

**МИНИСТЕРСТВО СЕЛЬСКОГО ХОЗЯЙСТВА РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«ОРЕНБУРГСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ АГРАРНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»**

**ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ ДЛЯ
ПРОВЕДЕНИЯ ПРОМЕЖУТОЧНОЙ
АТТЕСТАЦИИ ОБУЧАЮЩИХСЯ
Б1.Б.19 Этика государственной и
муниципальной службы**

**Направление подготовки (специальность) 38.03.04. Государственное и
муниципальное управление**

Профиль подготовки (специализация) Государственная и муниципальная служба

Квалификация (степень) выпускника бакалавр

СОДЕРЖАНИЕ

1. Перечень компетенций с указанием этапов их формирования в процессе освоения образовательной программы	3
2. Показатели и критерии оценивания компетенций на различных этапах их формирования	3
3. Шкала оценивания	5
4. Типовые контрольные задания или иные материалы, необходимые для оценки знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций в процессе освоения образовательной программы ...	7
5. Методические материалы, определяющие процедуры оценивания знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций	9
6. Материалы для оценки знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности.....	10

1. Перечень компетенций с указанием этапов их формирования в процессе освоения образовательной программы.

Наименование и содержание компетенции:

1. ПК–10 способностью к взаимодействиям в ходе служебной деятельности в соответствии с этическими требованиями к служебному поведению

Знать:

1 этап

- правовые и нравственно-этические нормы в сфере профессиональной деятельности;

2 этап

- этапы становления этики;

Уметь:

1 этап

- диагностировать организационную культуру, выявлять ее сильные и слабые стороны, разрабатывать предложения по ее совершенствованию, разрабатывать программы осуществления организационных изменений и оценивать их эффективность;

2 этап

- диагностировать этические проблемы и применять основные модели принятия этических управленческих решений;

Владеть:

1 этап

- специальной терминологией

2 этап

- навыками разрешения конфликта интересов с позиции социальной ответственности.

2. ПК – 11 владением основными технологиями формирования и продвижения имиджа государственной и муниципальной службы, базовыми технологиями формирования общественного мнения

Знать:

1 этап

- фундаментальные понятия составляющие основу этических концепций;

2 этап

- принципы, составляющие основу этических концепций;

Уметь:

1 этап

- ставить цели и формулировать задачи, связанные с реализацией профессиональных функции;

2 этап

- применять полученные знания при решении личностных, профессиональных и социальных проблем;

Владеть:

1 этап

- специальной терминологией

2 этап

- навыками разрешения конфликта интересов с позиции социальной ответственности.

3. ОПК – 4 способностью осуществлять деловое общение и публичные выступления, вести переговоры, совещания, осуществлять деловую переписку и поддерживать электронные коммуникации

Знать:

1 этап

- фундаментальные понятия и принципы, составляющие основу этических концепций;

2 этап

- проблемы современного этапа развития этики государственной и муниципальной службы;

Уметь

1 этап

- приобрести опыт морально-нравственного осмысления действительности.

2 этап

-приобрести навыки достойного поведения;

Владеть:

1 этап

-специальной терминологией

2 этап

- навыками разрешения конфликта интересов с позиции социальной ответственности.

2. Показатели и критерии оценивания компетенций на различных этапах их формирования.

Таблица 1 - Показатели и критерии оценивания компетенций на 1 этапе

Наименование компетенции	Критерии сформированности компетенции	Показатели	Способы оценки
1	2	3	4
ПК–10	способностью к взаимодействиям в ходе служебной деятельности в соответствии с этическими требованиями к служебному поведению	Знать: - правовые и нравственно-этические нормы в сфере профессиональной деятельности; Уметь: - диагностировать организационную культуру, выявлять ее сильные и слабые стороны, разрабатывать предложения по ее совершенствованию, разрабатывать программы	- тестирование; - индивидуальные задания в рабочей тетради; - устный опрос; - фронтальный опрос.

		осуществления организационных изменений и оценивать их эффективность; Владеть: -специальной терминологией	
ПК – 11	владением основными технологиями формирования и продвижения имиджа государственной и муниципальной службы, базовыми технологиями формирования общественного мнения	Знать: - фундаментальные понятия составляющие основу этических концепций; Уметь: - ставить цели и формулировать задачи, связанные с реализацией профессиональных функции Владеть: -специальной терминологией	- тестирование; - индивидуальные задания в рабочей тетради; - устный опрос; - фронтальный опрос
ОПК – 4	способностью осуществлять деловое общение и публичные выступления, вести переговоры, совещания, осуществлять деловую переписку и поддерживать электронные коммуникации	Знать: - фундаментальные понятия и принципы, составляющие основу этических концепций; Уметь - приобрести опыт морально- нравственного осмысления действительности. Владеть: -специальной терминологией	- тестирование; - индивидуальные задания в рабочей тетради; - устный опрос; - фронтальный опрос

Таблица 2 - Показатели и критерии оценивания компетенций на 2 этапе

Наименование компетенции	Критерии сформированности компетенции	Показатели	Способы оценки
1	2	3	4

ПК–10	способностью к взаимодействиям в ходе служебной деятельности в соответствии с этическими требованиями к служебному поведению	Знать: - этапы становления этики; Уметь: - диагностировать этические проблемы и применять основные модели принятия этических управленческих решений; Владеть: - навыками разрешения конфликта интересов с позиции социальной ответственности.	- тестирование; - индивидуальные задания в рабочей тетради; - устный опрос; - фронтальный опрос.
ПК – 11	владением основными технологиями формирования и продвижения имиджа государственной и муниципальной службы, базовыми технологиями формирования общественного мнения	Знать: - принципы, составляющие основу этических концепций; Уметь: - применять полученные знания при решении личностных, профессиональных и социальных проблем; Владеть: - навыками разрешения конфликта интересов с позиции социальной ответственности.	- тестирование; - индивидуальные задания в рабочей тетради; - устный опрос; - фронтальный опрос.
ОПК – 4	способностью осуществлять деловое общение и публичные выступления, вести переговоры, совещания, осуществлять деловую переписку и поддерживать электронные коммуникации	Знать: - проблемы современного этапа развития этики государственной и муниципальной службы; Уметь - приобрести навыки достойного поведения; Владеть: - навыками	- тестирование; - индивидуальные задания в рабочей тетради; - устный опрос; - фронтальный опрос.

		разрешения конфликта интересов с позиции социальной ответственности.	
--	--	--	--

1 – указывается наименование компетенции, закреплённой за дисциплиной в соответствии с РУП «Распределением компетенций».

2 – прописывается содержание компетенции в отглагольной форме настоящего времени.

3 – указываются требования «знать», «уметь», «владеть».

4 – указываются формы, с помощью которых можно оценить будет сформированность компетенции(й).

3. Шкала оценивания.

Университет использует систему оценок соответствующего государственным регламентам в сфере образования и позволяющую обеспечивать интеграцию в международное образовательное пространство. Система оценок и описание систем оценок представлены в таблицах 3 и 4.

Таблица 3 - Система оценок

Диапазон оценки, в баллах	Экзамен		Зачет
	европейская шкала (ECTS)	традиционная шкала	
[95;100]	A – (5+)	отлично – (5)	зачтено
[85;95)	B – (5)		
[70;85)	C – (4)	хорошо – (4)	
[60;70)	D – (3+)	удовлетворительно – (3)	незачтено
[50;60)	E – (3)		
[33,3;50)	FX – (2+)	неудовлетворительно – (2)	
[0;33,3)	F – (2)		

Таблица 4 - Описание системы оценок

ECTS	Описание оценок	Традиционная шкала
A	Превосходно – теоретическое содержание курса освоено полностью, без пробелов, необходимые практические навыки работы с освоенным материалом сформированы, все предусмотренные программой обучения учебные задания выполнены, качество их выполнения оценено числом баллов, близким к максимальному.	отлично (зачтено)
B	Отлично – теоретическое содержание курса освоено полностью, без пробелов, необходимые практические навыки работы с освоенным материалом в основном сформированы, все предусмотренные программой обучения учебные задания выполнены, качество выполнения большинства из них оценено числом баллов, близким к максимальному.	

С	Хорошо – теоретическое содержание курса освоено полностью, без пробелов, некоторые практические навыки работы с освоенным материалом сформированы недостаточно, все предусмотренные программой обучения учебные задания выполнены, качество выполнения ни одного из них не оценено максимальным числом баллов, некоторые виды заданий выполнены с ошибками.	хорошо (зачтено)
D	Удовлетворительно – теоретическое содержание курса освоено частично, но пробелы не носят существенного характера, необходимые практические навыки работы с освоенным материалом в основном сформированы, большинство предусмотренных программой обучения учебных заданий выполнено, некоторые из выполненных заданий, возможно, содержат ошибки.	удовлетворительно (зачтено)
E	Посредственно – теоретическое содержание курса освоено частично, некоторые практические навыки работы не сформированы, многие предусмотренные программой обучения учебные задания не выполнены, либо качество выполнения некоторых из них оценено числом баллов, близким к минимальному	удовлетворительно (незачтено)
FX	Условно неудовлетворительно – теоретическое содержание курса освоено частично, необходимые практические навыки работы не сформированы, большинство предусмотренных программой обучения учебных заданий не выполнено, либо качество их выполнения оценено числом баллов, близким к минимальному; при дополнительной самостоятельной работе над материалом курса возможно повышение качества выполнения учебных заданий.	неудовлетворительно (незачтено)
F	Безусловно неудовлетворительно – теоретическое содержание курса не освоено, необходимые практические навыки работы не сформированы, все выполненные учебные задания содержат грубые ошибки, дополнительная самостоятельная работа над материалом курса не приведет к какому-либо значимому повышению качества выполнения учебных заданий.	

4. Типовые контрольные задания или иные материалы, необходимые для оценки знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности,

характеризующих этапы формирования компетенций в процессе освоения образовательной программы.

Таблица 5 - Код и наименование компетенции. Этап 1
ПК–10 способностью к взаимодействиям в ходе служебной деятельности в соответствии с этическими требованиями к служебному поведению

Наименование знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности	Формулировка типового контрольного задания или иного материала, необходимого для оценки знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности
Знать: - правовые и нравственно-этические нормы в сфере профессиональной деятельности	1. Этика, ее предмет и основные категории 2. Основные проблемы теории морали 3. Понятие и сущность профессиональной морали 4. Этика как нормативная основа профессиональной деятельности.
Уметь: - диагностировать организационную культуру, выявлять ее сильные и слабые стороны, разрабатывать предложения по ее совершенствованию, разрабатывать программы осуществления организационных изменений и оценивать их эффективность	5. Проанализируйте сущность морального обоснования управленческой деятельности. 6. Каковы моральные требования, предъявляемые к руководителю? 7. Информационное общество – новый этап в развитии профессиональной морали 8. Какова роль морали как формы общественного сознания и регулятора отношений в обществе?
Владеть: -специальной терминологией	9. Этика управления как прикладное знание и гуманитарная технология профессиональной деятельности. 10. Этика организационной культуры. 11. Этический кодекс организации 12. Государственные служащие в публичных дискуссиях и политической борьбе.

Таблица 6 - Код и наименование компетенции. Этап 2
ПК–10 способностью к взаимодействиям в ходе служебной деятельности в соответствии с этическими требованиями к служебному поведению

Наименование знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности	Формулировка типового контрольного задания или иного материала, необходимого для оценки знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности
Знать: - этапы становления этики	1. Этические основы отношений между назначающими и назначаемыми чиновниками (начальниками и подчиненными). 2. Этические основы взаимодействия государственных служащих с населением. 3. Рыночный характер нового государственного служащего 4. Национальные традиции в деловом этикете чиновника
Уметь: -диагностировать этические проблемы и применять основные модели принятия этических управленческих решений	5. Основные этические принципы и нормы в традиционной государственной службе 6. Негативные следствия в этике государственной службы, порождаемые традиционной организацией госслужбы 7. Принципы и ценности законодательной и служебной деятельности. 8. Органы, непосредственно обеспечивающие этический режим
Владеть: - навыками разрешения конфликта интересов с позиции социальной ответственности	9. Этика и этикет на государственной службе. 10. Функции этикета на государственной службе 11. Руководитель и подчиненный: этикет взаимоотношений 12. Внешний вид государственного служащего: правила, нормы

Таблица 7 - Код и наименование компетенции. Этап 1

ПК – 11 владением основными технологиями формирования и продвижения имиджа государственной и муниципальной службы, базовыми технологиями формирования общественного мнения

Наименование знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности	Формулировка типового контрольного задания или иного материала, необходимого для оценки знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности
Знать: - фундаментальные понятия составляющие основу этических концепций	1. Этические основы отношений между назначающими и назначаемыми чиновниками (начальниками и подчиненными). 2. Этические основы взаимодействия государственных служащих с населением. 3. Рыночный характер нового государственного служащего

	4. Национальные традиции в деловом этикете чиновника
Уметь: - ставить цели и формулировать задачи, связанные с реализацией профессиональных функции	5. Основные этические принципы и нормы в традиционной государственной службе 6. Негативные следствия в этике государственной службы, порождаемые традиционной организацией госслужбы 7. Принципы и ценности законодательной и служебной деятельности. 8. Органы, непосредственно обеспечивающие этический режим
Владеть: -специальной терминологией	9. Этика и этикет на государственной службе. 10. Функции этикета на государственной службе 11. Руководитель и подчиненный: этикет взаимоотношений 12. Внешний вид государственного служащего: правила, нормы

Таблица 8 - Код и наименование компетенции. Этап 2

ПК – 11 владением основными технологиями формирования и продвижения имиджа государственной и муниципальной службы, базовыми технологиями формирования общественного мнения

Наименование знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности	Формулировка типового контрольного задания или иного материала, необходимого для оценки знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности
Знать: - принципы, составляющие основу этических концепций	1. Этические основы отношений между назначающими и назначаемыми чиновниками (начальниками и подчиненными). 2. Этические основы взаимодействия государственных служащих с населением. 3. Рыночный характер нового государственного служащего 4. Национальные традиции в деловом этикете чиновника
Уметь: - применять полученные знания при решении личностных, профессиональных и социальных проблем	5. Основные этические принципы и нормы в традиционной государственной службе 6. Негативные следствия в этике государственной службы, порождаемые традиционной организацией госслужбы 7. Принципы и ценности законодательной и служебной деятельности. 8. Органы, непосредственно обеспечивающие этический режим

Владеть: - навыками разрешения конфликта интересов с позиции социальной ответственности	9. Этика и этикет на государственной службе. 10. Функции этикета на государственной службе 11. Руководитель и подчиненный: этикет взаимоотношений 12. Внешний вид государственного служащего: правила, нормы
--	---

Таблица 9 - Код и наименование компетенции. Этап 1
ОПК – 4 способностью осуществлять деловое общение и публичные выступления, вести переговоры, совещания, осуществлять деловую переписку и поддерживать электронные коммуникации

Наименование знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности	Формулировка типового контрольного задания или иного материала, необходимого для оценки знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности
Знать: - фундаментальные понятия и принципы, составляющие основу этических концепций	1. Этика, ее предмет и основные категории 2. Основные проблемы теории морали 3. Понятие и сущность профессиональной морали 4. Этика как нормативная основа профессиональной деятельности.
Уметь: - приобрести опыт морально-нравственного осмысления действительности	5. Проанализируйте сущность морального обоснования управленческой деятельности. 6. Каковы моральные требования, предъявляемые к руководителю? 7. Информационное общество – новый этап в развитии профессиональной морали 8. Какова роль морали как формы общественного сознания и регулятора отношений в обществе?
Владеть: -специальной терминологией	9. Этика управления как прикладное знание и гуманитарная технология профессиональной деятельности. 10. Этика организационной культуры. 11. Этический кодекс организации 12. Государственные служащие в публичных дискуссиях и политической борьбе.

Таблица 10 - Код и наименование компетенции. Этап 2

ОПК – 4 способностью осуществлять деловое общение и публичные выступления, вести переговоры, совещания, осуществлять деловую переписку и поддерживать электронные коммуникации

Наименование знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности	Формулировка типового контрольного задания или иного материала, необходимого для оценки знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности
Знать: - проблемы современного этапа развития этики государственной и муниципальной службы	1. Этические основы отношений между назначающими и назначаемыми чиновниками (начальниками и подчиненными). 2. Этические основы взаимодействия государственных служащих с населением. 3. Рыночный характер нового государственного служащего 4. Национальные традиции в деловом этикете чиновника
Уметь -приобрести навыки достойного поведения	5. Основные этические принципы и нормы в традиционной государственной службе 6. Негативные следствия в этике государственной службы, порождаемые традиционной организацией госслужбы 7. Принципы и ценности законодательной и служебной деятельности. 8. Органы, непосредственно обеспечивающие этический режим
Владеть: - навыками разрешения конфликта интересов с позиции социальной ответственности.	9. Этика и этикет на государственной службе. 10. Функции этикета на государственной службе 11. Руководитель и подчиненный: этикет взаимоотношений 12. Внешний вид государственного служащего: правила, нормы

Преподавателем представляются типовые контрольные задания , необходимые для оценки знаний, умений, навыков. Типовые контрольные задания – это образцы заданий, по которым в последствии обучающийся будет проходить контроль знаний, умений, навыков, в процессе текущего контроля и промежуточной аттестации. Форма типовых контрольных заданий может быть в виде открытых/закрытых тестов, на соотношение наименований, а также в виде билетов.

5. Методические материалы, определяющие процедуры оценивания знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций.

В процессе изучения дисциплины предусмотрены следующие формы контроля: текущий, промежуточный контроль (*зачет, экзамен*), контроль самостоятельной работы студентов.

Текущий контроль успеваемости обучающихся осуществляется по всем видам контактной и самостоятельной работы, предусмотренным рабочей программой дисциплины. Текущий контроль успеваемости осуществляется преподавателем, ведущим аудиторские занятия.

Текущий контроль успеваемости может проводиться в следующих формах:

- устная (устный опрос, защита письменной работы, доклад по результатам самостоятельной работы и т.д.);
- письменная (письменный опрос, выполнение, расчетно-проектировочной и расчетно-графической работ и т.д.);
- тестовая (устное, письменное, компьютерное тестирование).

Результаты текущего контроля успеваемости фиксируются в журнале занятий с соблюдением требований по его ведению.

Промежуточная аттестация – это элемент образовательного процесса, призванный определить соответствие уровня и качества знаний, умений и навыков обучающихся, установленным требованиям согласно рабочей программе дисциплины. Промежуточная аттестация осуществляется по результатам текущего контроля.

Конкретный вид промежуточной аттестации по дисциплине определяется рабочим учебным планом и рабочей программой дисциплины.

Зачет, как правило, предполагает проверку усвоения учебного материала практические и семинарские занятия, выполнения лабораторных, расчетно-проектировочных и расчетно-графических работ, курсовых проектов (работ), а также проверку результатов учебной, производственной или преддипломной практик. В отдельных случаях зачеты могут устанавливаться по лекционным курсам, преимущественно описательного характера или тесно связанным с производственной практикой, или имеющим курсовые проекты и работы.

Экзамен, как правило, предполагает проверку учебных достижений обучаемых по всей программе дисциплины и преследует цель оценить полученные теоретические знания, навыки самостоятельной работы, развитие творческого мышления, умения синтезировать полученные знания и их практического применения.

6. Материалы для оценки знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности

Полный комплект оценочных средств для оценки знаний, умений и навыков находится у ведущего преподавателя.