформулируйте предмет профессиональной этики.
3. Назовите разделы профессиональной этики.
4. Выделите основные этапы формирования профессиональной этики.
5. Сформулируйте требования профессиональной этики.
6. Определите основные категории профессиональной этики.

Темы рефератов:

1. Типологии корпоративных культур
2. Лидерство в организационной культуре
3. Циклы динамики развития организационной культуры

Тестовые задания.

Контент теста:

Вопрос № 1.

Нравственный нигилизм – это:

- 1) признание общих для всех моральных норм, принципов и ценностей;
- 2) высказывание, обязывающее, разрешающее или запрещающее что-то сделать и не являющееся истинным или ложным;
- 3) высказывание, являющееся ложным;
- 4) отрицание общих для всех моральных норм, принципов и ценностей.

Вопрос № 2.

Термин «этика» появился:

- 1) в античную эпоху;
- 2) в средние века;
- 3) в эпоху Возрождения;
- 4) в Новое время.

Вопрос № 3.

Что такое прескрипция?

- 1) теория, рассматривающая философские вопросы моральных ценностей;
- 2) предписание, норма, высказывание, обязывающее, разрешающее или запрещающее что-то сделать и не являющееся истинным или ложным;
- 3) совокупность правовых, организационных, охранных и иных мер по предупреждению и пресечению преступлений и административных правонарушений;
- 4) описание являющееся истинным или ложным и не формулирующее каких-либо норм.

Вопрос № 4.

Что изучает наука этика?

- 1) мораль, нравственность;
- 2) традиции, обычаи, народное творчество;
- 3) поведение каждого конкретного человека в обществе;
- 4) социальные проблемы общества;

Вопрос № 5.

Как называется направление неопозитивистской теории морали, представители которого утверждали, что моральные суждения не «верифицируемы», не истинны и не ложны, выражают лишь эмоции говорящего и служат приказом для слушающего?

- 1) релятивизм;
- 2) натурализм;
- 3) эмотивизм;
- 4) нигилизм.

Вопрос № 6.

Счастье в этике стоиков выражено в:

- 1) в случайной удаче;
- 2) в богатстве;
- 3) в полном спокойствии и отсутствии желаний;
- 4) в удовольствии;

Вопрос № 7.

Что является центральным понятием в этическом учении Конфуция?

- 1) цзюнь-цзы;
- 2) жень;
- 3) сяо;
- 4) вэнь;

Вопрос № 8.

Самосовершенствование человека в буддизме происходит через:

- 1) самоотречение;
- 2) самопожертвование;
- 3) самовоспитание;
- 4) самообразование;

Вопрос № 9.

Главной христианской добродетелью является:

- 1) вера;
- 2) надежда;
- 3) сила;
- 4) смирение;

Вопрос № 10.

С какой нравственной категорией связано понятие чести?

- 1) счастье;
- 2) долг;
- 3) совесть;
- 4) достоинство;

Вопрос № 11.

Все, что служит удовлетворению материальных и духовных потребностей людей,

является средством для достижения определенных положительных целей, называется словом:

- 1) благо;
- 2) доброта;
- 3) добродетель;
- 4) богатство;

Вопрос № 12.

Ответственность – это:

- 1) категория этики, характеризующая личность с точки зрения выполнения ею нравственных требований, соответствия ее моральной деятельности нравственному долгу;
- 2) категория этики, характеризующая способность человека осуществлять нравственный самоконтроль, внутреннюю самооценку с точки зрения соответствия своего поведения требованиям нравственности, самостоятельно формулировать для себя нравственные задачи и требовать от себя их выполнения;
- 3) категория этики, опирающаяся на принцип равенства всех людей в моральном отношении;
- 4) категория этики, означающая отношение личности к обществу, другим людям, выражающаяся в нравственной обязанности по отношению к ним в конкретных условиях.

Вопрос № 13.

Эмоции, заставляющие человека страдать по поводу расхождений между тем, что он сделал, и что хотел сделать - это:

- 1) долг;
- 2) ответственность;
- 3) справедливость;
- 4) совесть.

Вопрос № 14.

Нравственная категория, выражающаяся в моральной обязанности по отношению к другим людям в конкретных условиях; – это:

- 1) честь;
- 2) долг;
- 3) справедливость;
- 4) ответственность.

Вопрос № 15.

Какая проблема не относится к нравственным и философским проблемам прикладной этики?

- 1) продажа оружия;
- 2) взаимоотношения человека и общества;
- 3) смертная казнь;
- 4) уличные драки, семейные ссоры;

Вопрос № 16.

Совокупность профессиональных моральных норм, которая определяет отношение человека к своему профессиональному долгу, называется:

- 1) ситуативной этикой;
- 2) этикой межличностного общения;
- 3) профессиональной этикой;
- 4) нормативной этикой;

Вопрос № 17.

Профессионально-этическая регламентация юридической деятельности предполагает:

- 1) введение дополнительных нормативно-правовых актов;
- 2) разработку этического кодекса;
- 3) разработку и введение должностных инструкций;
- 4) введение запретов на преподавательскую деятельность;

Вопрос № 18.

В чем, прежде всего, проявляется «практичность» прикладной этики?

- 1) в ее структуре;
- 2) в ее методах;
- 3) в ее свойствах;
- 4) в ее принципах;

Вопрос № 19.

Что не относится к области изучения «Профессиональная этика и служебный этикет»?

- 1) нравственные отношения трудовых коллективов и каждого специалиста в отдельности;
- 2) нравственные качества личности специалиста, которые обеспечивают наилучшее выполнение профессионального долга;
- 3) совокупность правовых, организационных, охранных и иных мер по предупреждению и пресечению преступлений и административных правонарушений;
- 4) взаимоотношения внутри профессиональных коллективов, и те специфические нравственные нормы, свойственные для данной профессии;

Вопрос № 20.

Что входит в структуру нравственно-стимулирующей функции права?

- 1) нормы-принципы;
- 2) нормы-цели;
- 3) презумпции, преамбулы;
- 4) нормы морально-материально стимулирующие.

Типовые оценочные материалы по теме 3. Феномен организационной культуры

Вопросы для устного опроса:

1. Определите понятие и сущность организации.
2. Раскройте сущность понятия «культура организации».
3. Определите основные компоненты организационной культуры.
4. Дайте определение понятию «корпоративная культура»
5. Определите основные элементы корпоративной культуры.
6. Определите функции корпоративной культуры.

Темы рефератов:

1. Типологии корпоративных культур
2. Лидерство в организационной культуре
3. Циклы динамики развития организационной культуры

Типовые оценочные материалы по теме 4. Этика государственной службы

Вопросы для устного опроса:

1. Определите понятие и сущность государственной службы РФ.
2. Определите понятие, сущность и признаки государственной гражданской службы.
3. Определите понятие, сущность и признаки государственной военной службы.
4. Дайте определение понятию «коррупции».
5. Определите основные функции лоббизма.
6. Определите условия модернизации государственной службы РФ

Темы рефератов:

1. Тайм-менеджмент и повышение эффективности служащего
2. Зарубежный опыт противодействия коррупции
3. Зарубежный опыт оптимизации системы государственной и муниципальной службы

Вопросы для тестирования (2 срез):

Вопрос № 1.

В чем выражается деформация профессиональной деятельности?

- 1) в злоупотреблении властью, превышении полномочий в отношениях с гражданами, грубости по отношению к ним, несоблюдении конституционных прав человека и гражданина, унижении чести и достоинства, неоказании помощи, неоправданном применении физической силы, специальных средств и оружия;
- 2) в пренебрежении правилами служебного этикета в отношениях с гражданами, коллегами и начальством;
- 3) в бескультурье в речи, использовании нецензурных выражений;
- 4) в формально-бюрократических методах руководства.

Вопрос № 2.

Какие качества считаются основными в деморализации служебного коллектива?

- 1) высокомерие, грубость, бездушное отношение руководителей к своим подчиненным;
- 2) бескультурье в речи, использование нецензурных выражений;
- 3) пренебрежение нормами морали, потеря смысложизненных ориентаций;
- 4) утрата чувства служебного долга и личной ответственности.

Вопрос № 3.

Какими нравственными качествами выражается порядочность по отношению к партнеру по общению?

- 1) вежливостью, деликатностью, тактичностью, учтивостью;
- 2) обязательностью, точностью, ответственностью, верностью своему слову;
- 3) выполнять не только то, что он должен, но еще и сверх того, что он может;
- 4) сдержанностью, предусмотрительностью и приличием.

Вопрос № 4.

Как называется неумение при общении определить необходимую меру в выражениях и поступках, в проявлении интереса к другому человеку?

- 1) порядочность;
- 2) тактичность;
- 3) уважение;
- 4) бестактность.

Вопрос № 5.

Выделите принцип, на котором не может быть основано деловое общение:

- 1) эгоизм;
- 2) порядочность;

- 3) доброжелательность;
- 4) тактичность.

Вопрос № 6.

К экстремальным формам служебного общения относятся:

- 1) служебное общение с участниками митингов, демонстраций, публичных демаршей;
- 2) публичные контакты с журналистами, интервью;
- 3) выступления по радио, телевидению, в печати;
- 4) деловая переписка, резолюции.

Вопрос № 7.

Что должно лежать в основе служебных контактов?

- 1) интересы дела;
- 2) взаимный интерес;
- 3) личная выгода;
- 4) социальные и политические проблемы.

Вопрос № 8.

На какой нравственной ценности основана в деловой этике недопустимость вмешательства в дела конкурентов, ущемление их интересов?

- 1) честности;
- 2) равенстве;
- 3) свободе;
- 4) справедливости.

Вопрос № 9.

Противоречие между жестами и смыслом высказывания в беседе является свидетельством:

- 1) забывчивости;
- 2) лжи;
- 3) растерянности;
- 4) задумчивости.

Вопрос № 10.

К невербальным средствам делового общения относятся:

- 1) речевые конструкции;
- 2) мимика; жесты;
- 3) социальные диалекты;
- 4) деловая переписка.

Вопрос № 11.

Какой метод не относится к методам эффективного начала беседы?

- 1) метод снятия напряженности;
- 2) метод «зацепки»;
- 3) метод стимулирования игры воображения;
- 4) метод позиционного торга.

Вопрос № 12.

Какая речь в беседе вызывает раздражение?

- 1) очень четкая;
- 2) слегка быстрая;
- 3) слишком замедленная;

4) многословная;

Вопрос № 13.

Что представляет собой метод прямого подхода?

- 1) использование теплых слов, личного обращения, комплиментов, шуток для установления более тесного контакта с собеседником;
- 2) использование какого-либо события, сравнения, личного впечатления, анекдота или необычного вопроса для образного представления сути проблемы, обсуждению которой будет посвящена беседа;
- 3) непосредственный переход к делу без какого-либо обсуждения, – краткое сообщение о причинах встречи и быстрый переход к конкретному вопросу;
- 4) постановку множества вопросов по тем проблемам, которые должны рассматриваться в беседе;

Вопрос № 14.

Как называются правила, четко регламентирующие соблюдение этикета в отношениях, основанных на требованиях законов, соглашений, инструкций и других нормативных документов?

- 1) протокол;
- 2) договор;
- 3) уговор;
- 4) кодекс.

Вопрос № 15.

Как называются отношения, основанные на требованиях законов, соглашений, инструкций и других нормативных документов?

- 1) дружеские;
- 2) межличностные;
- 3) деловые;
- 4) официальные.

Вопрос № 16.

Литературный язык не используется:

- 1) в официально-деловой речи;
- 2) в письменной речи;
- 3) в научной речи;
- 4) в невербальном общении.

Вопрос № 17.

Какой аспект речи накладывает строгий запрет на использование эмоционально-экспрессивной лексики в общении?

- 1) нормативный;
- 2) эстетический;
- 3) психологический;
- 4) этический.

Вопрос № 18.

Чем определяется выбор стиля речевого общения?

- 1) сферой общения;
- 2) целью и содержанием передаваемой информации;
- 3) количеством участников общения;
- 4) богатством словарного запаса собеседников.

Вопрос № 19.

Соблюдение правил речевого этикета определяется:

- 1) возрастом участников речевого акта и их социальным статусом;
- 2) степенью знакомства и характером общения собеседников;
- 3) временем и местом общения;
- 4) нормами поведения при общении.

Вопрос № 20.

Каким стилем написаны правовые и нормативные акты?

- 1) научным;
- 2) официально-деловым;
- 3) публицистическим;
- 4) разговорным.

Итоговый тест

Вопрос № 1.

Нравственный нигилизм – это:

- 1) признание общих для всех моральных норм, принципов и ценностей;
- 2) высказывание, обязывающее, разрешающее или запрещающее что-то сделать и не являющееся истинным или ложным;
- 3) высказывание, являющееся ложным;
- 4) отрицание общих для всех моральных норм, принципов и ценностей.

Вопрос № 2.

Термин «этика» появился:

- 1) в античную эпоху;
- 2) в средние века;
- 3) в эпоху Возрождения;
- 4) в Новое время.

Вопрос № 3.

Что такое прескрипция?

- 1) теория, рассматривающая философские вопросы моральных ценностей;
- 2) предписание, норма, высказывание, обязывающее, разрешающее или запрещающее что-то сделать и не являющееся истинным или ложным;
- 3) совокупность правовых, организационных, охранных и иных мер по предупреждению и пресечению преступлений и административных правонарушений;
- 4) описание являющееся истинным или ложным и не формулирующее каких-либо норм.

Вопрос № 4.

Что изучает наука этика?

- 1) мораль, нравственность;
- 2) традиции, обычаи, народное творчество;
- 3) поведение каждого конкретного человека в обществе;
- 4) социальные проблемы общества;

Вопрос № 5.

Как называется направление неопозитивистской теории морали, представители которого утверждали, что моральные суждения не «верифицируемы», не истинны и не ложны,

выражают лишь эмоции говорящего и служат приказом для слушающего?

- 1) релятивизм;
- 2) натурализм;
- 3) эмотивизм;
- 4) нигилизм.

Вопрос № 6.

Счастье в этике стоиков выражено в:

- 1) в случайной удаче;
- 2) в богатстве;
- 3) в полном спокойствии и отсутствии желаний;
- 4) в удовольствии;

Вопрос № 7.

Что является центральным понятием в этическом учении Конфуция?

- 1) цзюнь-цзы;
- 2) жень;
- 3) сяо;
- 4) вэнь;

Вопрос № 8.

Самосовершенствование человека в буддизме происходит через:

- 1) самоотречение;
- 2) самопожертвование;
- 3) самовоспитание;
- 4) самообразование;

Вопрос № 9.

Главной христианской добродетелью является:

- 1) вера;
- 2) надежда;
- 3) сила;
- 4) смирение;

Вопрос № 10.

С какой нравственной категорией связано понятие чести?

- 1) счастье;
- 2) долг;
- 3) совесть;
- 4) достоинство;

Вопрос № 11.

Все, что служит удовлетворению материальных и духовных потребностей людей, является средством для достижения определенных положительных целей, называется словом:

- 1) благо;
- 2) доброта;
- 3) добродетель;
- 4) богатство;

Вопрос № 12.

Ответственность – это:

- 1) категория этики, характеризующая личность с точки зрения выполнения ею нравственных требований, соответствия ее моральной деятельности нравственному долгу;
- 2) категория этики, характеризующая способность человека осуществлять нравственный самоконтроль, внутреннюю самооценку с точки зрения соответствия своего поведения требованиям нравственности, самостоятельно формулировать для себя нравственные задачи и требовать от себя их выполнения;
- 3) категория этики, опирающаяся на принцип равенства всех людей в моральном отношении;
- 4) категория этики, означающая отношение личности к обществу, другим людям, выражающаяся в нравственной обязанности по отношению к ним в конкретных условиях.

Вопрос № 13.

Эмоции, заставляющие человека страдать по поводу расхождений между тем, что он сделал, и что хотел сделать - это:

- 1) долг;
- 2) ответственность;
- 3) справедливость;
- 4) совесть.

Вопрос № 14.

Нравственная категория, выражающаяся в моральной обязанности по отношению к другим людям в конкретных условиях; – это:

- 1) честь;
- 2) долг;
- 3) справедливость;
- 4) ответственность.

Вопрос № 15.

Какая проблема не относится к нравственным и философским проблемам прикладной этики?

- 1) продажа оружия;
- 2) взаимоотношения человека и общества;
- 3) смертная казнь;
- 4) уличные драки, семейные ссоры;

Вопрос № 16.

Совокупность профессиональных моральных норм, которая определяет отношение человека к своему профессиональному долгу, называется:

- 1) ситуативной этикой;
- 2) этикой межличностного общения;
- 3) профессиональной этикой;
- 4) нормативной этикой;

Вопрос № 17.

Профессионально-этическая регламентация юридической деятельности предполагает:

- 1) введение дополнительных нормативно-правовых актов;
- 2) разработку этического кодекса;
- 3) разработку и введение должностных инструкций;
- 4) введение запретов на преподавательскую деятельность;

Вопрос № 18.

В чем, прежде всего, проявляется «практичность» прикладной этики?

- 1) в ее структуре;

- 2) в ее методах;
- 3) в ее свойствах;
- 4) в ее принципах;

Вопрос № 19.

Что не относится к области изучения «Профессиональная этика и служебный этикет»?

- 1) нравственные отношения трудовых коллективов и каждого специалиста в отдельности;
- 2) нравственные качества личности специалиста, которые обеспечивают наилучшее выполнение профессионального долга;
- 3) совокупность правовых, организационных, охранных и иных мер по предупреждению и пресечению преступлений и административных правонарушений;
- 4) взаимоотношения внутри профессиональных коллективов, и те специфические нравственные нормы, свойственные для данной профессии;

Вопрос № 20.

Что входит в структуру нравственно-стимулирующей функции права?

- 1) нормы-принципы;
- 2) нормы-цели;
- 3) презумпции, преамбулы;
- 4) нормы морально-материально стимулирующие.

Вопрос № 21.

В чем выражается деформация профессиональной деятельности?

- 1) в злоупотреблении властью, превышении полномочий в отношениях с гражданами, грубости по отношению к ним, несоблюдении конституционных прав человека и гражданина, унижении чести и достоинства, неоказании помощи, неоправданном применении физической силы, специальных средств и оружия;
- 2) в пренебрежении правилами служебного этикета в отношениях с гражданами, коллегами и начальством;
- 3) в бескультурье в речи, использовании нецензурных выражений;
- 4) в формально-бюрократических методах руководства.

Вопрос № 22.

Какие качества считаются основными в деморализации служебного коллектива?

- 1) высокомерие, грубость, бездушное отношение руководителей к своим подчиненным;
- 2) бескультурье в речи, использование нецензурных выражений;
- 3) пренебрежение нормами морали, потеря смысложизненных ориентаций;
- 4) утрата чувства служебного долга и личной ответственности.

Вопрос № 23.

Какими нравственными качествами выражается порядочность по отношению к партнеру по общению?

- 1) вежливостью, деликатностью, тактичностью, учтивостью;
- 2) обязательностью, точностью, ответственностью, верностью своему слову;
- 3) выполнять не только то, что он должен, но еще и сверх того, что он может;
- 4) сдержанностью, предусмотрительностью и приличием.

Вопрос № 24.

Как называется неумение при общении определить необходимую меру в выражениях и поступках, в проявлении интереса к другому человеку?

- 1) порядочность;
- 2) тактичность;

- 3) уважение;
- 4) бестактность.

Вопрос № 25.

Выделите принцип, на котором не может быть основано деловое общение:

- 1) эгоизм;
- 2) порядочность;
- 3) доброжелательность;
- 4) тактичность.

Вопрос № 26.

К экстремальным формам служебного общения относятся:

- 1) служебное общение с участниками митингов, демонстраций, публичных демаршей;
- 2) публичные контакты с журналистами, интервью;
- 3) выступления по радио, телевидению, в печати;
- 4) деловая переписка, резолюции.

Вопрос № 27.

Что должно лежать в основе служебных контактов?

- 1) интересы дела;
- 2) взаимный интерес;
- 3) личная выгода;
- 4) социальные и политические проблемы.

Вопрос № 28.

На какой нравственной ценности основана в деловой этике недопустимость вмешательства в дела конкурентов, ущемление их интересов?

- 1) честности;
- 2) равенстве;
- 3) свободе;
- 4) справедливости.

Вопрос № 29.

Противоречие между жестами и смыслом высказывания в беседе является свидетельством:

- 1) забывчивости;
- 2) лжи;
- 3) растерянности;
- 4) задумчивости.

Вопрос № 30.

К невербальным средствам делового общения относятся:

- 1) речевые конструкции;
- 2) мимика; жесты;
- 3) социальные диалекты;
- 4) деловая переписка.

Вопрос № 31.

Какой метод не относится к методам эффективного начала беседы?

- 1) метод снятия напряженности;
- 2) метод «зацепки»;
- 3) метод стимулирования игры воображения;

4) метод позиционного торга.

Вопрос № 32.

Какая речь в беседе вызывает раздражение?

- 1) очень четкая;
- 2) слегка быстрая;
- 3) слишком замедленная;
- 4) многословная;

Вопрос № 33.

Что представляет собой метод прямого подхода?

- 1) использование теплых слов, личного обращения, комплиментов, шуток для установления более тесного контакта с собеседником;
- 2) использование какого-либо события, сравнения, личного впечатления, анекдота или необычного вопроса для образного представления сути проблемы, обсуждению которой будет посвящена беседа;
- 3) непосредственный переход к делу без какого-либо обсуждения, – краткое сообщение о причинах встречи и быстрый переход к конкретному вопросу;
- 4) постановку множества вопросов по тем проблемам, которые должны рассматриваться в беседе;

Вопрос № 34.

Как называются правила, четко регламентирующие соблюдение этикета в отношениях, основанных на требованиях законов, соглашений, инструкций и других нормативных документов?

- 1) протокол;
- 2) договор;
- 3) уговор;
- 4) кодекс.

Вопрос № 35.

Как называются отношения, основанные на требованиях законов, соглашений, инструкций и других нормативных документов?

- 1) дружеские;
- 2) межличностные;
- 3) деловые;
- 4) официальные.

Вопрос № 36.

Литературный язык не используется:

- 1) в официально-деловой речи;
- 2) в письменной речи;
- 3) в научной речи;
- 4) в невербальном общении.

Вопрос № 37.

Какой аспект речи накладывает строгий запрет на использование эмоционально-экспрессивной лексики в общении?

- 1) нормативный;
- 2) эстетический;
- 3) психологический;

4) этический.

Вопрос № 38.

Чем определяется выбор стиля речевого общения?

- 1) сферой общения;
- 2) целью и содержанием передаваемой информации;
- 3) количеством участников общения;
- 4) богатством словарного запаса собеседников.

Вопрос № 39.

Соблюдение правил речевого этикета определяется:

- 1) возрастом участников речевого акта и их социальным статусом;
- 2) степенью знакомства и характером общения собеседников;
- 3) временем и местом общения;
- 4) нормами поведения при общении.

Вопрос № 40.

Каким стилем написаны правовые и нормативные акты?

- 1) научным;
- 2) официально-деловым;
- 3) публицистическим;
- 4) разговорным.

Материалы текущего контроля успеваемости предоставляются в формах, адаптированных к конкретным ограничениям здоровья и восприятия информации обучающихся:

для лиц с нарушениями зрения: в печатной форме увеличенным шрифтом, в форме электронного документа, в форме аудиофайла, в печатной форме на языке Брайля.

для лиц с нарушениями слуха: в печатной форме, в форме электронного документа.

для лиц с нарушениями опорно-двигательного аппарата: в печатной форме, в форме электронного документа, в форме аудиофайла.

При проведении процедуры оценивания результатов обучения инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья предусматривается использование технических средств, необходимых им в связи с их индивидуальными особенностями. Эти средства могут быть предоставлены ВИУ РАНХиГС или могут использоваться собственные технические средства.

При необходимости инвалидам и лицам с ограниченными возможностями здоровья предоставляется дополнительное время для подготовки ответа на выполнение заданий.

4.3. Оценочные средства для промежуточной аттестации.

Устный опрос

Уровень знаний, умений и навыков обучающегося при устном ответе во время проведения текущего контроля определяется баллами в диапазоне 0-100 %. Критериями оценивания при проведении устного опроса является демонстрация основных теоретических положений, в рамках осваиваемой компетенции, умение применять

полученные знания на практике, овладение навыками в области профессионально-нравственных отношений.

При оценивании результатов устного опроса используется следующая шкала оценок:

100% - 90%	Демонстрация знаний основных теоретических положений в полном объеме. Умение применять знания на практике в полной мере. Свободное владение навыками анализа и систематизации в выбранной сфере.
89% - 75%	Демонстрация большей части знаний основных теоретических положений. Умение применять знания на практике, допуская при этом незначительные неточности. Владение основными навыками анализа и систематизации в выбранной сфере.
74% - 60%	Демонстрация достаточных знаний основных теоретических положений. Умение применять знания на практике, допуская при этом ошибки. Владение отдельными навыками анализа и систематизации в выбранной сфере.
менее 60%	Демонстрация отсутствия знаний основных теоретических положений. Не умеет применять знания на практике. Не владеет навыками анализа и систематизации в выбранной сфере.

Тестирование

Уровень знаний, умений и навыков обучающегося при устном ответе во время проведения текущего контроля определяется баллами в диапазоне 0-100 %. Критерием оценивания при проведении тестирования, является количество верных ответов, которые дал студент на вопросы теста. При расчете количества баллов, полученных студентом по итогам тестирования, используется следующая формула:

$$B = \frac{B}{O} \times 100\% ,$$

где Б – количество баллов, полученных студентом по итогам тестирования;

В – количество верных ответов, данных студентом на вопросы теста;

О – общее количество вопросов в тесте.

Проверка реферата

Уровень знаний, умений и навыков обучающегося при проверке реферата во время проведения текущего контроля определяется баллами в диапазоне 0-100 %. Критериями оценивания при проверке реферата является демонстрация основных теоретических положений, в рамках осваиваемой компетенции.

При оценивании результатов устного опроса используется следующая шкала оценок:

100% - 90%	Демонстрация знаний основных теоретических положений в полном объеме. Умение применять знания на практике в полной мере. Свободное владение навыками анализа и систематизации в выбранной сфере.
89% - 75%	Демонстрация большей части знаний основных теоретических положений. Умение применять знания на практике, допуская при этом незначительные неточности. Владение основными навыками анализа и систематизации в выбранной сфере.

74% - 60%	Демонстрация достаточных знаний основных теоретических положений. Умение применять знания на практике, допуская при этом ошибки. Владение отдельными навыками анализа и систематизации в выбранной сфере.
менее 60%	Демонстрация отсутствия знаний основных теоретических положений. Не умеет применять знания на практике. Не владеет навыками анализа и систематизации в выбранной сфере.

4.3.1. Перечень компетенций с указанием этапов их формирования в процессе освоения образовательной программы. Показатели и критерии оценивания компетенций с учетом этапа их формирования

Код компетенции	Наименование компетенции	Код этапа освоения компетенции	Наименование этапа освоения компетенции
УК ОС-3	Способность работать в коллективе в сфере своей профессиональной деятельности, толерантно воспринимая социальные, этнические, конфессиональные и культурные различия	УК ОС-3.1	Формирование способности применять знания основных принципов и положений профессиональной этики для толерантного восприятия социальных, культурных, конфессиональных и иные различий в профессиональной деятельности.
Код компетенции	Наименование компетенции	Код этапа освоения компетенции	Наименование этапа освоения компетенции
УК ОС-5	Способность выстраивать и реализовывать траекторию саморазвития на основе принципов образования в течение всей жизни	УК ОС-5.1	Формирование способности применять знания основных принципов и положений профессиональной этики для реализации траектории саморазвития на основе принципов образования в течение всей жизни

Этап освоения компетенции	Критерий оценивания	Показатель оценивания	Рекомендуемые средства (методы) оценивания
УК ОС-3.1 Формирование способности работать в коллективе в сфере своей профессиональной деятельности и быть толерантным к восприятию	Характеризует основные теоретических положений	Использует навыки толерантного восприятия в профессиональной деятельности.	<i>Экзамен в форме теста</i>
	Определяет возможности применения знания на практике	Оценивает социальные различия, культурные различия, конфессиональные различия.	
	Идентифицирует	Использует навыки толерантного восприятия в	

социальных, этнических, конфессиональных и культурных различий	навыки анализа и систематизации	профессиональной деятельности.	
--	---------------------------------	--------------------------------	--

Этап освоения компетенции	Критерий оценивания	Показатель оценивания	Рекомендуемые средства (методы) оценивания
УК ОС-5.1 Способность применять знания основных принципов и положений профессиональной этики для реализации траектории саморазвития на основе принципов образования в течении всей жизни.	Характеризует основные теоретических положений	Оценивает развитие личности, саморазвитие, траектория саморазвития, принципы образования.	Экзамен в форме теста
	Определяет возможности применения знания на практике	Использует умение реализовать траекторию саморазвития на основе принципов образования в течение всей жизни	
	Идентифицирует навыки анализа и систематизации	Использует способность анализировать и выстраивать траекторию саморазвития.	

При проведении процедуры оценивания результатов обучения инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья предусматривается использование технических средств, необходимых им в связи с их индивидуальными особенностями. Эти средства могут быть предоставлены или могут использоваться собственные технические средства;

При необходимости инвалидам и лицам с ограниченными возможностями здоровья предоставляется дополнительное время для подготовки ответа на выполнение заданий.

Инструкция по порядку проведения процедуры оценивания предоставляется в доступной форме (устно, в письменной форме, в письменной форме на языке Брайля, устно с использованием услуг сурдопереводчика).

Доступная форма предоставления заданий оценочных средств: в печатной форме, в печатной форме увеличенным шрифтом, в печатной форме шрифтом Брайля, в форме электронного документа, задания зачитываются ассистентом, задания предоставляются с использованием сурдоперевода).

Доступная форма предоставления ответов на задания (письменно на бумаге, набор ответов на компьютере, письменно на языке Брайля, с использованием услуг ассистента, устно).

При необходимости для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов процедура оценивания результатов обучения по дисциплине может проводиться в несколько этапов.

Проведение процедуры оценивания результатов обучения инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья допускается с использованием дистанционных образовательных технологий

4.3.2. Типовые оценочные средства

Полный комплект оценочных материалов для промежуточной аттестации представлен в Приложении 1 РПД

Вопросы к экзамену по дисциплине «Профессиональная этика и служебный этикет»

1. Определение профессиональной морали.
2. Предмет и метод профессиональной этики.
3. Особенности человеческой природы.
4. Нравственный характер существования человека
5. Проблемы происхождения профессиональной морали
6. Функции нравственности.
7. Сущность моральной регуляции
8. Этические категории
9. Этические учения
10. Понятия профессиональной этики.
11. Понятия организационной культуры
12. Структура корпоративной культуры
13. Специфика государственной службы.
14. Служебная этика в исторической ретроспективе
15. Имидж российской государственной службы в общественном восприятии
16. Диагностика профессионально-нравственных проблем деятельности госслужащих
17. Способы и формы этической регламентации деятельности чиновников
18. Зарубежный опыт этического регулирования поведения госслужащих.
19. Структура и специфика предпринимательской культуры.
20. Деловая этика в исторической ретроспективе

Шкала оценивания

Оценивание качества устного ответа при промежуточной аттестации обучающегося.
Уровень знаний, умений и навыков обучающегося при устном ответе во время промежуточной аттестации определяется оценками «отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «не удовлетворительно». Критериями оценивания на экзамене является демонстрация основных теоретических положений, в рамках осваиваемой компетенции, умение применять полученные знания на практике, овладение навыками в области профессионально-нравственных отношений

Для дисциплин, формой итогового отчета которых является экзамен, приняты следующие соответствия:

90% - 100% - «отлично»;

75% - 89% - «хорошо»;

60% - 74% «удовлетворительно»;

менее 60% - «не удовлетворительно».

Установлены следующие критерии оценок:

100% - 90% (отлично)	Этапы компетенции, предусмотренные образовательной программой, сформированы на высоком уровне. Свободное владение материалом, выявление межпредметных связей. Уверенное владение понятийным аппаратом дисциплины. Практические навыки профессиональной деятельности сформированы на высоком уровне. Способность к самостоятельному нестандартному решению практических задач
89% - 75% (хорошо)	Этапы компетенции, предусмотренные образовательной программой, сформированы достаточно. Детальное воспроизведение учебного материала. Практические навыки профессиональной деятельности в значительной мере сформированы. Присутствуют навыки самостоятельного решения практических задач с отдельными элементами творчества.
74% - 60% (удовлетворительно)	Этапы компетенции, предусмотренные образовательной программой, сформированы на минимальном уровне. Наличие минимально допустимого уровня в усвоении учебного материала, в т.ч. в самостоятельном решении практических задач. Практические навыки профессиональной деятельности сформированы не в полной мере.
менее 60% (неудовлетворительно)	Этапы компетенции, предусмотренные образовательной программой, не сформированы. Недостаточный уровень усвоения понятийного аппарата и наличие фрагментарных знаний по дисциплине. Отсутствие минимально допустимого уровня в самостоятельном решении практических задач. Практические навыки профессиональной деятельности не сформированы.

4.4. Методические материалы

Процедура оценивания результатов обучения, характеризующих этапы формирования компетенций, осуществляются в соответствии с Положением о текущем контроле успеваемости и промежуточной аттестации студентов в ФГБОУ ВО РАНХиГС и Регламентом о балльно-рейтинговой системе в Волгоградском институте управления - филиале РАНХиГС

5. Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины

Методические рекомендации по написанию рефератов

Реферат является индивидуальной самостоятельно выполненной работой студента. Тему реферата студент выбирает из перечня тем, рекомендуемых преподавателем, ведущим соответствующую дисциплину. Реферат, как правило, должен содержать следующие структурные элементы: Титульный лист Содержание Введение Основная часть Заключение Список литературы Приложения (при необходимости).

Требования к объему: не более 15 страниц. Оформление: Шрифт Times New Roman, 12 шрифт, 1,5 интервала, 1,5 см абзацный отступ. Оригинальность по системе Антиплагиат.ВУЗ – не менее 60 процентов.

Рекомендации по планированию и организации времени, необходимого на изучение дисциплины

Структура времени, необходимого на изучение дисциплины

Форма изучения дисциплины	Время, затрачиваемое на изучение дисциплины, %
Изучение литературы, рекомендованной в учебной программе	40
Решение задач, практических упражнений и ситуационных примеров	40
Изучение тем, выносимых на самостоятельное рассмотрение	20
Итого	100

Рекомендации по подготовке к практическому (семинарскому) занятию

Практическое (семинарское) занятие - одна из основных форм организации учебного процесса, представляющая собой коллективное обсуждение студентами теоретических и практических вопросов, решение практических задач под руководством преподавателя. Основной целью практического (семинарского) занятия является проверка глубины понимания студентом изучаемой темы, учебного материала и умения изложить его содержание ясным и четким языком, развитие самостоятельного мышления и творческой активности у студента. На практических (семинарских) занятиях предполагается рассматривать наиболее важные, существенные, сложные вопросы, которые, наиболее трудно усваиваются студентами. При этом готовиться к практическому (семинарскому) занятию всегда нужно заранее. Подготовка к практическому (семинарскому) занятию включает в себя следующее:

- обязательное ознакомление с планом занятия, в котором содержатся основные вопросы, выносимые на обсуждение;
- изучение конспектов лекций, соответствующих разделов учебника, учебного пособия, содержания рекомендованных нормативных правовых актов;
- работа с основными терминами (рекомендуется их выучить);
- изучение дополнительной литературы по теме занятия, делая при этом необходимые выписки, которые понадобятся при обсуждении на семинаре;
- формулирование своего мнения по каждому вопросу и аргументированное его обоснование;
- запись возникших во время самостоятельной работы с учебниками и научной литературы вопросов, чтобы затем на семинаре получить на них ответы;

- обращение за консультацией к преподавателю.

Практические (семинарские) занятия включают в себя и специально подготовленные рефераты, выступления по какой-либо сложной или особо актуальной проблеме, решение задач. На практическом (семинарском) занятии студент проявляет свое знание предмета, корректирует информацию, полученную в процессе лекционных и внеаудиторных занятий, формирует определенный образ в глазах преподавателя, получает навыки устной речи и культуры дискуссии, навыки практического решения задач.

Рекомендации по изучению методических материалов

Методические материалы по дисциплине позволяют студенту оптимальным образом организовать процесс изучения данной дисциплины. Методические материалы по дисциплине призваны помочь студенту понять специфику изучаемого материала, а в конечном итоге – максимально полно и качественно его освоить. В первую очередь студент должен осознать предназначение методических материалов: структуру, цели и задачи. Для этого он знакомится с преамбулой, оглавлением методических материалов, говоря иначе, осуществляет первичное знакомство с ним. В разделе, посвященном методическим рекомендациям по изучению дисциплины, приводятся советы по планированию и организации необходимого для изучения дисциплины времени, описание последовательности действий студента («сценарий изучения дисциплины»), рекомендации по работе с литературой, советы по подготовке к экзамену и разъяснения по поводу работы с тестовой системой курса и над домашними заданиями. В целом данные методические рекомендации способны облегчить изучение студентами дисциплины и помочь успешно сдать экзамен. В разделе, содержащем учебно-методические материалы дисциплины, содержание практических занятий по дисциплине, словарь основных терминов дисциплины.

Рекомендации по самостоятельной работе студентов

Неотъемлемым элементом учебного процесса является самостоятельная работа студента. При самостоятельной работе достигается конкретное усвоение учебного материала, развиваются теоретические способности, столь важные для современной подготовки специалистов. Формы самостоятельной работы студентов по дисциплине: написание конспектов, подготовка ответов к вопросам, написание рефератов, решение задач, исследовательская работа, выполнение контрольной работы.

Задания для самостоятельной работы включают в себя комплекс аналитических заданий выполнение, которых, предполагает тщательное изучение научной и учебной литературы, периодических изданий, а также законодательных и нормативных документов, предлагаемых в п.6.4 «Учебная литература и ресурсы информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", учебно-методическое обеспечение самостоятельной работы обучающихся по дисциплине». Задания предоставляются на проверку в печатном виде.

Рекомендации по работе с литературой

При изучении курса учебной дисциплины особое внимание следует обратить на рекомендуемую основную и дополнительную литературу.

Важным элементом подготовки к семинару является глубокое изучение основной и дополнительной литературы, рекомендованной по теме занятия, а также первоисточников. При этом полезно прочитанную литературу законспектировать. Конспект должен отвечать трем требованиям: быть содержательным, по возможности кратким и правильно оформленным.

Содержательным его следует считать в том случае, если он передает все основные мысли авторов в целостном виде. Изложить текст кратко – это значит передать содержание книги, статьи в значительной мере своими словами. При этом следует придерживаться правила - записывать мысль автора работы лишь после того, как она хорошо понята. В таком случае поставленная цель будет достигнута. Цитировать авторов изучаемых работ (с обязательной ссылкой на источник) следует в тех случаях, если надо записывать очень важное определение или положение, обобщающий вывод.

Важно и внешнее оформление конспекта. В его начале надо указать тему семинара, дату написания, названия литературных источников, которые будут законспектированы. Глубокая самостоятельная работа над ними обеспечит успешное усвоение изучаемой дисциплины.

Одним из важнейших средств серьезного овладения теорией является **конспектирование первоисточников.**

Для составления конспекта рекомендуется сначала прочитать работу целиком, чтобы уяснить ее общий смысл и содержание. При этом можно сделать пометки о ее структуре, об основных положениях, выводах, надо стараться отличать в тексте основное от второстепенного, выводы от аргументов и доказательств. Если есть непонятные слова, надо в энциклопедическом словаре найти, что это слово обозначает. Закончив чтение (параграфа, главы, статьи) надо задать себе вопросы такого рода: В чём главная мысль? Каковы основные звенья доказательства ее? Что вытекает из утверждений автора? Как это согласуется с тем, что уже знаете о прочитанном из других источников?

Ясность и отчетливость восприятия текста зависит от многого: от сосредоточенности студента, от техники чтения, от настойчивости, от яркости воображения, от техники фиксирования прочитанного, наконец, от эрудиции – общей и, в конкретно рассматриваемой проблеме.

Результатом первоначального чтения должен быть простой **план текста и четкое представление о неясных местах**, отмеченных в книге. После предварительного ознакомления, при повторном чтении следует **выделить основные мысли автора** и их развитие в произведении, обратить внимание на обоснование отдельных положений, на методы и формы доказательства, наиболее яркие примеры. В ходе этой работы окончательно отбирается материал для записи и определяется ее вид: **план, тезисы, конспект.**

План это краткий, последовательный перечень основных мыслей автора. Запись прочитанного в виде тезисов – значит выявить и записать опорные мысли текста. Разница между планом и тезисами заключается в следующем: в плане мысль называется (ставь всегда вопрос: о чем говорится?), в тезисах – формулируется – (что именно об этом говорится?). Запись опорных мыслей текста важна, но полного представления о прочитанном на основании подобной записи не составишь. Важно осмыслить, как автор доказывает свою мысль, как убеждает в истинности своих выводов. Так возникает конспект. Форма записи, как мы уже отметили, усложняется в зависимости от целей работы: план – о чем?; тезисы – о чем? что именно?; конспект – о чем? что именно? как?

Конспект - это краткое последовательное изложение содержания. Основу его составляет план, тезисы и выписки. Недостатки конспектирования: многословие, цитирование не основных, а связующих мыслей, стремление сохранить стилистическую связанность текста в ущерб его логической стройности. Приступать к конспектированию необходимо тогда, когда сложились навыки составления записи в виде развернутого подробного плана.

Форма записи при конспектировании требует особого внимания: важно, чтобы собственные утверждения, размышления над прочитанным, четко отделялись при записи. Разумнее выносить свои пометки на широкие поля, записывать на них дополнительные справочные данные, помогающие усвоению текста (дата события, упомянутого авторами; сведения о лице, названном в книге; точное содержание термина). Если конспектируется

текст внушительного объема, необходимо указывать страницы книги, которые охватывает та или иная часть конспекта.

Для удобства пользования своими записями важно озаглавить крупные части конспекта, подчеркивая **заголовки**. Следует помнить о назначении красной строки, стремиться к четкой графике записей - уступами, колонками. Излагать главные мысли автора и их систему аргументов - необходимо преимущественно своими словами, перерабатывая таким образом информацию, – так проходит уяснение ее сути. Мысль, фразы, понятия в контексте, могут приобрести более пространное изложение в записи. Но текст оригинала свертывается, и студент, обрабатывая логическое мышление, учиться выделять главное и обобщать однотипные суждения, однородные факты. Кроме того, делая записи своими словами, обобщая, студент учится письменной речи.

Знание общей стратегии чтения, техники составления плана и тезисов определяет и технологию конспектирования

- Внимательно читать текст, попутно отмечая непонятные места, незнакомые термины и понятия. **Выписать на поля** значение отмеченных понятий.

- При первом чтении текста необходимо составить его **простой план**, последовательный перечень основных мыслей автора.

- При повторном чтении текста выделять **систему доказательств** основных положений работы автора.

- Заключительный этап работы с текстом состоит в осмыслении ранее отмеченных мест и их краткой последовательной записи.

- При конспектировании нужно стремиться **выразить мысль автора своими словами**, это помогает более глубокому усвоению текста.

- В рамках работы над первоисточником важен умелый **отбор цитат**. Необходимо учитывать, насколько ярко, оригинально, сжато изложена мысль. Цитировать необходимо те суждения, на которые впоследствии возможна ссылка как на авторитетное изложение мнения, вывода по тому или иному вопросу.

Конспектировать целесообразно не на отдельном листе, а в общей тетради на одной странице листа. Обратная сторона листа может быть использована для дополнений, необходимость которых выяснится в дальнейшем. При конспектировании литературы следует оставить широкие поля, чтобы записать на них план конспекта. Поля могут быть использованы также для записи своих замечаний, дополнений, вопросов. При выступлении на семинаре студент может пользоваться своим конспектом для цитирования первоисточника. Все участники занятия внимательно слушают выступления товарищей по группе, отмечают спорные или ошибочные положения в них, вносят поправки, представляют свои решения и обоснования обсуждаемых проблем.

В конце семинара, когда преподаватель занятия подводит итоги, студенты с учетом рекомендаций преподавателя и выступлений сокурсников, дополняют или исправляют свои конспекты.

Рекомендации по подготовке к промежуточной аттестации

При подготовке к экзамену студент внимательно просматривает вопросы, предусмотренные в рабочей программе и продолжает знакомиться с рекомендованной литературой. Основой для сдачи экзамена студентом является изучение конспектов обзорных лекций, прослушанных в течение семестра, информации полученной в результате самостоятельной работы и получение практических навыков при решении заданий в течение семестра.

Особенности изучения дисциплины студентами заочной форм обучения.

Студенты заочной форм обучения изучают отдельные наиболее значимые темы дисциплины, согласно отведенным по учебному плану часам, под руководством преподавателя в ходе аудиторных занятий. Остальные темы дисциплины студенты изучают самостоятельно. Практические (семинарские) занятия включают в себя и специально подготовленные рефераты, выступления по какой-либо сложной или особо актуальной проблеме. На практическом (семинарском) занятии студент проявляет свое знание предмета, корректирует информацию, полученную в процессе лекционных и практических занятий, формирует определенный образ в глазах преподавателя, получает навыки устной речи и культуры дискуссии, навыки практического решения задач.

Главное внимание при проведении практических занятий должно уделяться выработке студентами навыков применения законодательства, регулирующего данный вид отношений, а также кодексов профессиональной этики. Наряду с этим при проведении занятий следует уделять внимание теоретическим вопросам, особенно по сложным темам. Теоретические вопросы рассматриваются либо самостоятельно, либо в связи с решением конкретных задач. Обсуждение теоретических вопросов заставит студентов не только готовить решение задач, но и готовить тему в целом. Теоретическим вопросам целесообразно уделять до 15-20 минут. При необходимости теоретическим вопросам может быть посвящена большая часть занятия, а иногда и полное занятие (например, для обсуждения какой-либо работы или статьи). Задаваемые студентам теоретические вопросы для обсуждения на практических занятиях должны тщательно продумываться, с тем, чтобы охватить по возможности все важные аспекты темы. Количество задаваемых задач зависит от темы и сложности решения, но обычно составляет не менее 3-4. При даче задания необходимо назвать новейшие нормативные акты и публикации. Решение задач студентами обязательно должно быть изложено в письменной форме в специальной тетради для практических занятий.

6. Учебная литература и ресурсы информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", учебно-методическое обеспечение самостоятельной работы обучающихся по дисциплине

6.1. Основная литература.

1. Таран, А. С. Профессиональная этика юриста : учебник и практикум для прикладного бакалавриата / А. С. Таран. — 329 с. Издательство Юрайт2018 <https://biblio-online.ru/book/4F0D24DB-B107-4553-9CC3-0C36E6457619/professionalnaya-etika-yurista>
2. Сорокотягин, И. Н. Профессиональная этика юриста : учебник для бакалавриата и специалитета / И. Н. Сорокотягин, А. Г. Маслеев. — 3-е изд., пер. и доп. — 262 с. Издательство Юрайт 2018 <https://biblio-online.ru/book/BDD9213C-FC0A-41E6-A748-8CCD3557CFF3/professionalnaya-etika-yurista>

6.2. Дополнительная литература

1. Носков, И. Ю. Профессиональная этика юриста : учебник для бакалавриата и специалитета / И. Ю. Носков. — 277 с. Издательство Юрайт 2018 <https://biblio-online.ru/book/04D8898C-978B-48AE-8357-9DEEEE198B7C/professionalnaya-etika-yurista>
2. Чернышова, Л. И. Этика, культура и этикет делового общения : учебное пособие для академического бакалавриата / Л. И. Чернышова. — 161 с. Издательство Юрайт 2018 <https://biblio-online.ru/book/F50417C3-D600-42D3-B36F-56E988BFF598/etika-kultura-i-etiket-delovogo-obscheniya>

6.3. Учебно-методическое обеспечение самостоятельной работы.

1. Дусенко С.В. Профессиональная этика и этикет: учеб. пособие для студ. вузов-221,[2] с М.: Академия, 2013.

6.4. Нормативные правовые документы.

1. Конституция Российской Федерации: основной закон// Конституция Российской Федерации. – М.2011.
2. О государственной гражданской службе Российской Федерации: Федеральный закон [принят Государственной Думой РФ 07.07.2004, одобрен Советом Федерации 15.07.2004]
3. О противодействии коррупции: Федеральный закон [принят Государственной Думой РФ 25.12.2008, № 273-ФЗ]

6.5. Интернет-ресурсы

1. Официальный сайт Государственной Думы РФ - duma.gov.ru
2. Официальный сайт Правительства Волгоградской области - volganet.ru
3. Официальный сайт Правительства РФ - pravительство.рф
4. Официальный сайт Совета Федерации - council.gov.ru
5. СПС «Консультант Плюс»
6. СПС «Гарант»

7. Материально-техническая база, информационные технологии, программное обеспечение и информационные справочные системы

Материально-техническое обеспечение дисциплины включает в себя:

- лекционные аудитории, оборудованные видеопроекторным оборудованием для презентаций, средствами звуковоспроизведения, экраном;
- помещения для проведения семинарских и практических занятий, оборудованные учебной мебелью.

Дисциплина поддержана соответствующими лицензионными программными продуктами: Microsoft Windows 7 Prof, Microsoft Office 2010, Kaspersky 8.2, СПС Гарант, СПС Консультант.

Программные средства обеспечения учебного процесса включают:

- программы презентационной графики (MS PowerPoint – для подготовки слайдов и презентаций);
- текстовые редакторы (MS WORD), MS EXCEL – для таблиц, диаграмм.

Вуз обеспечивает каждого обучающегося рабочим местом в компьютерном классе в соответствии с объемом изучаемых дисциплин, обеспечивает выход в сеть Интернет.

Помещения для самостоятельной работы обучающихся включают следующую оснащенность: столы аудиторные, стулья, доски аудиторные, компьютеры с подключением к локальной сети института (включая правовые системы) и Интернет.

Для изучения учебной дисциплины используются автоматизированная библиотечная информационная система и электронные библиотечные системы: «Университетская библиотека ONLINE», «Электронно-библиотечная система издательства ЛАНЬ», «Электронно-библиотечная система издательства «Юрайт», «Электронно-библиотечная система IPRbooks», «Научная электронная библиотека eLIBRARY».

Обеспечивается возможность беспрепятственного доступа обучающихся инвалидов в аудитории, туалетные и другие помещения, а также их пребывания в указанных помещениях (наличие пандусов, поручней, расширенных дверных проемов, лифтов, при отсутствии лифтов аудитория располагается на первом этаже, наличие специальных кресел и других приспособлений).

Учебные аудитории для всех видов контактной и самостоятельной работы, научная библиотека и иные помещения для обучения оснащены специальным оборудованием и учебными местами с техническими средствами обучения для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья и обучающихся инвалидов с разными видами ограничений здоровья:

- с нарушениями зрения:

Принтер Брайля braille embosser everest-dv4

Электронный ручной видеувелечитель САНЭД

- с нарушениями слуха:

средства беспроводной передачи звука (FM-системы);

акустический усилитель и колонки;

тифлофлешплееры, радиоклассы.

- с нарушениями опорно-двигательного аппарата:

передвижные, регулируемые эргономические парты с источником питания для индивидуальных технических средств;

компьютерная техника со специальным программным обеспечением;

альтернативные устройства ввода информации;

других технических средств приема-передачи учебной информации в доступных формах для студентов с нарушениями опорно-двигательного аппарата.

Доступ к информационным и библиографическим ресурсам в сети Интернет для каждого обучающегося инвалида или обучающегося с ограниченными возможностями здоровья обеспечен предоставлением ему не менее чем одного учебного, методического печатного и/или электронного издания по адаптационной дисциплине (включая электронные базы периодических изданий), в формах, адаптированных к ограничениям их здоровья и восприятия информации:

Для обучающихся с нарушениями зрения:

- в печатной форме увеличенным шрифтом;
- в форме электронного документа;
- в форме аудиофайла;
- в печатной форме шрифтом Брайля.

Для обучающихся с нарушениями слуха:

- в печатной форме;
- в форме электронного документа;
- в форме аудиофайла.

Для обучающихся с нарушениями опорно-двигательного аппарата:

- в печатной форме;
- в форме электронного документа;
- в форме аудиофайла.

Содержание адаптационной дисциплины размещено на сайте информационно-коммуникационной сети Интернет: Ссылка: <http://vlgr.ranepa.ru/sveden/education/> ...

Информационные средства обучения, адаптированные к ограничениям здоровья обучающихся:

электронные учебники, учебные фильмы по тематике дисциплины, презентации, интерактивные учебные и наглядные пособия, технические средства предъявления информации (мультимедийный комплекс) и контроля знаний (тестовые системы). ЭБС «Айбукс», Информационно-правовые базы данных («Консультант Плюс», «Гарант»).

Мультимедийный комплекс в лекционной аудитории

Приложение 1.

Тестовые задания.

Контент теста:

Вопрос № 1.

Нравственный нигилизм – это:

- 1) признание общих для всех моральных норм, принципов и ценностей;
- 2) высказывание, обязывающее, разрешающее или запрещающее что-то сделать и не являющееся истинным или ложным;
- 3) высказывание, являющееся ложным;
- 4) отрицание общих для всех моральных норм, принципов и ценностей.

Вопрос № 2.

Термин «этика» появился:

- 1) в античную эпоху;
- 2) в средние века;
- 3) в эпоху Возрождения;
- 4) в Новое время.

Вопрос № 3.

Что такое прескрипция?

- 1) теория, рассматривающая философские вопросы моральных ценностей;
- 2) предписание, норма, высказывание, обязывающее, разрешающее или запрещающее что-то сделать и не являющееся истинным или ложным;
- 3) совокупность правовых, организационных, охранных и иных мер по предупреждению и пресечению преступлений и административных правонарушений;
- 4) описание являющееся истинным или ложным и не формулирующее каких-либо норм.

Вопрос № 4.

Что изучает наука этика?

- 1) мораль, нравственность;
- 2) традиции, обычаи, народное творчество;
- 3) поведение каждого конкретного человека в обществе;
- 4) социальные проблемы общества;

Вопрос № 5.

Как называется направление неопозитивистской теории морали, представители которого утверждали, что моральные суждения не «верифицируемы», не истинны и не ложны, выражают лишь эмоции говорящего и служат приказом для слушающего?

- 1) релятивизм;
- 2) натурализм;
- 3) эмотивизм;
- 4) нигилизм.

Вопрос № 6.

Счастье в этике стоиков выражено в:

- 1) в случайной удаче;
- 2) в богатстве;
- 3) в полном спокойствии и отсутствии желаний;
- 4) в удовольствии;

Вопрос № 7.

Что является центральным понятием в этическом учении Конфуция?

- 1) цзюнь-цзы;
- 2) жень;
- 3) сяо;
- 4) вэнь;

Вопрос № 8.

Самосовершенствование человека в буддизме происходит через:

- 1) самоотречение;
- 2) самопожертвование;
- 3) самовоспитание;
- 4) самообразование;

Вопрос № 9.

Главной христианской добродетелью является:

- 1) вера;
- 2) надежда;
- 3) сила;
- 4) смирение;

Вопрос № 10.

С какой нравственной категорией связано понятие чести?

- 1) счастье;
- 2) долг;
- 3) совесть;
- 4) достоинство;

Вопрос № 11.

Все, что служит удовлетворению материальных и духовных потребностей людей, является средством для достижения определенных положительных целей, называется словом:

- 1) благо;
- 2) доброта;
- 3) добродетель;
- 4) богатство;

Вопрос № 12.

Ответственность – это:

- 1) категория этики, характеризующая личность с точки зрения выполнения ею нравственных требований, соответствия ее моральной деятельности нравственному долгу;
- 2) категория этики, характеризующая способность человека осуществлять нравственный самоконтроль, внутреннюю самооценку с точки зрения соответствия своего поведения требованиям нравственности, самостоятельно формулировать для себя нравственные задачи и требовать от себя их выполнения;
- 3) категория этики, опирающаяся на принцип равенства всех людей в моральном отношении;
- 4) категория этики, означающая отношение личности к обществу, другим людям, выражающаяся в нравственной обязанности по отношению к ним в конкретных условиях.

Вопрос № 13.

Эмоции, заставляющие человека страдать по поводу расхождений между тем, что он

сделал, и что хотел сделать - это:

- 1) долг;
- 2) ответственность;
- 3) справедливость;
- 4) совесть.

Вопрос № 14.

Нравственная категория, выражающаяся в моральной обязанности по отношению к другим людям в конкретных условиях; – это:

- 1) честь;
- 2) долг;
- 3) справедливость;
- 4) ответственность.

Вопрос № 15.

Какая проблема не относится к нравственным и философским проблемам прикладной этики?

- 1) продажа оружия;
- 2) взаимоотношения человека и общества;
- 3) смертная казнь;
- 4) уличные драки, семейные ссоры;

Вопрос № 16.

Совокупность профессиональных моральных норм, которая определяет отношение человека к своему профессиональному долгу, называется:

- 1) ситуативной этикой;
- 2) этикой межличностного общения;
- 3) профессиональной этикой;
- 4) нормативной этикой;

Вопрос № 17.

Профессионально-этическая регламентация юридической деятельности предполагает:

- 1) введение дополнительных нормативно-правовых актов;
- 2) разработку этического кодекса;
- 3) разработку и введение должностных инструкций;
- 4) введение запретов на преподавательскую деятельность;

Вопрос № 18.

В чем, прежде всего, проявляется «практичность» прикладной этики?

- 1) в ее структуре;
- 2) в ее методах;
- 3) в ее свойствах;
- 4) в ее принципах;

Вопрос № 19.

Что не относится к области изучения «Профессиональная этика и служебный этикет»?

- 1) нравственные отношения трудовых коллективов и каждого специалиста в отдельности;
- 2) нравственные качества личности специалиста, которые обеспечивают наилучшее выполнение профессионального долга;
- 3) совокупность правовых, организационных, охранных и иных мер по предупреждению и пресечению преступлений и административных правонарушений;
- 4) взаимоотношения внутри профессиональных коллективов, и те специфические

нравственные нормы, свойственные для данной профессии;

Вопрос № 20.

Что входит в структуру нравственно-стимулирующей функции права?

- 1) нормы-принципы;
- 2) нормы-цели;
- 3) презумпции, преамбулы;
- 4) нормы морально-материально стимулирующие.

Вопросы для тестирования (2 срез):

Вопрос № 1.

В чем выражается деформация профессиональной деятельности?

- 1) в злоупотреблении властью, превышении полномочий в отношениях с гражданами, грубости по отношению к ним, несоблюдении конституционных прав человека и гражданина, унижении чести и достоинства, неоказании помощи, неоправданном применении физической силы, специальных средств и оружия;
- 2) в пренебрежении правилами служебного этикета в отношениях с гражданами, коллегами и начальством;
- 3) в бескультурье в речи, использовании нецензурных выражений;
- 4) в формально-бюрократических методах руководства.

Вопрос № 2.

Какие качества считаются основными в деморализации служебного коллектива?

- 1) высокомерие, грубость, бездушное отношение руководителей к своим подчиненным;
- 2) бескультурье в речи, использование нецензурных выражений;
- 3) пренебрежение нормами морали, потеря смысложизненных ориентаций;
- 4) утрата чувства служебного долга и личной ответственности.

Вопрос № 3.

Какими нравственными качествами выражается порядочность по отношению к партнеру по общению?

- 1) вежливостью, деликатностью, тактичностью, учтивостью;
- 2) обязательностью, точностью, ответственностью, верностью своему слову;
- 3) выполнять не только то, что он должен, но еще и сверх того, что он может;
- 4) сдержанностью, предусмотрительностью и приличием.

Вопрос № 4.

Как называется неумение при общении определить необходимую меру в выражениях и поступках, в проявлении интереса к другому человеку?

- 1) порядочность;
- 2) тактичность;
- 3) уважение;
- 4) бестактность.

Вопрос № 5.

Выделите принцип, на котором не может быть основано деловое общение:

- 1) эгоизм;
- 2) порядочность;
- 3) доброжелательность;
- 4) тактичность.

Вопрос № 6.

К экстремальным формам служебного общения относятся:

- 1) служебное общение с участниками митингов, демонстраций, публичных демаршей;
- 2) публичные контакты с журналистами, интервью;
- 3) выступления по радио, телевидению, в печати;
- 4) деловая переписка, резолюции.

Вопрос № 7.

Что должно лежать в основе служебных контактов?

- 1) интересы дела;
- 2) взаимный интерес;
- 3) личная выгода;
- 4) социальные и политические проблемы.

Вопрос № 8.

На какой нравственной ценности основана в деловой этике недопустимость вмешательства в дела конкурентов, ущемление их интересов?

- 1) честности;
- 2) равенстве;
- 3) свободе;
- 4) справедливости.

Вопрос № 9.

Противоречие между жестами и смыслом высказывания в беседе является свидетельством:

- 1) забывчивости;
- 2) лжи;
- 3) растерянности;
- 4) задумчивости.

Вопрос № 10.

К невербальным средствам делового общения относятся:

- 1) речевые конструкции;
- 2) мимика; жесты;
- 3) социальные диалекты;
- 4) деловая переписка.

Вопрос № 11.

Какой метод не относится к методам эффективного начала беседы?

- 1) метод снятия напряженности;
- 2) метод «зацепки»;
- 3) метод стимулирования игры воображения;
- 4) метод позиционного торга.

Вопрос № 12.

Какая речь в беседе вызывает раздражение?

- 1) очень четкая;

- 2) слегка быстрая;
- 3) слишком замедленная;
- 4) многословная;

Вопрос № 13.

Что представляет собой метод прямого подхода?

- 1) использование теплых слов, личного обращения, комплиментов, шуток для установления более тесного контакта с собеседником;
- 2) использование какого-либо события, сравнения, личного впечатления, анекдота или необычного вопроса для образного представления сути проблемы, обсуждению которой будет посвящена беседа;
- 3) непосредственный переход к делу без какого-либо обсуждения, – краткое сообщение о причинах встречи и быстрый переход к конкретному вопросу;
- 4) постановку множества вопросов по тем проблемам, которые должны рассматриваться в беседе;

Вопрос № 14.

Как называются правила, четко регламентирующие соблюдение этикета в отношениях, основанных на требованиях законов, соглашений, инструкций и других нормативных документов?

- 1) протокол;
- 2) договор;
- 3) уговор;
- 4) кодекс.

Вопрос № 15.

Как называются отношения, основанные на требованиях законов, соглашений, инструкций и других нормативных документов?

- 1) дружеские;
- 2) межличностные;
- 3) деловые;
- 4) официальные.

Вопрос № 16.

Литературный язык не используется:

- 1) в официально-деловой речи;
- 2) в письменной речи;
- 3) в научной речи;
- 4) в невербальном общении.

Вопрос № 17.

Какой аспект речи накладывает строгий запрет на использование эмоционально-экспрессивной лексики в общении?

- 1) нормативный;
- 2) эстетический;
- 3) психологический;
- 4) этический.

Вопрос № 18.

Чем определяется выбор стиля речевого общения?

- 1) сферой общения;
- 2) целью и содержанием передаваемой информации;
- 3) количеством участников общения;

4) богатством словарного запаса собеседников.

Вопрос № 19.

Соблюдение правил речевого этикета определяется:

- 1) возрастом участников речевого акта и их социальным статусом;
- 2) степенью знакомства и характером общения собеседников;
- 3) временем и местом общения;
- 4) нормами поведения при общении.

Вопрос № 20.

Каким стилем написаны правовые и нормативные акты?

- 1) научным;
- 2) официально-деловым;
- 3) публицистическим;
- 4) разговорным.

Итоговый тест

Вопрос № 1.

Нравственный нигилизм – это:

- 1) признание общих для всех моральных норм, принципов и ценностей;
- 2) высказывание, обязывающее, разрешающее или запрещающее что-то сделать и не являющееся истинным или ложным;
- 3) высказывание, являющееся ложным;
- 4) отрицание общих для всех моральных норм, принципов и ценностей.

Вопрос № 2.

Термин «этика» появился:

- 1) в античную эпоху;
- 2) в средние века;
- 3) в эпоху Возрождения;
- 4) в Новое время.

Вопрос № 3.

Что такое прескрипция?

- 1) теория, рассматривающая философские вопросы моральных ценностей;
- 2) предписание, норма, высказывание, обязывающее, разрешающее или запрещающее что-то сделать и не являющееся истинным или ложным;
- 3) совокупность правовых, организационных, охранных и иных мер по предупреждению и пресечению преступлений и административных правонарушений;
- 4) описание являющееся истинным или ложным и не формулирующее каких-либо норм.

Вопрос № 4.

Что изучает наука этика?

- 1) мораль, нравственность;
- 2) традиции, обычаи, народное творчество;
- 3) поведение каждого конкретного человека в обществе;
- 4) социальные проблемы общества;

Вопрос № 5.

Как называется направление неопозитивистской теории морали, представители которого утверждали, что моральные суждения не «верифицируемы», не истинны и не ложны, выражают лишь эмоции говорящего и служат приказом для слушающего?

- 1) релятивизм;
- 2) натурализм;
- 3) эмотивизм;
- 4) нигилизм.

Вопрос № 6.

Частью в этике стоиков выражено в:

- 1) в случайной удаче;
- 2) в богатстве;
- 3) в полном спокойствии и отсутствии желаний;
- 4) в удовольствии;

Вопрос № 7.

Что является центральным понятием в этическом учении Конфуция?

- 1) цзюнь-цзы;
- 2) жень;
- 3) сяо;
- 4) вэнь;

Вопрос № 8.

Самосовершенствование человека в буддизме происходит через:

- 1) самоотречение;
- 2) самопожертвование;
- 3) самовоспитание;
- 4) самообразование;

Вопрос № 9.

Главной христианской добродетелью является:

- 1) вера;
- 2) надежда;
- 3) сила;
- 4) смирение;

Вопрос № 10.

С какой нравственной категорией связано понятие чести?

- 1) счастье;
- 2) долг;
- 3) совесть;
- 4) достоинство;

Вопрос № 11.

Все, что служит удовлетворению материальных и духовных потребностей людей, является средством для достижения определенных положительных целей, называется словом:

- 1) благо;
- 2) доброта;
- 3) добродетель;
- 4) богатство;

Вопрос № 12.

Ответственность – это:

- 1) категория этики, характеризующая личность с точки зрения выполнения ею нравственных требований, соответствия ее моральной деятельности нравственному долгу;
- 2) категория этики, характеризующая способность человека осуществлять нравственный самоконтроль, внутреннюю самооценку с точки зрения соответствия своего поведения требованиям нравственности, самостоятельно формулировать для себя нравственные задачи и требовать от себя их выполнения;
- 3) категория этики, опирающаяся на принцип равенства всех людей в моральном отношении;
- 4) категория этики, означающая отношение личности к обществу, другим людям, выражающаяся в нравственной обязанности по отношению к ним в конкретных условиях.

Вопрос № 13.

Эмоции, заставляющие человека страдать по поводу расхождений между тем, что он сделал, и что хотел сделать - это:

- 1) долг;
- 2) ответственность;
- 3) справедливость;
- 4) совесть.

Вопрос № 14.

Нравственная категория, выражающаяся в моральной обязанности по отношению к другим людям в конкретных условиях; – это:

- 1) честь;
- 2) долг;
- 3) справедливость;
- 4) ответственность.

Вопрос № 15.

Какая проблема не относится к нравственным и философским проблемам прикладной этики?

- 1) продажа оружия;
- 2) взаимоотношения человека и общества;
- 3) смертная казнь;
- 4) уличные драки, семейные ссоры;

Вопрос № 16.

Совокупность профессиональных моральных норм, которая определяет отношение человека к своему профессиональному долгу, называется:

- 1) ситуативной этикой;
- 2) этикой межличностного общения;
- 3) профессиональной этикой;
- 4) нормативной этикой;

Вопрос № 17.

Профессионально-этическая регламентация юридической деятельности предполагает:

- 1) введение дополнительных нормативно-правовых актов;
- 2) разработку этического кодекса;
- 3) разработку и введение должностных инструкций;
- 4) введение запретов на преподавательскую деятельность;

Вопрос № 18.

В чем, прежде всего, проявляется «практичность» прикладной этики?

- 1) в ее структуре;
- 2) в ее методах;
- 3) в ее свойствах;
- 4) в ее принципах;

Вопрос № 19.

Что не относится к области изучения «Профессиональная этика и служебный этикет»?

- 1) нравственные отношения трудовых коллективов и каждого специалиста в отдельности;
- 2) нравственные качества личности специалиста, которые обеспечивают наилучшее выполнение профессионального долга;
- 3) совокупность правовых, организационных, охранных и иных мер по предупреждению и пресечению преступлений и административных правонарушений;
- 4) взаимоотношения внутри профессиональных коллективов, и те специфические нравственные нормы, свойственные для данной профессии;

Вопрос № 20.

Что входит в структуру нравственно-стимулирующей функции права?

- 1) нормы-принципы;
- 2) нормы-цели;
- 3) презумпции, преамбулы;
- 4) нормы морально-материально стимулирующие.

Вопрос № 21.

В чем выражается деформация профессиональной деятельности?

- 1) в злоупотреблении властью, превышении полномочий в отношениях с гражданами, грубости по отношению к ним, несоблюдении конституционных прав человека и гражданина, унижении чести и достоинства, неоказании помощи, неоправданном применении физической силы, специальных средств и оружия;
- 2) в пренебрежении правилами служебного этикета в отношениях с гражданами, коллегами и начальством;
- 3) в бескультурье в речи, использовании нецензурных выражений;
- 4) в формально-бюрократических методах руководства.

Вопрос № 22.

Какие качества считаются основными в деморализации служебного коллектива?

- 1) высокомерие, грубость, бездушное отношение руководителей к своим подчиненным;
- 2) бескультурье в речи, использование нецензурных выражений;
- 3) пренебрежение нормами морали, потеря смысложизненных ориентаций;
- 4) утрата чувства служебного долга и личной ответственности.

Вопрос № 23.

Какими нравственными качествами выражается порядочность по отношению к партнеру по общению?

- 1) вежливостью, деликатностью, тактичностью, учтивостью;
- 2) обязательностью, точностью, ответственностью, верностью своему слову;
- 3) выполнять не только то, что он должен, но еще и сверх того, что он может;
- 4) сдержанностью, предусмотрительностью и приличием.

Вопрос № 24.

Как называется неумение при общении определить необходимую меру в выражениях и

поступках, в проявлении интереса к другому человеку?

- 1) порядочность;
- 2) тактичность;
- 3) уважение;
- 4) бестактность.

Вопрос № 25.

Выделите принцип, на котором не может быть основано деловое общение:

- 1) эгоизм;
- 2) порядочность;
- 3) доброжелательность;
- 4) тактичность.

Вопрос № 26.

К экстремальным формам служебного общения относятся:

- 1) служебное общение с участниками митингов, демонстраций, публичных демаршей;
- 2) публичные контакты с журналистами, интервью;
- 3) выступления по радио, телевидению, в печати;
- 4) деловая переписка, резолюции.

Вопрос № 27.

Что должно лежать в основе служебных контактов?

- 1) интересы дела;
- 2) взаимный интерес;
- 3) личная выгода;
- 4) социальные и политические проблемы.

Вопрос № 28.

На какой нравственной ценности основана в деловой этике недопустимость вмешательства в дела конкурентов, ущемление их интересов?

- 1) честности;
- 2) равенстве;
- 3) свободе;
- 4) справедливости.

Вопрос № 29.

Противоречие между жестами и смыслом высказывания в беседе является свидетельством:

- 1) забывчивости;
- 2) лжи;
- 3) растерянности;
- 4) задумчивости.

Вопрос № 30.

К невербальным средствам делового общения относятся:

- 1) речевые конструкции;
- 2) мимика; жесты;
- 3) социальные диалекты;
- 4) деловая переписка.

Вопрос № 31.

Какой метод не относится к методам эффективного начала беседы?

- 1) метод снятия напряженности;
- 2) метод «зацепки»;
- 3) метод стимулирования игры воображения;
- 4) метод позиционного торга.

Вопрос № 32.

Какая речь в беседе вызывает раздражение?

- 1) очень четкая;
- 2) слегка быстрая;
- 3) слишком замедленная;
- 4) многословная;

Вопрос № 33.

Что представляет собой метод прямого подхода?

- 1) использование теплых слов, личного обращения, комплиментов, шуток для установления более тесного контакта с собеседником;
- 2) использование какого-либо события, сравнения, личного впечатления, анекдота или необычного вопроса для образного представления сути проблемы, обсуждению которой будет посвящена беседа;
- 3) непосредственный переход к делу без какого-либо обсуждения, – краткое сообщение о причинах встречи и быстрый переход к конкретному вопросу;
- 4) постановку множества вопросов по тем проблемам, которые должны рассматриваться в беседе;

Вопрос № 34.

Как называются правила, четко регламентирующие соблюдение этикета в отношениях, основанных на требованиях законов, соглашений, инструкций и других нормативных документов?

- 1) протокол;
- 2) договор;
- 3) уговор;
- 4) кодекс.

Вопрос № 35.

Как называются отношения, основанные на требованиях законов, соглашений, инструкций и других нормативных документов?

- 1) дружеские;
- 2) межличностные;
- 3) деловые;
- 4) официальные.

Вопрос № 36.

Литературный язык не используется:

- 1) в официально-деловой речи;
- 2) в письменной речи;
- 3) в научной речи;
- 4) в невербальном общении.

Вопрос № 37.

Какой аспект речи накладывает строгий запрет на использование эмоционально-экспрессивной лексики в общении?

- 1) нормативный;

- 2) эстетический;
- 3) психологический;
- 4) этический.

Вопрос № 38.

Чем определяется выбор стиля речевого общения?

- 1) сферой общения;
- 2) целью и содержанием передаваемой информации;
- 3) количеством участников общения;
- 4) богатством словарного запаса собеседников.

Вопрос № 39.

Соблюдение правил речевого этикета определяется:

- 1) возрастом участников речевого акта и их социальным статусом;
- 2) степенью знакомства и характером общения собеседников;
- 3) временем и местом общения;
- 4) нормами поведения при общении.

Вопрос № 40.

Каким стилем написаны правовые и нормативные акты?

- 1) научным;
- 2) официально-деловым;
- 3) публицистическим;
- 4) разговорным.

Вопросы к экзамену по дисциплине «Профессиональная этика и служебный этикет»

1. Определение профессиональной морали.
2. Предмет и метод профессиональной этики и служебного этикета.
3. Особенности человеческой природы.
4. Нравственный характер существования человека
5. Проблемы происхождения профессиональной морали
6. Функции нравственности.
7. Сущность моральной регуляции
8. Этические категории
9. Этические учения
10. Понятия профессиональной этики и служебного этикета.
11. Понятия организационной культуры
12. Структура корпоративной культуры
13. Специфика государственной службы.
14. Служебная этика в исторической ретроспективе
15. Имидж российской государственной службы в общественном восприятии
16. Диагностика профессионально-нравственных проблем деятельности госслужащих
17. Способы и формы этической регламентации деятельности чиновников
18. Зарубежный опыт этического регулирования поведения госслужащих.
19. Структура и специфика предпринимательской культуры.
20. Деловая этика в исторической ретроспективе