

Документ подписан простой электронной подписью

Информация о владельце:

ФИС: Комарова Светлана Юриевна

Должность: Проректор по образовательной деятельности

Дата подписания: 19.11.2024 05:25:32

Уникальный программный ключ:

43ba42f5deae4116bbfcb9ac98e39108031227e81add207chee4149f2098d7a

**Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования**

«Омский государственный аграрный университет имени П.А.Столыпина»

Факультет высшего образования

**Дополнительная профессиональная программа профессиональной
переподготовки**

«Государственное и муниципальное управление»

**ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ
по дисциплине**

**Этика делового общения и профессиональная культура
государственных и муниципальных служащих**

ВВЕДЕНИЕ

1. Фонд оценочных средств по дисциплине является обязательным обособленным приложением к Рабочей программе дисциплины.
2. Фонд оценочных средств является составной частью нормативно-методического обеспечения системы оценки качества освоения обучающимися указанной дисциплины.
3. При помощи ФОС осуществляется контроль и управление процессом формирования обучающимися компетенций, из числа предусмотренных ФГОС ВО в качестве результатов освоения дисциплины.
4. Фонд оценочных средств по дисциплине включает в себя: оценочные средства, применяемые для входного контроля; оценочные средства, применяемые в рамках индивидуализации выполнения, контроля фиксированных видов ВАРС; оценочные средства, применяемые для текущего контроля и оценочные средства, применяемые при промежуточной аттестации по итогам изучения дисциплины.
5. Разработчиками фонда оценочных средств по дисциплине являются преподаватели кафедры Агрономии и агроинженерии, обеспечивающей изучение обучающимися дисциплины в университете. Содержательной основой для разработки ФОС послужила Рабочая программа дисциплины.

КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

Оценка качества освоения дисциплины включает текущий контроль знаний и промежуточную аттестацию слушателя.

Для оценки практического опыта, умений, знаний при проведении текущего контроля и промежуточной аттестации по дисциплине представлены типовые контрольные задания и иные материалы, критерии и шкалы оценивания.

Вид контроля*	Контрольно-оценочное учебное мероприятие, работа			
	Форма контроля**	Оценочные средства***	Содержательная характеристика	Шкала и критерии оценки
Текущий	эссе	темы для эссе	написание эссе по темам	- «зачтено», если тема раскрыта; - «не зачтено» - если тема не раскрыта
Рубежный	тестирование	тестовые задания	тест по итогам изучения дисциплины	- «зачтено», если тестирование сдано на 60 % и более. - «не зачтено» - менее 60 %.

*текущий, рубежный, итоговый

**практическая/лабораторная работа, устный опрос, тестирование, экзамен и пр.

***выполнение установленных заданий, тестовые задания, экзаменационные вопросы, конспектирование и пр.

Промежуточная аттестация по дисциплине проходит в форме **зачета**

Перечень вопросов для подготовки к промежуточной аттестации:

1. Понятие и сущность профессиональной этики.
2. Принципы, ценности, нормы культуры управления.
3. Культурный потенциал стиля управления.
4. Моральная сущность духовной культуры государственного служащего.
5. Социальное управление и социальные технологии.
6. От культа силы к культуре ненасилия.
7. Принципы руководства без конфликтов.
8. "Иметь" или "Быть" как проблема социального управления.
9. "Моральный компромисс" как категорический императив управленческой этики.
10. Либерально-демократическая модель культуры государственной службы.
11. Нормы, ценности и принципы служебной этики: сущее и должное.
12. Корпоративная этика: социальные основы, последствия и способы преодоления.
13. Деловая культура: диалог Восток-Запад.
14. Принципы и нормы дипломатического протокола и этикета.
15. Ценности и нормы речевого этикета как показатели культуры делового общения
16. Принципы, ценности и нормы делового этикета государственного служащего.
17. Культура взаимоотношений как фактор служебной успешности.
18. Имиджелогия о внешнем облике как факторе и показателе культуры личности.
19. Ценности и нормы административного речевого этикета.
20. Культура межличностного восприятия.
21. Сущность и структура деловой этики.
22. Сущность и функции делового этикета.
23. Культура устной речи.

24. Нормы и культура делового письма.
25. Значение и роль невербальных средств общения.
26. Предназначение и функции государственного управления.
27. Нравственные основы государственного управления.
28. Понятие «административная этика».
29. Этика структуры и этика нейтралитета.
30. Этические принципы и нормы поведения государственных служащих.
31. Соотношение этики общественной и этики административной.
32. Брэнд-менеджмент, имидж и репутация в бизнесе и государственном управлении-

Описание показателей, критериев и шкал оценивания формирования компетенций в рамках дисциплины

Шифр и название компетенции	Показатель оценивания – знания, умения, навыки (владения)	Уровни сформированности компетенций		Формы и средства контроля формирования компетенций
		компетенция не сформирована	компетенция сформирована	
		Шкала оценивания		
		Не зачтено	Зачтено	
		Слушатель не знает значительной части материала по дисциплине, допускает существенные ошибки, не может решить практические задачи или решает их с затруднениями.	Выставляют слушателю, глубоко и прочно освоившему теоретический и практический материал дисциплины. Слушатель свободно справляется с поставленными задачами, правильно обосновывать принятые решения.	
Критерии оценивания				
ОПК-1. Способен обеспечивать приоритет прав и свобод человека; соблюдать нормы законодательства Российской Федерации и служебной этики в своей профессиональной деятельности	Знания: понятие нормы права, нормативного правового акта, правоотношений и их признаки; - классификация моделей государственной политики; - задачи, сроки, ресурсы и инструменты государственной политики; - понятие, процедура рассмотрения обращений граждан	Не знает понятие нормы права, нормативного правового акта, правоотношений и их признаки; - классификации моделей государственной политики; - задачи, сроки, ресурсы и инструменты государственной политики; - понятие, процедуры рассмотрения обращений граждан	Знает понятие нормы права, нормативного правового акта, правоотношений и их признаки; - классификации моделей государственной политики; - задачи, сроки, ресурсы и инструменты государственной политики; - понятие, процедуры рассмотрения обращений граждан	Эссе, тестовые вопросы, вопросы для подготовки к промежуточной аттестации
	Умения: организация и проведение мониторинга применения законодательства	умеет: организация и проведение мониторинга применения законодательства	не умеет: организация и проведение мониторинга применения законодательства	
	Навыки: применение норм законодательства Российской Федерации и служебной этики в своей профессиональной деятельности	не владеет навыками применения норм законодательства Российской Федерации и служебной этики в своей профессиональной деятельности	владеет навыками применения норм законодательства Российской Федерации и служебной этики в своей профессиональной деятельности	
ОПК-7. Способен осуществлять внутриорганизационные и межведомственные коммуникации, обеспечивать взаимодействие органов власти с гражданами, коммерческими организациями, институтами гражданского общества, средствами массовой информации	- основные модели связей с общественностью; - особенности связей с общественностью в государственных органах; - понятие референтной группы	не знает: - основные модели связей с общественностью; - особенности связей с общественностью в государственных органах; - понятие референтной группы	знает: - основные модели связей с общественностью; - особенности связей с общественностью в государственных органах; - понятие референтной группы	Эссе, тестовые вопросы, вопросы для подготовки к промежуточной аттестации
	- организация брифингов, пресс-конференций, интервью и иных мероприятий с участием средств массовой информации;	не умеет организовывать брифинги, пресс-конференции, интервью и иные мероприятия с участием средств массовой информации;	умеет организовывать брифинги, пресс-конференции, интервью и иные мероприятия с участием средств массовой информации;	

	- развитие и наполнение официальных интернет-сайтов государственных органов и представительств в социальных сетях и блогах	- развивать и наполнять официальные интернет-сайты государственных органов и представительств в социальных сетях и блогах.	- развивать и наполнять официальные интернет-сайты государственных органов и представительств в социальных сетях и блогах.	
	Взаимодействие со СМИ и референтными группами	не владеет навыками взаимодействия со СМИ и референтными группами	владеет навыками взаимодействия со СМИ и референтными группами	