

6. ПИТАННЯ ДО ЗАЛІКУ

1. Переконання і уподобання українців зі східних та західних регіонів.
2. Визначте основні вимоги громадян України до влади і обґрунтуйте їх природу.
3. В чому полягають принципи, цілі та функції державної служби?
4. Керівник у державній службі: завдання і функції.
5. Визначте і обґрунтуйте особисті, професійні та ділові якості керівника-держслужбовця.
6. Що означає ефективність для урядів?
7. Якими ви уявляєте собі державну службу та управління в майбутньому?
8. Визначте і обґрунтуйте найважливіші якості менеджера.
9. Професіограма менеджера. Призначення, характеристика, порядок побудови.
10. Методики оцінки здібностей менеджера.
11. В чому полягають особливості національної ментальності українців?
12. Назвіть основні риси влади, визначені за результатами опитувань українських громадян.
13. Перелічіть риси бажаної політики, що існують на рівні масової суспільної свідомості.
14. Які чинники формують ментальність?
15. У чому полягає мета державної служби?
16. Як визначив Ф.Тейлор якості ідеального керівника?
17. Як описував постать керівника А.Файоль?
18. Які зміни відбулися в теорії і практиці менеджменту щодо якостей керівника?
19. Перелічіть основні функціональні обов'язки лінійних менеджерів.
20. Управління людськими ресурсами. Поняття, сутність, основні принципи.
21. Сутність поняття, типи і чинники кар'єри у державній службі.
22. Кадрова політика на державній службі. Рекомендації по розвитку кар'єри керівника.
23. Наукові підходи щодо розуміння етапів створення колективу.
24. Найважливіші показники оцінювання діяльності службовців.

25. Правила добору кандидатів на посаду керівника.
26. Принципи прийняття на роботу і втримання висококваліфікованих фахівців.
27. Негативні риси бюрократії в сучасному українському суспільстві.
28. Характерні риси бюрократичної діяльності з позитивної точки зору.
29. Основні показники діяльності державних службовців.
30. Перелічіть основні структурні елементи технології кадрового забезпечення державної служби.
31. Визначте складові інституту проходження державної служби.
32. Зовнішній набір службовців. Переваги і недоліки.
33. Планування кар'єри у державній службі. Важливість, необхідність, умови і проблеми.
34. Процедура атестації державних службовців. Законодавча база, правила, наслідки, проблеми.
35. Звільнення персоналу за ініціативою адміністрації. Основні причини, процедура, проблеми.
36. Поняття і складові якості трудового життя.
37. Умови праці, характеристика та основні фактори їх формування.
38. Організаційна соціалізація державних службовців
39. Організація, атестація і обслуговування робочих місць.
40. Інформаційне забезпечення управлінської праці.
41. Нові інформаційні технології управління. Характеристика, переваги, умови застосування.
42. Поняття, принципи та інформаційно-технологічні аспекти електронного урядування.
43. Система електронного документообігу. Призначення, можливості, умови застосування.
44. Поняття та характеристики електронних державних послуг.
45. "Електронний уряд" як новітня технологія роботи державної служби.
46. Визначення працездатності людини. Основні показники працездатності.
47. Дайте визначення релевантної, плутаючої інформації та інформації Кассандри.
48. Назвіть основні напрями державної політики у сфері національних інформаційних ресурсів.
49. Теоретичне визначення управлінської культури.
50. Механізм формування етичної поведінки державного службовця.

51. Мораль і етика державного службовця.
52. Діалог з громадськістю як критерій ефективності творення державної політики.
53. Стиль як форма зовнішнього прояву культури діяльності керівника.
54. Класифікація стилів державного управління та діяльності керівника за національним критерієм.
55. Імідж державної влади та її носіїв: шляхи досягнення.
56. Авторитет керівника в управлінській діяльності та довіра до нього.
57. Імідж керівника як чинник його відповідності або невідповідності посадовому призначенню.
58. Типова зовнішня характеристика іміджу керівника.
59. Принципи ділового етикету. Механізм формування етичної поведінки.
60. Стиль діяльності державних службовців і його класифікація.
61. З якою метою складаються кодекси поведінки?
62. У чому полягають основні завдання етики державного управління?
63. На чому повинна базуватися поведінка державного службовця?
64. Назвіть основні принципи корпоративного керівництва.
65. Основні риси американського і японського стилів управління. Відмінності і переваги.
66. Назвіть основні риси українського стилю управління.
67. Поняття і сутність іміджу. Особливості іміджу державного службовця.
68. Поняття відкритості влади.
69. Зв'язки з громадськістю державних владних структур.
70. Технології взаємодії державних установ з громадськістю.
71. Конфлікти інтересів у системі державної служби.
72. Причини виникнення конфліктів і невдачі, зумовлені ними в кар'єрі керівника.
73. Міжособистісні конфлікти: суть, причини та роль керівника в їх профілактиці.
74. Методологія вирішення конфліктних ситуацій в управлінській діяльності.
75. За якими ознаками класифікують конфлікти в управлінській діяльності?
76. Які основні ознаки конфлікту? Позитивні і негативні функції конфліктів.

77. Типові помилкові дії керівника, які частіше за все провокують конфліктність.
78. Основні причини конфліктів у трудових колективах.
79. Медіація як засіб вирішення конфліктних ситуацій.
80. Основні правила безконфліктного спілкування керівника з підлеглими.