

МИНИСТЕРСТВО СЕЛЬСКОГО ХОЗЯЙСТВА РФ
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
**«КУБАНСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ АГРАРНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ
ИМЕНИ И.Т. ТРУБИЛИНА»**

ФАКУЛЬТЕТ УПРАВЛЕНИЯ



Рабочая программа дисциплины

**Имидж государственного и муниципального служащего
(Адаптированная рабочая программа для лиц с ограниченными возможностями
здоровья и инвалидов, обучающихся по адаптированным основным
профессиональным образовательным программам высшего образования)**

Направление подготовки

38.04.04 Государственное и муниципальное управление

Направленность

«Государственное и муниципальное
управление»

Уровень высшего образования

Магистратура

Форма обучения

Очная, заочная

**Краснодар
2020**

Рабочая программа дисциплины «Имидж государственного и муниципального служащего» разработана на основе ФГОС ВО 38.04.04 «Государственное и муниципальное управление», утвержденного приказом Министерства образования и науки РФ от 26 ноября 2014 г. N 1518.

Автор:
Канд. экон. наук



С.Ю. Бунтовский

Рабочая программа обсуждена и рекомендована к утверждению решением кафедры государственного и муниципального управления от 14.04.2020 г., протокол № 30.

Заведующий кафедрой, профессор



Е.Н. Белкина

Рабочая программа одобрена на заседании методической комиссии факультета управления 20.04.2020 г., протокол № 5.

Председатель
методической комиссии



М.А. Нестеренко

Руководитель
основной профессиональной
образовательной программы



М.В. Зелинская

1 Цель и задачи освоения дисциплины

Целями дисциплины «Имидж государственного и муниципального служащего» является формирование комплекса знаний о создании и поддержании имиджа государственных и муниципальных служащих, о технологиях управления персоналом и выработка толерантного восприятия социальных, этнических, конфессиональных и культурных различий людей.

Задачи:

- получение знаний о методологии, инструментари и основных направлениях совершенствования имиджа государственного и муниципального служащего;
- формирование умений проводить анализ состояния и планирование мероприятий по совершенствованию имиджа государственного и муниципального служащего в Российской Федерации;
- выработка навыков разработки направлений и выбора методов совершенствования имиджа государственного и муниципального служащего.

2 Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине, соотнесенных с планируемыми результатами освоения ОПОП ВО

В результате освоения дисциплины формируются следующие компетенции:

ОПК-3 - готовностью руководить коллективом в сфере своей профессиональной деятельности, толерантно воспринимая социальные, этнические, конфессиональные и культурные различия.

ПК-1 Владение технологиями управления персоналом, обладание умениями и готовностью формировать команды для решения поставленных задач.

3 Место дисциплины в структуре ОПОП ВО

Дисциплина «Имидж государственного и муниципального служащего» является дисциплиной вариативной части ОПОП ВО подготовки обучающихся по направлению 38.04.04 Государственное и муниципальное управление, направленность «Государственное и муниципальное управление».

4 Объем дисциплины (144 часа, 4 зачетные единицы)

Виды учебной работы	Объем, часов	
	Очная	Заочная
Контактная работа	37	17
в том числе:		
— аудиторная по видам учебных занятий	34	14
— лекции	10	6
— практические	24	8
— внеаудиторная	3	3
— зачет		
— экзамен	3	3
— защита курсовых работ		
Самостоятельная работа	107	127
— курсовая работа		
— прочие виды самостоятельной работы	107	127
Итого по дисциплине	144	144

5 Содержание дисциплины

По итогам изучаемого курса обучающиеся сдают экзамен.

Дисциплина изучается: в очной форме: 1 курс, 1 семестр,

в заочной форме: 1 курс, 2 семестр.

Содержание и структура дисциплины по очной форме обучения

№ п/п	Наименование темы с указанием основных вопросов	Формируемые компетенции	Семестр	Виды учебной работы, включая самостоятельную работу студентов и трудоемкость (в часах)		
				Лекции	Практические занятия	Самостоятельная работа
1	Определение понятия «имидж государственного и муниципального служащего». Сущность, основные	ПК-1, ОПК-3	1	2	4	22

№ п/п	Наименование темы с указанием основных вопросов	Формируемые компетенции	Семестр	Виды учебной работы, включая самостоятельную работу студентов и трудоемкость (в часах)		
				Лекции	Практические занятия	Самостоятельная работа
	элементы в формировании имиджа.					
2	Имидж органа власти как средство воздействия на массовое сознание и управленческий ресурс.	ПК-1, ОПК-3	1	2	6	23
3	Имидж политического лидера: приемы и специфика его формирования. Гендерные аспекты формирования имиджа политического лидера.	ПК-1, ОПК-3	1	2	4	22
4	Организационная культура как фактор, формирующий имидж государственного и муниципального служащего.	ПК-1, ОПК-3	1	2	6	20
5	Формирование позитивного имиджа государственной службы как важный фактор повышения конкурентоспособности российской административно- управленческой системы.	ПК-1, ОПК-3	1	2	4	22
Итого				10	24	107

Содержание и структура дисциплины по заочной форме обучения

№ п/п	Наименование темы с указанием основных вопросов	Формируемые компетенции	Семестр	Виды учебной работы, включая самостоятельную работу студентов и трудоемкость (в часах)		
				Лекции	Практические занятия	Самостоятельная работа
1	Определение понятия «имидж государственного и муниципального служащего». Сущность, основные элементы в формировании имиджа.	ПК-1, ОПК-3	2	2	1	24
2	Имидж органа власти как средство воздействия на массовое сознание и управленческий ресурс.	ПК-1, ОПК-3	2	2	1	26

№ п/п	Наименование темы с указанием основных вопросов	Формируемые компетенции	Семестр	Виды учебной работы, включая самостоятельную работу студентов и трудоемкость (в часах)		
				Лекции	Практические занятия	Самостоятельная работа
3	Имидж политического лидера: приемы и специфика его формирования. Гендерные аспекты формирования имиджа политического лидера.	ПК-1, ОПК-3	2	2	2	26
4	Организационная культура как фактор, формирующий имидж государственного и муниципального служащего.	ПК-1, ОПК-3	2		2	26
5	Формирование позитивного имиджа государственной службы как важный фактор повышения конкурентоспособности российской административно- управленческой системы.	ПК-1, ОПК-3	2		2	25
Итого				6	8	127

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

6.1 Методические указания

1. Имидж государственного и муниципального служащего: метод. указания по проведению семинарских занятий и самостоятельной работы для обучающихся по направлению подготовки 38.04.04 «Государственное и муниципальное управление» / С. Ю. Бунтовский. – Краснодар : КубГАУ, 2019. – 23 с. – Режим доступа: https://edu.kubsau.ru/file.php/119/Buntovskii_imidzh_GiMS_SR.pdf
2. Имидж государственного и муниципального служащего: метод. указания по выполнению контрольных работ для обучающихся факультета заочного обучения направления подготовки 38.04.04 «Государственное и муниципальное управление» / С.Ю. Бунтовский. – Краснодар : КубГАУ, 2019. – 22 с. – Режим доступа: https://edu.kubsau.ru/file.php/119/Buntovskii_Imidzh_GiMS_KR.pdf

7 Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации

7.1 Перечень компетенций с указанием этапов их формирования Этап формирования компетенции соответствует номеру семестра

Номер семестра	Этапы формирования компетенций по дисциплинам, практикам в процессе освоения ОП
ПК-1 Владение технологиями управления персоналом, обладание умениями и готовностью формировать команды для решения поставленных задач	
1	<i>Б1.В.ДВ.03.02 Имидж государственного и муниципального служащего</i>
1	Б1.В.ДВ.03.01 Государственная этика и культура
2	Б1.Б.01 Управленческая экономика
2	Б1.В.10 Планирование и организация работы органа публичной власти
2	Б2.В.01.01(У) Практика по получению первичных профессиональных умений и навыков
3	Б1.В.12 Кадровая политика и кадровый аудит
4	Б3.Б.01 Защита выпускной квалификационной работы, включая подготовку к защите и процедуру защиты
ОПК-3 Готовность руководить коллективом в сфере своей профессиональной деятельности, толерантно воспринимая социальные, этнические, конфессиональные и культурные различия	
1	Б1.В.08 Механизмы разрешения конфликтов в сфере государственного и муниципального управления
1	Б1.Б.03 Теория организации и организационное поведение
1	Б1.В.ДВ.03.01 Государственная этика и культура
1	<i>Б1.В.ДВ.03.02 Имидж государственного и муниципального служащего</i>
2	Б1.Б.05 Педагогика и психология высшей школы
2	Б1.В.02 Местное самоуправление и муниципальный менеджмент
3	Б1.В.12 Кадровая политика и кадровый аудит
4	Б2.В.02.02(П) Практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности (педагогическая)
4	Б3.Б.01 Защита выпускной квалификационной работы, включая подготовку к защите и процедуру защиты

7.2 Описание показателей и критериев оценивания компетенций в рамках изучения данной дисциплины

Планируемые результаты освоения компетенции (индикаторы достижения компетенции)	Уровень освоения				Оценочное средство
	«неудовлетворительно» минимальный не достигнут	«удовлетворительно» минимальный (пороговый)	«хорошо» средний	«отлично» высокий	
<i>ОПК-3 «Готовность руководить коллективом в сфере своей профессиональной деятельности, толерантно воспринимая социальные, этнические, конфессиональные и культурные различия»</i>					
<p>Знать: Основы общей и социальной психологии, социологии и психологии труда, экономики труда, безопасных условий труда</p> <p>Основы административного законодательства в области управления персоналом и ответственности должностных лиц</p> <p>Нормы этики делового общения</p> <p>Уметь: Применять методы управления межличностными отношениями, формирования команд, развития лидерства и исполнительности, выявления талантов, определения удовлетворенности работой</p> <p>Владеть: Постановка оперативных целей по вопросам управления персоналом Разработка планов, программ и процедур в управлении персоналом Разработка предложений по структуре</p>	<p>Уровень знаний ниже минимальных требований, имели место грубые ошибки</p> <p>При решении стандартных задач не продемонстрированы основные умения, имели место грубые ошибки</p> <p>При решении стандартных задач не продемонстрированы базовые навыки, имели место грубые ошибки</p>	<p>Минимально допустимый уровень знаний, допущено много негрубых ошибок</p> <p>Продемонстрированы основные умения, решены типовые задачи с негрубыми ошибками, выполнены все задания, но не в полном объеме</p> <p>Имеется минимальный набор навыков для решения стандартных задач с некоторыми недочетами</p>	<p>Уровень знаний в объеме, соответствующем программе подготовки, допущено несколько негрубых ошибок</p> <p>Продемонстрированы все основные умения, решены все основные задания с негрубыми ошибками, выполнены все задания в полном объеме, но некоторые с недочетами</p> <p>Продемонстрированы базовые навыки при решении стандартных задач с некоторыми недочетами</p>	<p>Уровень знаний в объеме, соответствующем программе подготовки, без ошибок</p> <p>Продемонстрированы все основные умения, решены все основные задачи с отдельными незначительными недочетами, выполнены все задания в полном объеме</p> <p>Продемонстрированы навыки при решении нестандартных задач без ошибок и недочетов</p>	<p>реферат доклад эссе тестовые задания кейс-задания Вопросы и задания для проведения экзамена</p>

Планируемые результаты освоения компетенции (индикаторы достижения компетенции)	Уровень освоения				Оценочное средство
	«неудовлетворительно» минимальный не достигнут	«удовлетворительно» минимальный (пороговый)	«хорошо» средний	«отлично» высокий	
подразделения и потребности в персонале					
<i>ПК-1- владение технологиями управления персоналом, обладанием умениями и готовностью формировать команды для решения поставленных задач</i>					
<p>Знать: Технологии оперативного управления персоналом организации Теории и методы управления развитием персонала</p> <p>Уметь: Управлять мотивацией персонала, его вовлеченностью и дисциплиной труда Применять методы оперативного управления персоналом организации</p> <p>Владеть: Постановка задач работникам структурного подразделения, определение ресурсов для их выполнения, контроль исполнения Планирование деятельности подразделения и персонала Оперативное управление персоналом подразделения организации</p>	<p>Уровень знаний ниже минимальных требований, имели место грубые ошибки</p> <p>При решении стандартных задач не продемонстрированы основные умения, имели место грубые ошибки</p> <p>При решении стандартных задач не продемонстрированы базовые навыки, имели место грубые ошибки</p>	<p>Минимально допустимый уровень знаний, допущено много негрубых ошибок</p> <p>Продемонстрированы основные умения, решены типовые задачи с негрубыми ошибками, выполнены все задания, но не в полном объеме</p> <p>Имеется минимальный набор навыков для решения стандартных задач с некоторыми недочетами</p>	<p>Уровень знаний в объеме, соответствующем программе подготовки, допущено несколько негрубых ошибок</p> <p>Продемонстрированы все основные умения, решены все основные задачи с отдельными несущественными недочетами, выполнены все задания в полном объеме</p> <p>Продемонстрированы навыки при решении нестандартных задач без ошибок и недочетов</p>	<p>Уровень знаний в объеме, соответствующем программе подготовки, без ошибок</p> <p>Продемонстрированы все основные умения, решены все основные задачи с отдельными несущественными недочетами, выполнены все задания в полном объеме</p> <p>Продемонстрированы навыки при решении нестандартных задач без ошибок и недочетов</p>	<p>реферат доклад</p> <p>эссе</p> <p>тестовые задания Вопросы и задания для проведения экзамена</p>

7.3 Типовые контрольные задания или иные материалы, необходимые для оценки знаний, умений, навыков и опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций в процессе освоения образовательной программы

Темы рефератов

1) Рекомендуемая тематика рефератов:

ТЕМА 1. Определение понятия «имидж государственного и муниципального служащего». Сущность, основные элементы в формировании имиджа.

1. Имидж органа исполнительной власти как управленческий ресурс.
2. Имидж органов власти как отражение политической культуры граждан.
3. Имидж органа муниципальной власти как управленческий ресурс.

ТЕМА 2. Имидж органа власти как средство воздействия на массовое сознание и управленческий ресурс.

1. Особенности формирования имиджа органов муниципальной власти.
2. Роль СМИ в формировании имиджа
3. Способы построения заданного имиджа государственных служащих в современных российских условиях.

ТЕМА 3.. Имидж политического лидера: приемы и специфика его формирования.

1. Приемы формирования позитивного имиджа в современной России.
2. Имидж как часть политического пиара
3. Технологии защиты имиджа власти.

ТЕМА 4. Гендерные аспекты формирования имиджа политического лидера.

1. Историческая традиция женского лидерства: феномены М. Тэтчер, Индиры Ганди, Б. Бхутто, К. Акино.
2. Зависимость инструментария построения имиджа от гендера.
3. Стили политической деятельности женщин-лидеров.

ТЕМА 5. Организационная культура как фактор, формирующий имидж государственного и муниципального служащего.

1. Репутационные риски власти и коммуникативные технологии их минимизации.
2. Механизм обратных связей как условие формирования позитивного имиджа органов власти и управления.
3. Пропаганда и контрпропаганда в процессе формирования имиджа власти.

2) Тематика рефератов для выполнения самостоятельной контроли-

руемой работы:

1. Государственный праздник как имиджевая коммуникация власти.
2. Краудсорсинг в процессе имиджеобразования государственной и муниципальной власти.
3. Мониторинг медийного поля как элемент управления имиджевыми коммуникациями власти.
4. Компоненты имиджа личности.
5. Основные условия формирования имиджа. Теоретические основания имиджа.
6. Закономерности формирования и функционирования имиджа государственного и муниципального служащего.
7. Механизмы влияния в процессе формирования имиджа государственного и муниципального служащего.
8. Компоненты имиджа руководителя: личностный, социальный, профессиональный.
9. Свойства имиджа руководителя - адекватность, ответственность, устойчивость, целостность, презентабельность.
10. Разработка и применение стратегий формирования имиджа государственного и муниципального служащего.
11. Компоненты имиджа государственного и муниципального служащего.
12. Основные условия формирования имиджа. Теоретические основания имиджа.
13. Критерии эффективности имиджа государственного и муниципального служащего.
14. Разработка мероприятий по нейтрализации недостатков и усилению достоинств органа власти с целью повышения привлекательности ее имиджа.
15. Внешний и внутренний имидж.
16. Механизмы влияния в процессе формирования имиджа. Понятие социально-психологического влияния.
17. Роль средств массовой информации в формировании социальной реальности и имиджа государственного и муниципального служащего. Особенности применения печатных и электронных средств массовой информации.
18. Реклама и паблик рилейшенс как средство формирования образа государственного и муниципального служащего.

Темы докладов

1) Рекомендуемая тематика докладов:

ТЕМА 1. Определение понятия «имидж государственного и муниципального служащего». Сущность, основные элементы в формировании имиджа.

1. Цели и технологии внешних коммуникаций ПР-отдела органа власти.
2. Взаимодействие субъектов в процессе формирования имиджа ор-

ганов местного самоуправления.

3. Понятие и назначение базовой модели «антиимиджа».

ТЕМА 2. Имидж органа власти как средство воздействия на массовое сознание и управленческий ресурс.

1. Государственный праздник как социально-коммуникативная технология власти.
2. Социально-правовые механизмы реализации прав граждан на получение информации о
3. деятельности федеральной, региональной и местной властей.
4. Структура и функции имиджа органов местного самоуправления.
5. Взаимодействие субъектов в процессе формирования имиджа органов местного самоуправления.

2) Тематика докладов для выполнения самостоятельной контролируемой работы:

1. Имидж руководителя. Компоненты имиджа руководителя: личностный, социальный, профессиональный.
2. Структура и типология имиджа. Когнитивный, аффективный и поведенческий компоненты имиджа.
3. Виды объектов имиджа.
4. Имидж как составная часть культуры делового общения.
5. Индивидуальный имидж.
6. Взаимоотношения имиджа.
7. Самопрезентация. Факторы восприятия личности в общественном сознании.
8. Связь внутреннего имиджа с корпоративной культурой.
9. Политика гендерного равноправия в России и за рубежом.
10. Имидж: понятие, основные компоненты, типы, признаки.
11. Имидж и образ. Имиджевые характеристики.
12. Основные требования к имиджу организации и персональному имиджу.
13. Образ власти как социально-политический конструкт.
14. Противоречивость процесса формирования имиджа органа власти и управления.
15. Основные подходы (развивающий и манипулятивный) к технологическому процессу формирования имиджа власти.
16. PR-приемы для усиления информационного воздействия в имиджевых коммуникациях.
17. Пропаганда как технология влияния на массовое сознание и ее разновидности.
18. Теоретическая модель имиджа государственного и муниципального служащего.
19. Составляющие имиджа государственного и муниципального служащего.

20. Основные приемы формирования имиджа государственного и муниципального служащего.
21. Психологическое содержание, общие требования и условия формирования политического имиджа.

Кейс-задания

ТЕМА 2: Имидж органа власти как средство воздействия на массовое сознание и управленческий ресурс.

Магистранты моделируют и защищают перед группой конкретные ситуации по следующим проблемным аспектам:

1. Особенности имиджа глав муниципальных образований и профессиональная этика: сущность, классификация функции.
2. Основные принципы построения имиджа государственных и муниципальных служащих.
3. Культура делового спора в общении как фактор формирующий имидж представителя власти.

Рекомендуемая тематика эссе:

1. Имидж органа исполнительной власти как управленческий ресурс.
2. Особенности формирования имиджа органов муниципальной власти.
3. Репутационные риски власти и коммуникативные технологии их минимизации.
4. Имидж органов власти как отражение политической культуры граждан.
5. Механизм обратных связей как условие формирования позитивного имиджа органов власти и управления.
6. Государственный праздник как имиджевая коммуникация власти.
7. Краудсорсинг в процессе имиджеобразования государственной и муниципальной власти.
8. Мониторинг медийного поля как элемент управления имиджевыми коммуникациями власти.
9. Пропаганда и контрпропаганда в процессе формирования имиджа власти.
10. Технологии защиты имиджа власти.

Тематика эссе для выполнения самостоятельной работы:

1. Политика гендерного равноправия в органах власти в России и за рубежом.
2. Имидж: понятие, основные компоненты, типы, признаки.
3. Имидж и образ. Имиджевые характеристики государственных служащих.
4. Основные требования к имиджу организации и персональному имиджу.

5. Образ власти как социально-политический конструкт.
6. Противоречивость процесса формирования имиджа органа власти и управления.
7. Основные подходы (развивающий и манипулятивный) к технологическому процессу формирования имиджа власти.
8. PR-приемы для усиления информационного воздействия в имиджевых коммуникациях.
9. Пропаганда как технология влияния на массовое сознание и ее разновидности.
10. Теоретическая модель имиджа государственного и муниципального служащего.
11. Составляющие имиджа государственного и муниципального служащего.
12. Основные приемы формирования имиджа государственного и муниципального служащего.

Тестовые задания

1. Нравственная этика — это
 - учение о том, как должен поступать человек
 - учение о закономерностях развития общества
 - учение о законах бытия
 - учение о нравственной морали

2. Профессиональная этика имеет значение, прежде всего для профессий, объектом которых является ...
 - право
 - государство
 - человек
 - культура

3. Категория этики, характеризующая личность с точки зрения выполнения ею нравственных требований, соответствия ее моральной деятельности нравственному долгу, рассматриваемого с позиций возможностей личности, — это
 - честь
 - справедливость
 - ответственность
 - достоинство

4. Юристы за свои действия и решения в профессиональной сфере ...
 - несут повышенную ответственность
 - несут такую же ответственность, как и все остальные
 - несут пониженную ответственность
 - не несут никакой ответственности

5. Основные понятия этической науки, отражающие наиболее существенные элементы морали. — это

- словарь этики
- тезаурус этики
- категории этики
- принципы этики

6. Противоположностью добродетели является

- честь
- благо
- порок
- несправедливость

7. Самооценивающее чувство, переживание, один из древнейших интимно-личностных регуляторов поведения людей — это

- добро
- благо
- совесть
- справедливость

8. Совокупность правил поведения судей и других профессиональных участников уголовного, гражданского и административного судопроизводства, обеспечивающих нравственный характер их профессиональной деятельности и внеслужебного поведения — это

- процессуальное законодательство
- трудовая этика
- профессиональная этика
- судебная этика

9. нравственные нормы, которые регулируют взаимоотношение людей в трудовой деятельности и отношении человека к своим профессиональным обязанностям, долгу – это

- этика
- профессиональная этика
- трудовая этика
- этикет

10. Нормы, которых должны придерживаться члены профессий, определены

- в Конституции РФ
- в Федеральных законах
- в кодексах профессиональной этики
- нигде не определены

11. К общим нормам профессиональной этики относятся такие требования к работнику, как
высшие моральные качества
нравственность
профессиональная обязанность
профессиональный долг
религиозную принадлежность

12. Управленческо-административная профессиональная этика требует от работников
имитации исполнительности
политической сознательности
формализма и угодничества
компетентности
честности
бюрократизма

13. Заповеди медицинской этики выражаются известной формулой
«не убей»
«не укради»
«не навреди»
«делай, что хочешь»

14. Базовым понятием профессиональной этики государственной и муниципальной службы является
патриотизм
бюрократизм
гуманизм
профессиональный долг

15. Вид профессиональной этики, связанный с проблемами государственного управления, спецификой бюрократических организаций – это
трудовая этика
административная этика
юридическая этика
бюрократическая этика

16. Совокупность действий, связанных с использованием государственными служащими (должностными лицами) своего служебного положения для извлечения личной выгоды - это
коррупция
мошенничество
служебная деятельность
должностные обязанности

17. Совокупность целесообразных правил поведения людей в трудовых коллективах – это
этикет
служебный этикет
трудоустрой этикет
культура поведения

18. Основы поведения федеральных государственных служащих и государственных гражданских служащих субъектов РФ, которыми им надлежит руководствоваться при исполнении должностных обязанностей – это
общие принципы служебного поведения работников
общие принципы служебного поведения государственных служащих
общие принципы служебного поведения муниципальных служащих
общие принципы служебного поведения в трудовых коллективах

19. Общие принципы служебного поведения государственных служащих закреплены
в Конституции РФ
в Федеральном законе
в Указе Президента РФ
в этическом кодексе

20. Система государственной службы включает в себя:
государственную гражданскую службу
военную службу
правоохранительную службу
муниципальную службу
государственную службу иных видов

Вопросы и задания для проведения промежуточного контроля (экзамена)

Компетенция ПК-1- владение технологиями управления персоналом, обладанием умениями и готовностью формировать команды для решения поставленных задач

Вопросы к экзамену

1. Имидж: понятие, основные компоненты, типы, признаки.
2. Имидж и образ. Имиджевые характеристики.
3. Основные требования к имиджу государственного и муниципального служащего.
4. Образ власти как социально-политический конструкт.
5. Противоречивость процесса формирования имиджа органа власти и управления.

6. Основные подходы (развивающий и манипулятивный) к технологическому процессу формирования имиджа власти.
7. Цели и технологии внешних коммуникаций ПР-отдела органа власти.
8. ПР-приемы для усиления информационного воздействия в имиджевых коммуникациях.
9. Государственный праздник как социально-коммуникативная технология власти.
10. Пропаганда как технология влияния на массовое сознание и ее разновидности.

Примерные тестовые задания для экзамена

1. Основы поведения федеральных государственных служащих и государственных гражданских служащих субъектов РФ, которыми им надлежит руководствоваться при исполнении должностных обязанностей – это
 - общие принципы служебного поведения работников
 - общие принципы служебного поведения государственных служащих
 - общие принципы служебного поведения муниципальных служащих
 - общие принципы служебного поведения в трудовых коллективах
2. Совокупность действий, связанных с использованием государственными служащими (должностными лицами) своего служебного положения для извлечения личной выгоды - это
 - коррупция
 - мошенничество
 - служебная деятельность
 - должностные обязанности
3. Категория этики, характеризующая личность с точки зрения выполнения ею нравственных требований, соответствия ее моральной деятельности нравственному долгу, рассматриваемого с позиций возможностей личности, — это
 - честь
 - справедливость
 - ответственность
 - достоинство
4. Юристы за свои действия и решения в профессиональной сфере ...
 - несут повышенную ответственность
 - несут такую же ответственность, как и все остальные
 - несут пониженную ответственность
 - не несут никакой ответственности

5. Основные понятия этической науки, отражающие наиболее существенные элементы морали. — это

словарь этики
тезаурус этики
категории этики
принципы этики

6. Противоположностью добродетели является

честь
благо
порок
несправедливость

7. Самооценивающее чувство, переживание, один из древнейших интимно-личностных регуляторов поведения людей — это

добро
благо
совесть
справедливость

8. Совокупность правил поведения судей и других профессиональных участников уголовного, гражданского и административного судопроизводства, обеспечивающих нравственный характер их профессиональной деятельности и внеслужебного поведения — это

процессуальное законодательство
трудовая этика
профессиональная этика
судебная этика

9. нравственные нормы, которые регулируют взаимоотношение людей в трудовой деятельности и отношении человека к своим профессиональным обязанностям, долгу – это

этика
профессиональная этика
трудовая этика
этикет

10. Нормы, которых должны придерживаться члены профессий, определены

в Конституции РФ
в Федеральных законах
в кодексах профессиональной этики
нигде не определены

Компетенция ОПК- 3 Готовность руководить коллективом в сфере своей профессиональной деятельности, толерантно воспринимая социальные, этнические, конфессиональные и культурные различия

Вопросы к экзамену

1. Социально-правовые механизмы реализации прав граждан на получение информации о деятельности федеральной, региональной и местной властей.
2. Использование технологии политического шантажа в политической борьбе как девальвация духовных ценностей личности политического деятеля.
3. Понятие и назначение базовой модели «антиимиджа».
4. Основные приемы защиты имиджа и деловой репутации государственного и муниципального служащего.
5. Сущность понятия «политическое лидерство женщины» и «женщины-политики» в структуре государственной и муниципальной службы.
6. Структура и функции имиджа органов местного самоуправления.
7. Особенности имиджа глав муниципальных образований.
8. Взаимодействие субъектов в процессе формирования имиджа органов местного самоуправления.
9. Функции и принципы социального управления имиджем органов местного самоуправления.
10. Факторы формирования и адекватное им технологическое обеспечение имиджа женщин-политиков.
11. Особенности имиджа глав муниципальных образований.
12. Основные требования к имиджу государственного и муниципального служащего.

Примерные тестовые задания для экзамена

1. Поведение государственного служащего в административной организации прежде всего определяется ... , включающей доминирующие нормы и ценности, принятый кодекс поведения, устоявшиеся ритуалы, профессиональный язык, определенную социальную память.

Конституцией РФ
организационной культурой
Гражданским кодексом РФ

2. К числу основных функций организационной культуры не относят внешнюю адаптацию и внутреннюю интеграцию служащих воспитание у персонала тех качеств, которые обеспечивают стабильность и развитие организации распределение обязанностей между госслужащими

3. Указ Президента Российской Федерации № 885 «Об утверждении общих принципов служебного поведения государственных служащих» решает ряд задач:

закрепить нормы надлежащего служебного поведения государственных служащих

обеспечить возможность самоволия на службе

содействовать эффективности государственной службы за счет сокращения издержек от ненадлежащего служебного поведения;

повысить доверие граждан к органам государственной власти

расширить возможности влияния граждан на деятельность государственных служащих

4. Среди запретительных норм в Указе Президента Российской Федерации № 885 «Об утверждении общих принципов служебного поведения государственных служащих» закреплены:

недопустимость конфликта интересов

преподавательская деятельность

политическая нейтральность

5. Среди рекомендательных норм Указа Президента Российской Федерации № 885 «Об утверждении общих принципов служебного поведения государственных служащих» выделяются

толерантность

лоббизм

наличие собственного бизнеса

6. Корпоративная культура - это:

профессиональная служебная деятельность граждан Российской Федерации по обеспечению исполнения полномочий: Российской Федерации; федеральных органов государственной власти, иных федеральных государственных органов; субъектов Российской Федерации; органов государственной власти субъектов Российской Федерации, иных государственных органов субъектов Российской Федерации;

совокупность моделей поведения, которые приобретены организацией в процессе адаптации к внешней среде и внутренней интеграции, показавшие свою эффективность и разделяемые большинством членов организации;

совокупность знаний о законах и закономерностях, методологии и методах осуществления управленческой деятельности.

7. К составляющим корпоративной культуры не относят:

система ценностей;

изучение мотивов поведения;

правила и формы взаимоотношений между людьми.

8. Корпоративная этика государственных служащих – это

результат осознания ими своей принадлежности к особой социально-профессиональной группе людей, благодаря чему формируется чувство повышенной ответственности, перспективное мышление, стремление и способность к учету многих фактов и возможных последствий своих действий;

определенная трудовая функция соответствующего должностного лица, которую он обязан исполнять в течение рабочего времени в соответствии с заключенным трудовым договором или избранием (назначением) на должность

противоправное, виновное действие или бездействие физического или юридического лица, за которое законодательством установлена административная ответственность

9. Что является главным регулятором отношений в государственной службе между людьми внутри системы и с внешним миром

право

понятия

случай

10. Этикет на государственной службе не выполняет следующую функцию:

функцию социального контроля и социального влияния

функцию создания психологического комфорта

функцию материального стимулирования

7.4 Методические материалы, определяющие процедуры оценивания знаний, умений и навыков и опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций

Контроль освоения дисциплины и оценка знаний обучающихся производится в соответствии с Пл КубГАУ 2.5.1 «Текущий контроль успеваемости и промежуточная аттестация обучающихся».

Доклад.

Доклад – это письменное или устное сообщение, на основе совокупности ранее опубликованных исследовательских, научных работ или разработок, по соответствующей отрасли научных знаний, имеющих большое значение для теории науки и практического применения, представляет собой обобщенное изложение результатов проведенных исследований, экспериментов и разработок, известных широкому кругу специалистов в отрасли научных знаний. Сопровождается презентацией материала.

Цель подготовки доклада:

– сформировать научно-исследовательские навыки и умения у обучающегося;

– способствовать овладению методами научного познания;

- освоить навыки публичного выступления;
- научиться критически мыслить.

Текст доклада должен содержать аргументированное изложение определенной темы. Доклад должен быть структурирован и включать введение, основную часть, заключение.

Критерии оценки знаний обучающихся при выступлении с докладом

Показатель	Градация	Баллы
Соответствие доклада заявленной теме, цели и задачам проекта	соответствует полностью	2
	есть несоответствия (отступления)	1
	в основном не соответствует	0
Структурированность (организация) доклада, которая обеспечивает понимание его содержания	структурировано, обеспечивает	2
	структурировано, не обеспечивает	1
	не структурировано, не обеспечивает	0
Культура выступления – чтение с листа или рассказ, обращённый к аудитории	рассказ без обращения к тексту	2
	рассказ с обращением к тексту	1
	чтение с листа	0
Доступность доклада о содержании проекта, его целях, задачах, методах и результатах	доступно без уточняющих вопросов	2
	доступно с уточняющими вопросами	1
	недоступно с уточняющими вопросами	0
Целесообразность, инструментальность наглядности, уровень её использования	целесообразна	2
	целесообразность сомнительна	1
	не целесообразна	0
Соблюдение временного регламента доклада (не более 7 минут)	соблюдён (не превышен)	2
	превышение без замечания	1
	превышение с замечанием	0
Чёткость и полнота ответов на дополнительные вопросы по существу доклада	все ответы чёткие, полные	2
	некоторые ответы нечёткие	1
	все ответы нечёткие/неполные	0
Владение специальной терминологией по теме проекта, использованной в докладе	владеет свободно	2
	иногда был неточен, ошибался	1
	не владеет	0
Культура дискуссии – умение понять собеседника и аргументировано ответить на его вопросы	ответил на все вопросы	2
	ответил на бóльшую часть вопросов	1
	не ответил на бóльшую часть вопросов	0

Шкала оценки знаний обучающихся при выступлении с докладом:

Оценка «отлично» – 15-18 баллов.

Оценка «хорошо» – 13-14 баллов.

Оценка «удовлетворительно» – 9-12 баллов.

Оценка «неудовлетворительно» – 0-8 баллов.

Реферат.

Реферат – это краткое изложение в письменном виде содержания и результатов индивидуальной учебно-исследовательской деятельности, имеет регламентированную структуру, содержание и оформление. Его задачами являются:

1. формирование умений самостоятельной работы студентов с источниками литературы, их систематизация;
2. развитие навыков логического мышления;
3. углубление теоретических знаний по проблеме исследования.

Текст реферата должен содержать аргументированное изложение определенной темы. Реферат должен быть структурирован (по главам, разделам, параграфам) и включать разделы: введение, основная часть, заключение, список используемых источников. В зависимости от тематики реферата к нему могут быть оформлены приложения, содержащие документы, иллюстрации, таблицы, схемы и т.д.

Критериями оценки реферата являются: новизна текста, обоснованность выбора источников литературы, степень раскрытия сущности вопроса, соблюдения требований к оформлению.

Оценка «отлично» ставится, если выполнены все требования к написанию реферата: обозначена проблема и обоснована её актуальность; сделан анализ различных точек зрения на рассматриваемую проблему и логично изложена собственная позиция; сформулированы выводы, тема раскрыта полностью, выдержан объём; соблюдены требования к внешнему оформлению.

Оценка «хорошо» – основные требования к реферату выполнены, но при этом допущены недочёты. В частности, имеются неточности в изложении материала; отсутствует логическая последовательность в суждениях; не выдержан объём реферата; имеются упущения в оформлении.

Оценка «удовлетворительно» – имеются существенные отступления от требований к реферированию. В частности: тема освещена лишь частично; допущены фактические ошибки в содержании реферата; отсутствуют выводы.

Оценка «неудовлетворительно» – тема реферата не раскрыта, обнаруживается существенное непонимание проблемы или реферат не представлен вовсе.

Кейс-задание.

В основе метода кейс-заданий лежит описание конкретной профессиональной деятельности или эмоционально-поведенческих аспектов взаимодействия людей. При изучении конкретной ситуации, и анализе конкретного примера магистрант должен вжиться в конкретные обстоятельства, понять ситуацию, оценить обстановку, определить, есть ли в ней проблема и в чем ее суть. Определить свою роль в решении проблемы и выработать целесообразную линию поведения.

Метод кейс-заданий разбивается на этапы:

- Подготовительный этап;
- Ознакомительный этап;
- Аналитический этап;
- Итоговый этап.

На первом этапе преподаватель конкретизирует цели, помогает магистранту разработать соответствующую «конкретную ситуацию» и сценарий занятия. При разработке важно учитывать ряд обязательных требований:

- Пример должен логично продолжать содержание теоретического курса и соответствовать будущим профессиональным потребностям магистранта;
- Сложность описанной ситуации должна учитывать уровень возможностей магистранта, т.е. с одной стороны, быть по силам, а с другой, вызывать желание с ней справиться и испытать чувство успеха;
- Содержание должно отражать реальные профессиональные ситуации, а не выдуманные события и факты.

На втором этапе происходит вовлечение обучающихся в живое обсуждение реальной профессиональной ситуации. Преподаватель обозначает контекст предстоящей работы, обращаясь к компетентности магистрантов в определенной области. Знакомит магистрантов с содержанием конкретной ситуации, индивидуально или в группе. В этой методике большую роль играет группа, т.к. повышается развитие познавательной способности во время обсуждения идей и предлагаемых решений, что является плодом совместных усилий. По этой причине, ознакомление с описанием конкретной ситуации выполняется в малой группе.

Анализ в групповой работе начинается после знакомства магистрантов с предоставленными фактами, и предлагаются следующие рекомендации:

- выявление признаков проблемы;
- постановка проблемы требует ясности, четкости, краткости формулировки;
- различные способы действия;
- альтернативы и их обоснование;
- анализ положительных и отрицательных решений;
- первоначальные цели и реальность ее воплощения.

Результативность используемого метода увеличивается благодаря аналитической работе магистрантов, когда они могут узнать и сравнить несколько вариантов решения одной проблемы. Такой пример помогает расширению индивидуального опыта анализа и решения проблемы каждым магистрантом.

Так как анализ конкретной ситуации – групповая работа, то решение проблемы происходит в форме открытых дискуссий. Важным моментом является развитие познавательной деятельности и принятие чужих вариантов решения проблемы без предвзятости. Это позволяет магистрантам развивать умение анализировать реальные ситуации и вырабатывать самостоятельные

решения, что необходимо каждому специалисту, особенно в современной рыночной экономике.

Критерии оценивания выполнения кейс-задания:

Отметка «отлично»: работа выполнена в полном объеме с соблюдением необходимой последовательности действий; работа проведена в условиях, обеспечивающих получение правильных результатов и выводов; соблюдены правила техники безопасности; в ответе правильно и аккуратно выполняет все записи, таблицы, рисунки, чертежи, графики, вычисления; правильно выполняет анализ ошибок.

Отметка «хорошо»: работа выполнена правильно с учетом 1-2 мелких погрешностей или 2-3 недочетов, исправленных самостоятельно по требованию преподавателя.

Отметка «удовлетворительно»: работа выполнена правильно не менее чем наполовину, допущены 1-2 погрешности или одна грубая ошибка.

Отметка «неудовлетворительно»: допущены две (и более) грубые ошибки в ходе работы, которые обучающийся не может исправить даже по требованию преподавателя или работа не выполнена полностью.

Эссе.

Эссе (франц. *essai* — попытка, проба, очерк, от лат. *exagium* — взвешивание), прозаическое сочинение небольшого объема и свободной композиции, выражающее индивидуальные впечатления и соображения по конкретному поводу или вопросу и заведомо не претендующее на определяющую или исчерпывающую трактовку предмета. Эссе предполагает новое, субъективно окрашенное слово о чем-либо и может иметь философский, историко-биографический, публицистический, литературно-критический, научно-популярный характер.

Признаки эссе:

- наличие конкретной темы или вопроса. Произведение, посвященное анализу широкого круга проблем, по определению не может быть выполнено в жанре эссе.
- эссе выражает индивидуальные впечатления и соображения по конкретному поводу или вопросу и заведомо не претендует на определяющую или исчерпывающую трактовку предмета.
- как правило, эссе предполагает новое, субъективно окрашенное слово о чем-либо, такое произведение может иметь философский, историко-биографический, публицистический, литературно-критический, научно-популярный или чисто беллетристический характер.
- в содержании эссе оцениваются в первую очередь личность автора - его мировоззрение, мысли и чувства.

Эссе — это самостоятельная письменная работа на тему, предложенную преподавателем. Цель эссе состоит в развитии навыков самостоятельного творческого мышления и письменного изложения собственных мыслей. Писать эссе полезно, поскольку это позволяет автору научиться четко и грамотно формулировать мысли, структурировать информацию, использовать

основные категории анализа, выделять причинно-следственные связи, иллюстрировать понятия соответствующими примерами, аргументировать свои выводы; овладеть научным стилем речи.

Эссе должно содержать четкое изложение сути поставленной проблемы, включать самостоятельно проведенный анализ этой проблемы с использованием концепций и аналитического инструментария, рассматриваемого в рамках дисциплины, выводы, обобщающие авторскую позицию по поставленной проблеме. Это может быть анализ имеющихся статистических данных по изучаемой проблеме, анализ материалов из средств массовой информации и использованием изучаемых моделей, подробный разбор предложенной задачи с развернутыми мнениями, подбор и детальный анализ примеров, иллюстрирующих проблему и т.д.

Структура эссе.

Титульный лист.

Введение — суть и обоснование выбора данной темы, состоит из ряда компонентов, связанных логически и стилистически. При работе над введением могут помочь ответы на следующие вопросы: «Надо ли давать определения терминам, прозвучавшим в теме эссе?», «Почему тема, которую я раскрываю, является важной в настоящий момент?», «Какие понятия будут вовлечены в мои рассуждения по теме?», «Могу ли я разделить тему на несколько более мелких подтем?».

Основная часть — теоретические основы выбранной проблемы и изложение основного вопроса. Данная часть предполагает развитие аргументации и анализа, а также обоснование их, исходя из имеющихся данных, других аргументов и позиций по этому вопросу. В этом заключается основное содержание эссе и это представляет собой главную трудность. Поэтому важное значение имеют подзаголовки, на основе которых осуществляется структурирование аргументации; именно здесь необходимо обосновать предлагаемую аргументацию/анализ. Там, где это необходимо, в качестве аналитического инструмента можно использовать графики, диаграммы и таблицы.

В зависимости от поставленного вопроса анализ проводится на основе следующих категорий: Причина — следствие, общее — особенное, форма — содержание, часть — целое, постоянство — изменчивость. В процессе построения эссе необходимо помнить, что один параграф должен содержать только одно утверждение и соответствующее доказательство, подкрепленное графическим и иллюстративным материалом. Следовательно, наполняя содержанием разделы аргументацией (соответствующей подзаголовкам), необходимо в пределах параграфа ограничить себя рассмотрением одной главной мысли.

4. Заключение — обобщения и аргументированные выводы по теме с указанием области ее применения и т.д.

Критериями оценки эссе являются: новизна текста, обоснованность выбора источников литературы, степень раскрытия сущности вопроса, степень раскрытия разных точек зрения на исследуемую проблему и качество

формулирования собственного мнения соблюдения требований к оформлению.

Оценка «отлично» ставится, если выполнены все требования к написанию и защите эссе: обозначена проблема и обоснована её актуальность; сделан анализ различных точек зрения на рассматриваемую проблему и логично изложена собственная позиция; сформулированы выводы, тема раскрыта полностью, выдержан объём; соблюдены требования к внешнему оформлению, выступление докладчика было логически выверенным, речь – ясной, ответы на вопросы – уверенными и обоснованными.

Оценка «хорошо» — основные требования к эссе выполнены, но при этом допущены недочёты. В частности, имеются неточности в изложении материала; отсутствует логическая последовательность в суждениях; не выдержан объём эссе; имеются упущения в оформлении, не четкости при ответах на вопросы.

Оценка «удовлетворительно» — имеются существенные отступления от требований к эссе. В частности: тема освещена не полностью; допущены фактические ошибки в содержании; речь докладчика не структурирована, допускались неточности при ответах на вопросы.

Оценка «неудовлетворительно» — тема эссе не раскрыта, обнаруживается существенное непонимание проблемы или речь докладчика логически не выдержана, отсутствует новизна исследования, докладчик испытывает затруднения при ответах на вопросы.

Тест.

Тест – это инструмент оценивания уровня знаний, умений и навыков студентов, состоящий из системы тестовых заданий, стандартизированной процедуры проведения, обработки и анализа результатов.

Критерии оценки знаний обучаемых при проведении тестирования.

Оценка «отлично» выставляется при условии правильного ответа студента не менее чем 85 % тестовых заданий.

Оценка «хорошо» выставляется при условии правильного ответа студента не менее чем 70 % тестовых заданий.

Оценка «удовлетворительно» выставляется при условии правильного ответа студента не менее 51 %.

Оценка «неудовлетворительно» выставляется при условии правильного ответа студента менее чем на 50 % тестовых заданий.

Экзамен.

Критерии оценки знаний обучающихся на экзамене

Оценка «отлично» выставляется обучающемуся, который обладает всесторонними, систематизированными и глубокими знаниями материала учебной программы, умеет свободно выполнять задания, предусмотренные учебной программой, усвоил основную и ознакомился с дополнительной литературой, рекомендованной учебной программой. Как

правило, оценка «отлично» выставляется обучающемуся усвоившему взаимосвязь основных положений и понятий дисциплины в их значении для приобретаемой специальности, проявившему творческие способности в понимании, изложении и использовании учебного материала, правильно обосновывающему принятые решения, владеющему разносторонними навыками и приемами выполнения практических работ.

Оценка «хорошо» выставляется обучающемуся, обнаружившему полное знание материала учебной программы, успешно выполняющему предусмотренные учебной программой задания, усвоившему материал основной литературы, рекомендованной учебной программой. Как правило, оценка «хорошо» выставляется обучающемуся, показавшему систематизированный характер знаний по дисциплине, способному к самостоятельному пополнению знаний в ходе дальнейшей учебной и профессиональной деятельности, правильно применяющему теоретические положения при решении практических вопросов и задач, владеющему необходимыми навыками и приемами выполнения практических работ.

Оценка «удовлетворительно» выставляется обучающемуся, который показал знание основного материала учебной программы в объеме, достаточном и необходимым для дальнейшей учебы и предстоящей работы по специальности, справился с выполнением заданий, предусмотренных учебной программой, знаком с основной литературой, рекомендованной учебной программой. Как правило, оценка «удовлетворительно» выставляется обучающемуся, допустившему погрешности в ответах на экзамене или выполнении экзаменационных заданий, но обладающему необходимыми знаниями под руководством преподавателя для устранения этих погрешностей, нарушающему последовательность в изложении учебного материала и испытывающему затруднения при выполнении практических работ.

Оценка «неудовлетворительно» выставляется обучающемуся, не знающему основной части материала учебной программы, допускающему принципиальные ошибки в выполнении предусмотренных учебной программой заданий, неуверенно с большими затруднениями выполняющему практические работы. Как правило, оценка «неудовлетворительно» выставляется обучающемуся, который не может продолжить обучение или приступить к деятельности по специальности по окончании университета без дополнительных занятий по соответствующей дисциплине.

8 Перечень основной и дополнительной литературы

Основная учебная литература

1. Беляева, М. А. Азы имиджологии. Имидж личности, организации, территории [Электронный ресурс] : учебное пособие для вузов / М. А. Беляева, В. А. Самкова. — 2-е изд. — Электрон. текстовые данные. — Москва, Екатеринбург : Кабинетный ученый, 2017. — 228 с. — 978-5-7584-0140-8. — Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/75000.html>

Дополнительная учебная литература

1. Протасова, О. Л. Связи с общественностью и имидж в политической сфере российского общества [Электронный ресурс] : учебное пособие / О. Л. Протасова, Э. В. Бикбаева, М. Д. Наумова. — Электрон. текстовые данные. — Тамбов : Тамбовский государственный технический университет, ЭБС АСВ, 2015. — 80 с. — 978-5-8265-1383-5. — URL: <http://www.iprbookshop.ru/64567.html>

2. Этика государственной и муниципальной службы : учебник / О. Г. Зырянова. – Краснодар : КубГАУ, 2017. – 219 с. – URL: <https://edu.kubsau.ru/mod/resource/view.php?id=4351>

9 Перечень ЭБС, профессиональных баз данных, информационных справочных систем, ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»

Перечень ЭБС

№	Наименование	Тематика	Ссылка
1	IPRbook	Универсальная	http://www.iprbookshop.ru/
2	Образовательный портал КубГАУ	Универсальная	https://edu.kubsau.ru/

Перечень интернет сайтов:

– Официальный сайт Минтруда России «Лучшие кадровые практики в системе государственного и муниципального управления» (2015-2018 годы) <https://rosmintrud.ru/ministry/programms/gossluzhba/17/1>

– Официальный сайт центральной избирательной комиссии РФ Государственная автоматизированная система Российской Федерации «Выборы» <http://www.cikrf.ru/gas/>

– Официальный сайт Фонда социального страхования РФ <http://fss.ru/ru/statistics/index.shtml>

– Официальный сайт Пенсионного фонда РФ <http://www.pfrf.ru/opendata/>

– Официальный сайт Государственной информационной системы обязательного медицинского страхования <https://portal.eskigov.ru/fgis/259>

– Официальный сайт Федерального агентства по управлению государственным имуществом https://www.rosim.ru/activities/reestr/Stat_reestr

10 Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины

1. Имидж государственного и муниципального служащего: метод. указания по проведению семинарских занятий и самостоятельной работы для обучающихся по направлению подготовки 38.04.04 «Государственное и муниципальное управление» / С. Ю. Бунтовский. – Краснодар : КубГАУ, 2019. – 23 с. – Режим доступа: https://edu.kubsau.ru/file.php/119/Buntovskii_imidzh_GiMS_SR.pdf

2. Имидж государственного и муниципального служащего: метод. указания по выполнению контрольных работ для обучающихся факультета заочного обучения направления подготовки 38.04.04 «Государственное и муниципальное управление» / С.Ю. Бунтовский. – Краснодар : КубГАУ, 2019. – 22 с. – Режим доступа: https://edu.kubsau.ru/file.php/119/Buntovskii_Imidzh_GiMS_KR.pdf

11 Перечень информационных технологий, используемых при осуществлении образовательного процесса по дисциплине, включая перечень программного обеспечения и информационных справочных систем

Информационные технологии, используемые при осуществлении образовательного процесса по дисциплине позволяют: обеспечить взаимодействие между участниками образовательного процесса, в том числе синхронное и (или) асинхронное взаимодействие посредством сети "Интернет"; фиксировать ход образовательного процесса, результатов промежуточной аттестации по дисциплине и результатов освоения образовательной программы; организовать процесс образования путем визуализации изучаемой информации посредством использования презентационных технологий; контролировать результаты обучения на основе компьютерного тестирования.

Перечень лицензионного ПО

№	Наименование	Краткое описание
1	Microsoft Windows	Операционная система
2	Microsoft Office (включает Word, Excel, PowerPoint)	Пакет офисных приложений
3	Система тестирования INDIGO	Тестирование

Перечень профессиональных баз данных и информационных справочных систем

№	Наименование	Тематика	Электронный адрес
1	Научная электронная библиотека eLibrary	Универсальная	https://elibrary.ru/
2	КонсультантПлюс	Правовая	https://www.consultant.ru/
3	Гарант	Правовая	https://www.garant.ru/

12 Материально-техническое обеспечение обучения по дисциплине для лиц с ОВЗ и инвалидов

Входная группа в главный учебный корпус оборудован пандусом, кнопкой вызова, тактильными табличками, опорными поручнями, предупреждающими знаками, доступным расширенным входом, в корпусе есть специально оборудованная санитарная комната. Для перемещения инвалидов и ЛОВЗ в помещении имеется передвижной гусеничный ступенькоход. Корпус оснащен противопожарной звуковой и визуальной сигнализацией

Планируемые помещения для проведения всех видов учебной деятельности

№ п/п	Наименование учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), практики, иных видов учебной деятельности, предусмотренных учебным планом образовательной программы	Наименование помещений для проведения всех видов учебной деятельности, предусмотренной учебным планом, в том числе помещения для самостоятельной работы, с указанием перечня основного оборудования, учебно-наглядных пособий и используемого программного обеспечения	Адрес (местоположение) помещений для проведения всех видов учебной деятельности, предусмотренной учебным планом (в случае реализации образовательной программы в сетевой форме дополнительно указывается наименование организации, с которой заключен договор)
1	2	3	4
1	Имидж государственного и муниципального служащего	Помещение №221 ГУК, площадь — 101 м ² ; посадочных мест 95, учебная аудитория для проведения занятий лекционного типа, занятий семинарского типа, самостоятельной работы, курсового проектирования (выполнения курсовых работ), групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации, в том числе для обу-	350044, Краснодарский край, г. Краснодар, ул. им. Калинина, 13

		<p>чающихся с инвалидностью и ОВЗ</p> <p>специализированная мебель (учебная доска, учебная мебель), в том числе для обучающихся с инвалидностью и ОВЗ;</p> <p>технические средства обучения, наборы демонстрационного оборудования и учебно-наглядных пособий (ноутбук, проектор, экран), в том числе для обучающихся с инвалидностью и ОВЗ</p>	
2	Имидж государственного и муниципального служащего	<p>114 ЗОО учебная аудитория для проведения занятий семинарского типа, курсового проектирования (выполнения курсовых работ), групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации, в том числе для обучающихся с инвалидностью и ОВЗ Помещение №114 ЗОО, посадочных мест — 25; площадь — 43м²; учебная аудитория для проведения занятий семинарского типа, курсового проектирования (выполнения курсовых работ), групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации, в том числе для обучающихся с инвалидностью и ОВЗ</p> <p>специализированная мебель (учебная доска, учебная мебель), в том числе для обучающихся с инвалидностью и ОВЗ</p>	350044, Краснодарский край, г. Краснодар, ул. им. Калинина, 13

13 Особенности организации обучения лиц с ОВЗ и инвалидов

Для инвалидов и лиц с ОВЗ может изменяться объём дисциплины (модуля) в часах, выделенных на контактную работу обучающегося с преподавателем (по видам учебных занятий) и на самостоятельную работу обучающегося (при этом не увеличивается количество зачётных единиц, выделенных на освоение дисциплины).

Фонды оценочных средств адаптируются к ограничениям здоровья и восприятия информации обучающимися.

Основные формы представления оценочных средств – в печатной форме или в форме электронного документа.

Формы контроля и оценки результатов обучения инвалидов и лиц с ОВЗ

Категории студентов с ОВЗ и инвалидностью	Форма контроля и оценки результатов обучения
С нарушением зрения	<p>– устная проверка: дискуссии, тренинги, круглые столы, собеседования, устные коллоквиумы и др.;</p> <p>– с использованием компьютера и специального ПО: работа с электронными образовательными ресурсами, тестирование, рефераты, курсовые проекты, дистанционные формы, если позволяет острота зрения - графические работы и др.;</p> <p>при возможности письменная проверка с использованием рельефно- точечной системы Брайля, увеличенного шрифта, использование специальных технических средств (тифлотехнических средств): контрольные, графические работы, тестирование, домашние задания, эссе, отчеты и др.</p>

С нарушением слуха	<ul style="list-style-type: none"> – письменная проверка: контрольные, графические работы, тестирование, домашние задания, эссе, письменные коллоквиумы, отчеты и др.; – с использованием компьютера: работа с электронными образовательными ресурсами, тестирование, рефераты, курсовые проекты, графические работы, дистанционные формы и др.; при возможности устная проверка с использованием специальных технических средств (аудиосредств, средств коммуникации, звукоусиливающей аппаратуры и др.): дискуссии, тренинги, круглые столы, собеседования, устные коллоквиумы и др.
С нарушением опорно-двигательного аппарата	<ul style="list-style-type: none"> – письменная проверка с использованием специальных технических средств (альтернативных средств ввода, управления компьютером и др.): контрольные, графические работы, тестирование, домашние задания, эссе, письменные коллоквиумы, отчеты и др.; – устная проверка, с использованием специальных технических средств (средств коммуникаций): дискуссии, тренинги, круглые столы, собеседования, устные коллоквиумы и др.; с использованием компьютера и специального ПО (альтернативных средств ввода и управления компьютером и др.): работа с электронными образовательными ресурсами, тестирование, рефераты, курсовые проекты, графические работы, дистанционные формы предпочтительнее обучающимся, ограниченным в передвижении и др.

Адаптация процедуры проведения промежуточной аттестации для инвалидов и лиц с ОВЗ:

В ходе проведения промежуточной аттестации предусмотрено:

- предъявление обучающимся печатных и (или) электронных материалов в формах, адаптированных к ограничениям их здоровья;
- возможность пользоваться индивидуальными устройствами и средствами, позволяющими адаптировать материалы, осуществлять приём и передачу информации с учетом их индивидуальных особенностей;
- увеличение продолжительности проведения аттестации;
- возможность присутствия ассистента и оказания им необходимой помощи (занять рабочее место, передвигаться, прочесть и оформить задание, общаться с преподавателем).

Формы промежуточной аттестации для инвалидов и лиц с ОВЗ должны учитывать индивидуальные и психофизические особенности обучающегося/обучающихся по АО-ПОП ВО (устно, письменно на бумаге, письменно на компьютере, в форме тестирования и т.п.).

Специальные условия, обеспечиваемые в процессе преподавания дисциплины Студенты с нарушениями зрения

- предоставление образовательного контента в текстовом электронном формате, позволяющем переводить плоскочечатную информацию в аудиальную или тактильную форму;
- возможность использовать индивидуальные устройства и средства, позволяющие адаптировать материалы, осуществлять приём и передачу информации с учетом индивидуальных особенностей и состояния здоровья студента;
- предоставление возможности предкурсового ознакомления с содержанием учебной дисциплины и материалом по курсу за счёт размещения информации на корпоративном образовательном портале;
- использование чёткого и увеличенного по размеру шрифта и графических объектов в мультимедийных презентациях;
- использование инструментов «лупа», «проектор» при работе с интерактивной доской;

- озвучивание визуальной информации, представленной обучающимся в ходе занятий;
- обеспечение раздаточным материалом, дублирующим информацию, выводимую на экран;
- наличие подписей и описания у всех используемых в процессе обучения рисунков и иных графических объектов, что даёт возможность перевести письменный текст в аудиальный,
- обеспечение особого речевого режима преподавания: лекции читаются громко, разборчиво, отчётливо, с паузами между смысловыми блоками информации, обеспечиваются интонирование, повторение, акцентирование, профилактика рассеивания внимания;
- минимизация внешнего шума и обеспечение спокойной аудиальной обстановки;
- возможность вести запись учебной информации студентами в удобной для них форме (аудиально, аудиовизуально, на ноутбуке, в виде пометок в заранее подготовленном тексте);
- увеличение доли методов социальной стимуляции (обращение внимания, апелляция к ограничениям по времени, контактные виды работ, групповые задания и др.) на практических и лабораторных занятиях;
- минимизирование заданий, требующих активного использования зрительной памяти и зрительного внимания;
- применение поэтапной системы контроля, более частый контроль выполнения заданий для самостоятельной работы.

**Студенты с нарушениями опорно-двигательного аппарата
(маломобильные студенты, студенты, имеющие трудности передвижения и патологию верхних конечностей)**

- возможность использовать специальное программное обеспечение и специальное оборудование и позволяющее компенсировать двигательное нарушение (коляски, ходунки, трости и др.);
- предоставление возможности предкурсового ознакомления с содержанием учебной дисциплины и материалом по курсу за счёт размещения информации на корпоративном образовательном портале;
- применение дополнительных средств активизации процессов запоминания и повторения;
- опора на определенные и точные понятия;
- использование для иллюстрации конкретных примеров;
- применение вопросов для мониторинга понимания;
- разделение изучаемого материала на небольшие логические блоки;
- увеличение доли конкретного материала и соблюдение принципа от простого к сложному при объяснении материала;
- наличие чёткой системы и алгоритма организации самостоятельных работ и проверки заданий с обязательной корректировкой и комментариями;
- увеличение доли методов социальной стимуляции (обращение внимания, апелляция к ограничениям по времени, контактные виды работ, групповые задания др.);
- обеспечение беспрепятственного доступа в помещения, а также пребывания в них;
- наличие возможности использовать индивидуальные устройства и средства, позволяющие обеспечить реализацию эргономических принципов и комфортное пребывание на месте в течение всего периода учёбы (подставки, специальные подушки и др.).

Студенты с нарушениями слуха (глухие, слабослышащие, позднооглохшие)

- предоставление образовательного контента в текстовом электронном формате, позволяющем переводить аудиальную форму лекции в плоскочечатную информацию;
- наличие возможности использовать индивидуальные звукоусиливающие устройства и сурдотехнические средства, позволяющие осуществлять приём и передачу информации; осуществлять взаимобратный перевод текстовых и аудиофайлов (блокнот для речевого ввода), а также запись и воспроизведение зрительной информации.
- наличие системы заданий, обеспечивающих систематизацию вербального материала, его схематизацию, перевод в таблицы, схемы, опорные тексты, глоссарий;
- наличие наглядного сопровождения изучаемого материала (структурно-логические схемы, таблицы, графики, концентрирующие и обобщающие информацию, опорные конспекты, раздаточный материал);
- наличие чёткой системы и алгоритма организации самостоятельных работ и проверки заданий с обязательной корректировкой и комментариями;
- обеспечение практики опережающего чтения, когда студенты заранее знакомятся с материалом и выделяют незнакомые и непонятные слова и фрагменты;
- особый речевой режим работы (отказ от длинных фраз и сложных предложений, хорошая артикуляция; чёткость изложения, отсутствие лишних слов; повторение фраз без изменения слов и порядка их следования; обеспечение зрительного контакта во время говорения и чуть более медленного темпа речи, использование естественных жестов и мимики);
- чёткое соблюдение алгоритма занятия и заданий для самостоятельной работы (называние темы, постановка цели, сообщение и запись плана, выделение основных понятий и методов их изучения, указание видов деятельности студентов и способов проверки усвоения материала, словарная работа);
- соблюдение требований к предъявляемым учебным текстам (разбивка текста на части; выделение опорных смысловых пунктов; использование наглядных средств);
- минимизация внешних шумов;
- предоставление возможности соотносить вербальный и графический материал; комплексное использование письменных и устных средств коммуникации при работе в группе;
- сочетание на занятиях всех видов речевой деятельности (говорения, слушания, чтения, письма, зрительного восприятия с лица говорящего).

Студенты с прочими видами нарушений (ДЦП с нарушениями речи, заболевания эндокринной, центральной нервной и сердечно-сосудистой систем, онкологические заболевания)

- наличие возможности использовать индивидуальные устройства и средства, позволяющие осуществлять приём и передачу информации;
- наличие системы заданий, обеспечивающих систематизацию вербального материала, его схематизацию, перевод в таблицы, схемы, опорные тексты, глоссарий;
- наличие наглядного сопровождения изучаемого материала;
- наличие чёткой системы и алгоритма организации самостоятельных работ и проверки заданий с обязательной корректировкой и комментариями;
- обеспечение практики опережающего чтения, когда студенты заранее знакомятся с материалом и выделяют незнакомые и непонятные слова и фрагменты;

- предоставление возможности соотносить вербальный и графический материал; комплексное использование письменных и устных средств коммуникации при работе в группе;
- сочетание на занятиях всех видов речевой деятельности (говорения, слушания, чтения, письма, зрительного восприятия с лица говорящего);
- предоставление образовательного контента в текстовом электронном формате;
- предоставление возможности предкурсового ознакомления с содержанием учебной дисциплины и материалом по курсу за счёт размещения информации на корпоративном образовательном портале;
- возможность вести запись учебной информации студентами в удобной для них форме (аудиально, аудиовизуально, в виде пометок в заранее подготовленном тексте).
- применение поэтапной системы контроля, более частый контроль выполнения заданий для самостоятельной работы,
- стимулирование выработки у студентов навыков самоорганизации и самоконтроля;
- наличие пауз для отдыха и смены видов деятельности по ходу занятия.