

Документ подписан простой электронной подписью  
Информация о владельце:  
ФИО: Белгородский Валерий Савельевич  
Должность: Ректор  
Дата подписания: 19.09.2023 17:24:11  
Уникальный программный ключ:  
8df276ee93e17c18e7bee9e7cad2d0ed9ab82473

Министерство науки и высшего образования Российской Федерации  
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение  
высшего образования  
«Российский государственный университет им. А.Н. Косыгина  
(Технологии. Дизайн. Искусство)»

Институт Экономики и менеджмента  
Кафедра Управления

---

---

## РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

### Формирование имиджа и репутации государственной и муниципальной службы

|   |   |
|---|---|
| Уровень образования   | бакалавриат   |
| Направление подготовки  | 38.03.04 Государственное и муниципальное управление |
| Профиль   | Цифровое государственное управление                 |
| Срок освоения образовательной программы по очной форме обучения | 4 года  |
| Форма обучения  | Очная   |

Рабочая программа учебной дисциплины «Формирование имиджа и репутации государственной и муниципальной службы» основной профессиональной образовательной программы высшего образования, рассмотрена и одобрена на заседании кафедры, протокол № 06 от 21.02.2023 г.

Разработчик рабочей программы учебной дисциплины:

1. ст. преп. Н.С. Огурцова

Заведующий кафедрой:<sup>2</sup> Н.Н. Губачев

## **1. ОБЩИЕ СВЕДЕНИЯ**

Учебная дисциплина «Формирование имиджа и репутации государственной и муниципальной службы» изучается в седьмом семестре.

Курсовая работа – не предусмотрена

### **1.1. Форма промежуточной аттестации:**

Экзамен

### **1.2. Место учебной дисциплины в структуре ОПОП**

Учебная дисциплина «Формирование имиджа и репутации государственной и муниципальной службы» относится к части, формируемой участниками образовательных отношений.

Основой для освоения дисциплины являются результаты обучения по предшествующим дисциплинам и практикам:

- Деловые коммуникации;
- История России;
- Философия;
- Кросс-культурный менеджмент;
- Менеджмент;
- История государственного управления;
- Экономическая теория.

Результаты обучения по учебной дисциплине используются при изучении следующих дисциплин и прохождения практик:

- Управление государственным и муниципальным заказом;
- Экономика государственного и муниципального сектора;
- Методы искусственного интеллекта;
- Прогнозирование и планирование;
- Производственная практика. Организационно-управленческая практика.

Результаты освоения учебной дисциплины в дальнейшем будут использованы при прохождении учебной/производственной практики и (или) выполнении выпускной квалификационной работы.

## **2. ЦЕЛИ И ПЛАНИРУЕМЫЕ РЕЗУЛЬТАТЫ ОБУЧЕНИЯ ПО ДИСЦИПЛИНЕ**

Целями освоения дисциплины «Формирование имиджа и репутации государственной и муниципальной службы» являются:

- формирование системы знаний о влиянии этических норм и культуры управления на функционирование организации и поведении ее работников, а также практических приемов и методов работы руководителя;

- дать будущим бакалаврам в сфере государственного управления знания основных принципов и норм управленческой этики, современных требований политической этики, норм и требований этики служебных отношений, содержания и элементов культуры управления;

- формирование знаний и практических навыков, позволяющих использовать теоретические основы для решения прикладных задач, возникающих в процессе реализации профессиональных функций;

- формирование у обучающихся компетенций, установленных образовательной программой в соответствии с ФГОС ВО по данной дисциплине. Результатом обучения по учебной дисциплине является овладение обучающимися знаниями, умениями, навыками и

опытом деятельности, характеризующими процесс формирования компетенции(й) и обеспечивающими достижение планируемых результатов освоения учебной дисциплины.

2.1. Формируемые компетенции, индикаторы достижения компетенций, соотнесённые с планируемыми результатами обучения по дисциплине:

| Код и наименование компетенции   | Код и наименование индикатора достижения компетенции  | Планируемые результаты обучения по дисциплине   |
|--|---|---|
| <p><b>ПК-3</b><br/>Способен осуществлять исполнительно-распорядительные функции в сфере кадрового обеспечения и организационно-штатной работы в целях повышения эффективности функционирования кадровой системы государственной и муниципальной службы</p> | <p><b>ИД-ПК-3.1</b><br/>Оформление документов по вопросам оценки и аттестации персонала, предоставляемых в государственные органы, профессиональные союзы и другие представительные органы работников<br/><b>ИД-ПК-3.2</b><br/>Разработка планов, методических материалов, учебных планов и программ, проектов локальных актов по обучению и развитию кадров государственной и муниципальной службы, включая оценку затрат<br/><b>ИД-ПК-3.3</b><br/>Разработка проектов организационных и распорядительных документов по кадрам</p> | <p>Знать правила оформления документов по вопросам оценки и аттестации персонала, предоставляемых в государственные органы, профессиональные союзы и другие представительные органы работников;<br/>Уметь качественно разрабатывать планы, методические материалы, учебные планы и программы, проекты локальных актов по обучению и развитию кадров государственной и муниципальной службы, включая оценку затрат<br/>Владеть навыками разработки проектов организационных и распорядительных документов по кадрам.</p> |
| <p><b>ПК-4</b><br/>Способен осуществлять исполнительно-распорядительные функции для проведения закупок товаров и заключение государственных контрактов на поставки товаров и оказание услуг, выполнение работ для нужд государственного органа</p>         | <p><b>ИД-ПК-4.1</b><br/>Организация на стадии планирования закупок консультаций с поставщиками (подрядчиками, исполнителями) в целях определения состояния конкурентной среды на соответствующих рынках товаров, работ, услуг</p>   | <p>Знать основные правила взаимодействия с поставщиками (подрядчиками, исполнителями);<br/>Уметь эффективно организовывать на стадии планирования закупок консультации с поставщиками (подрядчиками, исполнителями) в целях определения состояния конкурентной среды на соответствующих рынках товаров, работ, услуг;<br/>Владеть навыками делового общения в рамках имиджевых характеристик государственного и муниципального служащего.</p>   |

### 3. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

Общая трудоёмкость учебной дисциплины по учебному плану составляет:

|                           |   |      |     |      |
|---------------------------|---|------|-----|------|
| по очной форме обучения – | 3 | з.е. | 108 | час. |
|---------------------------|---|------|-----|------|

3.1. Структура учебной дисциплины для обучающихся по видам занятий  
(очная форма обучения)

| Структура и объем дисциплины  |                                |            |                                   |                           |                           |                              |  |  |                               |
|-------------------------------|--------------------------------|------------|-----------------------------------|---------------------------|---------------------------|------------------------------|--|--|-------------------------------|
| Объем дисциплины по семестрам | форма промежуточной аттестации | всего, час | Контактная аудиторная работа, час |                           |                           |                              | Самостоятельная работа обучающегося, час |  |                               |
|                               |                                |            | лекции, час                       | практические занятия, час | лабораторные занятия, час | практическая подготовка, час | курсовая работа/ курсовой проект         | самостоятельная работа обучающегося, час | промежуточная аттестация, час |
| 7 семестр                     | экзамен                        | 144        | 34                                | 34                        |                           |                              |  | 40                                       | 36                            |
| Всего:                        |                                | 144        | 34                                | 34                        |                           |                              |  | 40                                       | 36                            |

## 3.2. Структура учебной дисциплины для обучающихся по разделам и темам дисциплины: (очная форма обучения)

| Планируемые (контролируемые) результаты освоения: код(ы) формируемой(ых) компетенции(й) и индикаторов достижения компетенций | Наименование разделов, тем; форма(ы) промежуточной аттестации   | Виды учебной работы |                           |  |                              | Самостоятельная работа, час | Виды и формы контрольных мероприятий, обеспечивающие по совокупности текущий контроль успеваемости; формы промежуточного контроля успеваемости |
|--|---|---------------------|---------------------------|--|------------------------------|-----------------------------|--|
|  |   | Контактная работа   |                           |  |                              |                             |  |
|  |   | Лекции, час         | Практические занятия, час | Лабораторные работы/ индивидуальные занятия, час | Практическая подготовка, час |                             |  |
| <b>Седьмой семестр</b>   |   |                     |                           |  |                              |                             |  |
| ПК-3<br>ИД-ПК-3.1<br>ИД-ПК-3.2<br>ИД-ПК-3.3  | <b>Раздел I. Основные компоненты имиджа государственной власти: технологии и методы его продвижения. Конструирование имиджа государственной службы средствами СМИ и PR.</b> | 17                  | 17                        |  |                              | 20                          |  |
| ПК-4<br>ИД-ПК-4.1  | Тема 1.1. Понятие "имидж государственной власти". Структура, функции, особенности и типология имиджа власти: исполнительной, законодательной и судебной.                    | 5                   |                           |  |                              | 5                           | Формы текущего контроля по разделу I:<br>1. устный опрос,<br>2. тестирование,<br>3. заслушивание и обсуждение докладов                         |
|  | Тема 1.2 Отбор и дифференциация составляющих имиджа, разработка его характеристик. Алгоритм формирования имиджа государственной власти.                                     | 4                   |                           |  |                              | 5                           |  |
|  | Тема 1.3. Медиа-стратегии по формированию позитивного, негативного или нейтрального имиджа государственной службы.  | 4                   |                           |  |                              | 5                           |  |
|  | Тема 1.4. Информационное сотрудничество государственных служащих с журналистами СМИ в рамках совместного социального проекта.   | 4                   |                           |  |                              | 5                           |  |
|  | Практическое занятие № 1.1 Понятие "имидж государственной власти". Структура, функции, особенности и типология имиджа власти: исполнительной, законодательной и судебной.   |                     | 5                         |  |                              |                             |  |
|  | Практическое занятие № 1.2 Отбор и дифференциация составляющих имиджа, разработка его характеристик. Алгоритм формирования имиджа государственной власти.                   |                     | 4                         |  |                              |                             |  |
|  | Практическое занятие № 1.3 Медиа-стратегии по   |                     | 4                         |  |                              |                             |  |

| Планируемые (контролируемые) результаты освоения: код(ы) формируемой(ых) компетенции(й) и индикаторов достижения компетенций | Наименование разделов, тем; форма(ы) промежуточной аттестации  | Виды учебной работы |                           |   |                              | Самостоятельная работа, час | Виды и формы контрольных мероприятий, обеспечивающие по совокупности текущий контроль успеваемости; формы промежуточного контроля успеваемости |
|--|--|---------------------|---------------------------|---|------------------------------|-----------------------------|--|
|  |  | Контактная работа   |                           |   |                              |                             |  |
|  |  | Лекции, час         | Практические занятия, час | Лабораторные работы/индивидуальные занятия, час | Практическая подготовка, час |                             |  |
|  | формированию позитивного, негативного или нейтрального имиджа государственной службы.  |                     |                           |   |                              |                             |  |
|  | Практическое занятие № 1.4 Информационное сотрудничество государственных служащих с журналистами СМИ в рамках совместного социального проекта.   |                     | 4                         |   |                              |                             |  |
| ПК-3<br>ИД-ПК-3.1<br>ИД-ПК-3.2<br>ИД-ПК-3.3<br>ПК-4<br>ИД-ПК-4.1   | <b>Раздел II. Процесс создания имиджа регионального политика в ходе проведения целевых политических акций. Специфика работы служб по связям с общественностью в органах власти и политических партиях.</b> | 17                  | 17                        |   |                              | 20                          | Формы текущего контроля по разделу II:<br>1. устный опрос,<br>2. тестирование,<br>3. заслушивание и обсуждение докладов                        |
|  | Тема 2.1 Роль консультационных PR-агентств и пресс-служб в смягчении социально-политических конфликтов. Понятие "диагностика".   | 5                   |                           |   |                              | 5                           |  |
|  | Тема 2.2 Специфика проведения диагностики политической ситуации. Методика измерения состояния политической ситуации и напряженности.   | 4                   |                           |   |                              | 5                           |  |
|  | Тема 2.3. Социологическое изучение консультантом состояния напряженности и политического конфликта.  | 4                   |                           |   |                              | 5                           |  |
|  | Тема 2.4. Виды пресс-служб, структура и функции в системе органов государственной власти. Медиа-стратегии пресс-служб при разрешении или смягчении социально-политических конфликтов.                      | 4                   |                           |   |                              | 5                           |  |
|  | Практическое занятие № 2.1 Роль консультационных PR-агентств и пресс-служб в смягчении социально-политических конфликтов. Понятие "диагностика".   |                     | 5                         |   |                              |                             |  |

| Планируемые (контролируемые) результаты освоения: код(ы) формируемой(ых) компетенции(й) и индикаторов достижения компетенций | Наименование разделов, тем; форма(ы) промежуточной аттестации  | Виды учебной работы |                           |   |                              | Самостоятельная работа, час | Виды и формы контрольных мероприятий, обеспечивающие по совокупности текущий контроль успеваемости; формы промежуточного контроля успеваемости |
|--|--|---------------------|---------------------------|---|------------------------------|-----------------------------|--|
|  |  | Контактная работа   |                           |   |                              |                             |  |
|  |  | Лекции, час         | Практические занятия, час | Лабораторные работы/индивидуальные занятия, час | Практическая подготовка, час |                             |  |
|  | Практическое занятие № 2.2 Специфика проведения диагностики политической ситуации. Методика измерения состояния политической ситуации и напряженности.   |                     | 4                         |   |                              |                             |  |
|  | Практическое занятие № 2.3 Социологическое изучение консультантом состояния напряженности и политического конфликта.   |                     | 4                         |   |                              |                             |  |
|  | Практическое занятие № 2.4 Виды пресс-служб, структура и функции в системе органов государственной власти. Медиа-стратегии пресс-служб при разрешении или смягчении социально-политических конфликтов. |                     | 4                         |   |                              |                             |  |
|  | Экзамен  |                     |                           |   |                              | 36                          |  |
|  | <b>ИТОГО за седьмой семестр</b>  | 34                  | 34                        |   |                              | 76                          |  |

## 3.3. Краткое содержание учебной дисциплины

| № пп             | Наименование раздела и темы дисциплины   | Содержание раздела (темы)  |
|------------------|--|--|
| <b>Раздел I</b>  | <b>Основные компоненты имиджа государственной власти: технологии и методы его продвижения. Конструирование имиджа государственной службы средствами СМИ и PR</b>                               |  |
| Тема 1.1         | Понятие "имидж государственной власти". Структура, функции, особенности и типология имиджа власти: исполнительной, законодательной и судебной.   | Современное значение термина «имидж». Субъекты имиджирования. Атрибуты, факторы и компоненты имиджа. Концептуальные характеристики имиджа. Разновидности имиджа. Имидж как предмет исследования науки.   |
| Тема 1.2         | Отбор и дифференциация составляющих имиджа, разработка его характеристик. Алгоритм формирования имиджа государственной власти.   | Понятия личного персонального, профессионального, делового имиджа. Факторы и компоненты персонального делового имиджа. Внешние факторы персонального делового имиджа. Внутренние факторы, определяющие персональный деловой имидж (уровень нравственности, внешние данные, интеллектуальные, художественные, информационные качества личности и др.) |
| Тема 1.3         | Медиа-стратегии по формированию позитивного, негативного или нейтрального имиджа государственной службы.   | Образ служащего, внедряемый в массовое сознание. Управление имиджем. Пути формирования имиджа государственного и муниципального служащего: «стихийный», «искусственный» (классификация Егоровой Е.В.). Связи с общественностью. Средства массовой информации как средство формирования имиджа государственного и муниципального служащего.           |
| Тема 1.4.        | Информационное сотрудничество государственных служащих с журналистами СМИ в рамках совместного социального проекта.  | Внешний облик государственного и муниципального служащего. Правила этикета. Роль одежды в деловом общении. Пути формирования и изменение имиджа.   |
| <b>Раздел II</b> | <b>Процесс создания имиджа регионального политика в ходе проведения целевых политических акций. Специфика работы служб по связям с общественностью в органах власти и политических партиях</b> |  |
| Тема 2.1         | Роль консультационных PR-агентств и пресс-служб в смягчении социально-политических конфликтов. Понятие "диагностика".  | Тенденции и противоречия, влияющие на формирование имиджа государственного и муниципального служащего.   |
| Тема 2.2         | Специфика проведения диагностики политической ситуации. Методика измерения состояния политической ситуации и напряженности.  | Результаты опросов общественного мнения по вопросам имиджа государственных и муниципальных служащих.   |
| Тема 2.3         | Социологическое изучение консультантом состояния напряженности и политического конфликта.  | Проблемы этики государственного и муниципального служащего. Моральные ценности служащих.   |



|          |   |   |
|----------|---|---|
| Тема 2.4 | Виды пресс-служб, структура и функции в системе органов государственной власти. Медиа-стратегии пресс-служб при разрешении или смягчении социально-политических конфликтов. | Стили руководства. Роль руководителя в формировании морально-психологического климата в коллективе. Руководитель и подчиненный: этика приказов и поручений. |
|----------|---|---|

### 3.4. Организация самостоятельной работы обучающихся

Самостоятельная работа студента – обязательная часть образовательного процесса, направленная на развитие готовности к профессиональному и личностному самообразованию, на проектирование дальнейшего образовательного маршрута и профессиональной карьеры.

Самостоятельная работа обучающихся по дисциплине организована как совокупность аудиторных и внеаудиторных занятий и работ, обеспечивающих успешное освоение дисциплины.

Аудиторная самостоятельная работа обучающихся по дисциплине выполняется на учебных занятиях под руководством преподавателя и по его заданию. Аудиторная самостоятельная работа обучающихся входит в общий объем времени, отведенного учебным планом на аудиторную работу, и регламентируется расписанием учебных занятий.

Внеаудиторная самостоятельная работа обучающихся – планируемая учебная, научно-исследовательская, практическая работа обучающихся, выполняемая во внеаудиторное время по заданию и при методическом руководстве преподавателя, но без его непосредственного участия, расписанием учебных занятий не регламентируется.

Внеаудиторная самостоятельная работа обучающихся включает в себя:

- подготовку к лекциям, практическим занятиям, зачетам, экзаменам;
- изучение учебных пособий;
- изучение разделов/тем, не выносимых на лекции и практические занятия самостоятельно;
- написание тематических докладов, рефератов и эссе на проблемные темы;
- конспектирование статей;
- изучение теоретического и практического материала по рекомендованным источникам;
- выполнение домашних заданий;
- подготовка рефератов и докладов;
- подготовка к промежуточной аттестации в течение семестра;
- создание презентаций по изучаемым темам и др.

Самостоятельная работа обучающихся с участием преподавателя в форме иной контактной работы предусматривает групповую и (или) индивидуальную работу с обучающимися и включает в себя:

- проведение индивидуальных и групповых консультаций по отдельным темам/разделам дисциплины;
- проведение консультаций перед экзаменом, перед зачетом/зачетом с оценкой по необходимости;

Перечень разделов/тем/, полностью или частично отнесенных на самостоятельное изучение с последующим контролем:

| № пп             | Наименование раздела /темы дисциплины, выносимые на самостоятельное изучение  | Задания для самостоятельной работы   | Виды и формы контрольных мероприятий (учитываются при проведении текущего контроля) | Трудоемкость, час |
|------------------|---|--|---|-------------------|
| <b>Раздел I</b>  | <b>Основные компоненты имиджа государственной власти: технологии и методы его продвижения. Конструирование имиджа государственной службы средствами СМИ и PR</b>  |  |   |                   |
| Тема 1.2         | Этическая карта служащего: содержание, структура, потенциал практической эффективности.   | Подготовка к лекциям и практическим занятиям. Самостоятельное изучение и конспектирование рекомендованной литературы. Разработка научных докладов. Подготовить решение ситуационных задач (кейсов) по теме | устное собеседование по результатам выполненной работы                              | 4                 |
| <b>Раздел II</b> | <b>Процесс создания имиджа регионального политика в ходе проведения целевых политических акций. Специфика работы служб по связям с общественностью в органах власти и политических партиях.</b>                       |  |   |                   |
| Тема 2.2         | Особенности работы с аудиторией и СМИ правящих и оппозиционных партий. Направления деятельности пресс-службы партии. Особая роль пресс-секретаря. Формирование имиджа политического лидера и партийного руководителя. | Подготовка к лекциям и практическим занятиям. Самостоятельное изучение и конспектирование рекомендованной литературы. Разработка научных докладов.   | устное собеседование по результатам выполненной работы                              | 4                 |

### 3.5. Применение электронного обучения, дистанционных образовательных технологий

При реализации программы учебной дисциплины электронное обучение и дистанционные образовательные технологии не применяются.

Реализация программы учебной дисциплины с применением электронного обучения и дистанционных образовательных технологий регламентируется действующими локальными актами университета.

#### 4. РЕЗУЛЬТАТЫ ОБУЧЕНИЯ ПО ДИСЦИПЛИНЕ, КРИТЕРИИ ОЦЕНКИ УРОВНЯ СФОРМИРОВАННОСТИ КОМПЕТЕНЦИЙ, СИСТЕМА И ШКАЛА ОЦЕНИВАНИЯ

##### 4.1. Соотнесение планируемых результатов обучения с уровнями сформированности компетенции(й).

| Уровни сформированности компетенции(-й) | Итоговое количество баллов в 100-балльной системе по результатам текущей и промежуточной аттестации | Оценка в пятибалльной системе по результатам текущей и промежуточной аттестации | Показатели уровня сформированности |                                       |   |
|---|---|---|------------------------------------|---------------------------------------|---|
|   |   |   | универсальной(-ых) компетенции(-й) | общепрофессиональной(-ых) компетенций | профессиональной(-ых) компетенции(-й)   |
|   |   |   |                                    |                                       | ПК-3<br>ИД-ПК-3.1<br>ИД-ПК-3.2<br>ИД-ПК-3.3<br>ИД-ПК-3.4<br>ПК-4<br>ИД-ПК-4.1   |
| высокий                                 |   | отлично   |                                    |                                       | <ul style="list-style-type: none"> <li>– исчерпывающе и логически стройно излагает учебный материал, умеет связывать теорию с практикой, справляется с решением задач профессиональной направленности высокого уровня сложности, правильно обосновывает принятые решения;</li> <li>– демонстрирует способности в понимании, изложении и практическом использовании оценки проблемных ситуаций;</li> <li>– дополняет теоретическую информацию примерами из сферы функционирования органов государственного и муниципального управления;</li> <li>– способен провести целостный анализ проблемной ситуации с использованием адекватных</li> </ul> |

|            |  |        |  |  |   |
|------------|--|--------|--|--|---|
|            |  |        |  |  | <p>научных методов;</p> <p>– свободно ориентируется в учебной и профессиональной литературе;</p> <p>дает развернутые, исчерпывающие, профессионально грамотные ответы на вопросы, в том числе, дополнительные.</p>  |
| повышенный |  | хорошо |  |  | <p>– логически стройно излагает учебный материал, умеет достаточно правильно связывать теорию с практикой, в целом правильно справляется с решением задач профессиональной направленности, правильно обосновывает принятые решения;</p> <p>– демонстрирует способности в понимании и оценки проблемных ситуаций;</p> <p>– способен в целом дополнять теоретическую информацию примерами из сферы функционирования органов государственного и муниципального управления;</p> <p>– способен провести анализ проблемной ситуации с использованием подходящих научных методов;</p> <p>– в целом верно ориентируется в учебной и профессиональной литературе;</p> <p>- дает в целом правильные и профессионально грамотные</p> |

|         |  |                     |              |  |  |
|---------|--|---------------------|--------------|--|--|
|         |  |                     |              |  | ответы на вопросы, в том числе, дополнительные.  |
| базовый |  | удовлетворительно   |              |  | <ul style="list-style-type: none"> <li>– демонстрирует теоретические знания основного учебного материала дисциплины в объеме, необходимом для дальнейшего освоения ОПОП;</li> <li>– с неточностями излагает принятую в научной и учебно-методической литературе теоретические и методологические положения;</li> <li>– анализируя проблемные ситуации, с затруднениями прослеживает логику ее развития;</li> <li>– демонстрирует фрагментарные знания основной учебной литературы по дисциплине;</li> <li>- ответ отражает знания на базовом уровне теоретического и практического материала в объеме, необходимом для дальнейшей учебы и предстоящей работы по профилю обучения.</li> </ul>       |
| низкий  |  | неудовлетворительно | Обучающийся: |  | <ul style="list-style-type: none"> <li>– демонстрирует фрагментарные знания теоретического и практического материал, допускает грубые ошибки при его изложении на занятиях и в ходе промежуточной аттестации;</li> <li>– испытывает серьезные затруднения в применении теоретических положений при решении практических задач профессиональной направленности стандартного уровня сложности, не владеет необходимыми для этого навыками и приёмами;</li> <li>– выполняет задания только по образцу и под руководством преподавателя;</li> <li>– ответ отражает отсутствие знаний на базовом уровне теоретического и практического материала в объеме, необходимом для дальнейшей учебы.</li> </ul> |

## 5. ОЦЕНОЧНЫЕ СРЕДСТВА ДЛЯ ТЕКУЩЕГО КОНТРОЛЯ УСПЕВАЕМОСТИ И ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ, ВКЛЮЧАЯ САМОСТОЯТЕЛЬНУЮ РАБОТУ ОБУЧАЮЩИХСЯ

### 5.1. Формы текущего контроля успеваемости, примеры типовых заданий:

| № пп | Формы текущего контроля   | Примеры типовых заданий  |
|------|---|--|
| 1    | Темы докладов/ рефератов /устного опроса по разделу «Процесс создания имиджа регионального политика в ходе проведения целевых политических акций. Специфика работы служб по связям с общественностью в органах власти и политических партиях» | <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Владелец бизнеса, организации, предприятия. Социально-профессиональная ситуация в контексте морали.</li> <li>2. Возникновение и историческое развитие этики.</li> <li>3. Газета и читатель. Нравственные проблемы взаимодействия.</li> <li>4. Гедонизм.</li> <li>5. Гражданская ответственность, гражданский долг. Анализ содержания и функций этих понятий.</li> <li>6. Гуманизм, его истоки и историческое развитие.</li> <li>7. Деловой этикет как норма взаимодействия.</li> </ol>   |
| 2    | Тест по разделу «Специфика работы служб по связям с общественностью в органах власти и политических партиях»  | <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Институт государственной службы существует:               <ol style="list-style-type: none"> <li>1) во всех странах</li> <li>2) только в демократических странах</li> <li>3) только в странах с высоким уровнем экономического развития</li> </ol> </li> <li>2. Государственная служба как социальный институт - это:               <ol style="list-style-type: none"> <li>1) профессиональная деятельность</li> <li>2) совокупность целей и норм</li> <li>3) исполнение полномочий государства</li> </ol> </li> <li>3. Главными функциями государственной службы как социального института являются:               <ol style="list-style-type: none"> <li>1) обеспечение высокого качества жизни всех граждан</li> <li>2) выполнение властных функций</li> <li>3) обеспечение устойчивости социальных отношений и всей социальной жизни</li> </ol> </li> <li>4. Значение государственной службы как социального института по мере становления демократии:               <ol style="list-style-type: none"> <li>1) возрастает</li> <li>2) снижается</li> </ol> </li> </ol> |

| № пп | Формы текущего контроля | Примеры типовых заданий   |
|------|-------------------------|---|
|      |                         | <p>3) остается неизменным</p> <p>5.Современные тенденции развития общества:</p> <p>1) ставят перед государственной службой новые задачи</p> <p>2) не меняют сущность государственной службы как социального института</p> <p>3) полностью переориентируют государственную службу на экономизацию деятельности</p> |

## 5.2. Критерии, шкалы оценивания текущего контроля успеваемости:

| Наименование оценочного средства (контрольно-оценочного мероприятия) | Критерии оценивания   | Шкалы оценивания     |                      |
|--|---|----------------------|----------------------|
|  |   | 100-балльная система | Пятибалльная система |
| Заслушивание и обсуждение докладов / рефератов / устный опрос        | <p>Представлен доклад, соответствующий всем необходимым требованиям. Изложение материала логично, последовательно и аргументировано. Есть ссылки на источники, автор демонстрирует способность критически анализировать привлекаемые источники.</p> <p>Даны полные, развернутые ответы на поставленные вопросы, показана совокупность осознанных знаний об объекте, проявляющаяся в свободном оперировании понятиями, умении выделить существенные и несущественные его признаки, причинно-следственные связи.</p> <p>Обучающийся демонстрирует глубокие и прочные знания материала по заданным вопросам, исчерпывающе и последовательно, грамотно и логически стройно его излагает</p>                       |                      | 5                    |
|  | <p>Представлен доклад, соответствующий базовым требованиям. Изложение материала в целом логично и аргументировано. Есть ссылки на источники, автор демонстрирует способность самостоятельно анализировать привлекаемые источники.</p> <p>Даны развернутые ответы на поставленные вопросы, показана совокупность осознанных знаний об объекте, проявляющаяся в свободном оперировании понятиями, умении выделить существенные и несущественные его признаки, причинно-следственные связи.</p> <p>Обучающийся демонстрирует прочные знания материала по заданным вопросам, исчерпывающе и последовательно, грамотно и логически стройно его излагает, но допускает несущественные неточности в определениях</p> |                      | 4                    |
|  | <p>Даны недостаточно полные и недостаточно развернутые ответы. Логика и последовательность изложения имеют нарушения. Допущены ошибки в раскрытии понятий, употреблении терминов. Обучающийся не способен самостоятельно выделить существенные и несущественные признаки и причинно-следственные</p>  |                      | 3                    |



| Наименование оценочного средства (контрольно-оценочного мероприятия) | Критерии оценивания  | Шкалы оценивания     |                      |                 |
|--|--|----------------------|----------------------|-----------------|
|  |  | 100-балльная система | Пятибалльная система |                 |
|  | связи. Обучающийся способен конкретизировать обобщенные знания только с помощью преподавателя. Обучающийся обладает фрагментарными знаниями по теме коллоквиума, слабо владеет понятийным аппаратом, нарушает последовательность в изложении материала.  |                      |                      |                 |
|  | Даны неполные ответы, представляющие собой разрозненные знания по теме с существенными ошибками в определениях. Присутствуют фрагментарность, нелогичность изложения. Обучающийся не осознает связь данного понятия, теории, явления с другими объектами дисциплины. Отсутствуют выводы, конкретизация и доказательность изложения. Речь неграмотная. Дополнительные и уточняющие вопросы преподавателя не приводят к коррекции ответа обучающегося не только на поставленный вопрос, но и на другие вопросы темы.   |                      | 2                    |                 |
|  | Не получены ответы по базовым вопросам дисциплины.<br>Не принимал участия в коллоквиуме  |                      |                      |                 |
| Тест   | За выполнение каждого тестового задания испытуемому выставляются баллы. Номинальная шкала предполагает, что за правильный ответ к каждому заданию выставляется один балл, за не правильный — ноль. В соответствии с номинальной шкалой, оценивается всё задание в целом, а не какая-либо из его частей. В заданиях с выбором нескольких верных ответов, заданиях на установление правильной последовательности, заданиях на установление соответствия, заданиях открытой формы используют порядковую шкалу. В этом случае баллы выставляются не за всё задание, а за тот или иной выбор в каждом задании, например, выбор варианта, выбор соответствия, выбор ранга, выбор дополнения. В соответствии с порядковой шкалой за каждое задание устанавливается максимальное количество баллов, например, три. Три балла выставляются за все верные выборы в одном задании, два балла - за одну ошибку, один - за две ошибки, ноль — за полностью неверный ответ.<br>Правила оценки всего теста:<br>общая сумма баллов за все правильные ответы составляет наивысший балл, например, 20 баллов. В спецификации указывается общий наивысший балл по |                      | 5                    | 85% - 100%      |
|  |  |                      | 4                    | 65% - 84%       |
|  |  |                      | 3                    | 41% - 64%       |
|  |  |                      | 2                    | 40% и менее 40% |

| Наименование оценочного средства (контрольно-оценочного мероприятия) | Критерии оценивания  | Шкалы оценивания     |                      |
|--|--|----------------------|----------------------|
|  |  | 100-балльная система | Пятибалльная система |
|  | <p>тесту.</p> <p>Также устанавливается диапазон баллов, которые необходимо набрать для того, чтобы получить отличную, хорошую, удовлетворительную или неудовлетворительную оценки.</p> <p>Рекомендуемое процентное соотношение баллов и оценок по пятибалльной системе. Например:</p> <p>«2» - равно или менее 40%</p> <p>«3» - 41% - 64%</p> <p>«4» - 65% - 84%</p> <p>«5» - 85% - 100%</p> |                      |                      |

### 5.3. Промежуточная аттестация:

| Форма промежуточной аттестации                   | Типовые контрольные задания и иные материалы для проведения промежуточной аттестации:  |
|--|--|
| <p>Экзамен:</p> <p>в устной форме по билетам</p> | <p><b>Билет 1</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Роль деловой этики в жизнедеятельности современного человека: практика, проблемы и стандарты.</li> <li>2. Роль делового этикета в культуре современного человека: практика, проблемы и стандарты.</li> </ol> <p><b>Билет 2</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Функции делового этикета в коммуникациях современной организации: практика, проблемы и стандарты.</li> <li>2. Имидж делового человека как проблема деловой этики: практика, проблемы и стандарты.</li> </ol> <p><b>Билет 3</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Репутация делового человека как проблема деловой этики: практика, проблемы и стандарты.</li> <li>2. Корпоративный имидж организации как проблема деловой этики: практика, проблемы и стандарты.</li> </ol> |

### 5.4. Критерии, шкалы оценивания промежуточной аттестации учебной дисциплины:

| Форма промежуточной аттестации                | Критерии оценивания  | Шкалы оценивания     |                      |
|---|--|----------------------|----------------------|
| Наименование оценочного средства              |  | 100-балльная система | Пятибалльная система |
| <p>Экзамен:<br/>в устной форме по билетам</p> | <p>Обучающийся:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- демонстрирует знания отличающиеся глубиной и содержательностью, дает полный исчерпывающий ответ, как на основные вопросы билета, так и на дополнительные;</li> <li>- свободно владеет научными понятиями, ведет диалог и вступает в научную дискуссию;</li> <li>- способен к интеграции знаний по определенной теме, структурированию ответа, к анализу положений существующих теорий, научных школ, направлений по вопросу билета;</li> <li>- логично и доказательно раскрывает проблему, предложенную в билете;</li> <li>- свободно выполняет практические задания повышенной сложности, предусмотренные программой, демонстрирует системную работу с основной и дополнительной литературой.</li> </ul> <p>Ответ не содержит фактических ошибок и характеризуется глубиной, полнотой, уверенностью суждений, иллюстрируется примерами, в том числе из собственной практики.</p> |                      | 5                    |
|   | <p>Обучающийся:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- показывает достаточное знание учебного материала, но допускает несущественные фактические ошибки, которые способен исправить самостоятельно, благодаря наводящему вопросу;</li> <li>- недостаточно раскрыта проблема по одному из вопросов билета; недостаточно логично построено изложение вопроса;</li> <li>- успешно выполняет предусмотренные в программе практические задания средней сложности, активно работает с основной литературой;</li> <li>- демонстрирует, в целом, системный подход к решению практических задач, к самостоятельному пополнению и обновлению знаний в ходе дальнейшей учебной работы и профессиональной деятельности.</li> </ul> <p>В ответе раскрыто, в основном, содержание билета, имеются неточности при ответе на дополнительные вопросы.</p>   |                      | 4                    |
|   | <p>Обучающийся:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- показывает знания фрагментарного характера, которые отличаются</li> </ul>   |                      | 3                    |

| Форма промежуточной аттестации   | Критерии оценивания  | Шкалы оценивания     |                      |
|----------------------------------|--|----------------------|----------------------|
| Наименование оценочного средства |  | 100-балльная система | Пятибалльная система |
|                                  | <p>поверхностностью и малой содержательностью, допускает фактические грубые ошибки;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- не может обосновать закономерности и принципы, объяснить факты, нарушена логика изложения, отсутствует осмысленность представляемого материала, представления о межпредметных связях слабые;</li> <li>- справляется с выполнением практических заданий, предусмотренных программой, знаком с основной литературой, рекомендованной программой, допускает погрешности и ошибки при теоретических ответах и в ходе практической работы.</li> </ul> <p>Содержание билета раскрыто слабо, имеются неточности при ответе на основные и дополнительные вопросы билета, ответ носит репродуктивный характер. Неуверенно, с большими затруднениями решает практические задачи или не справляется с ними самостоятельно.</p> |                      |                      |
|                                  | <p>Обучающийся, обнаруживает существенные пробелы в знаниях основного учебного материала, допускает принципиальные ошибки в выполнении предусмотренных программой практических заданий.</p> <p>На большую часть дополнительных вопросов по содержанию экзамена затрудняется дать ответ или не дает верных ответов.</p>   |                      | 2                    |

### 5.5. Система оценивания результатов текущего контроля и промежуточной аттестации.

Оценка по дисциплине выставляется обучающемуся с учётом результатов текущей и промежуточной аттестации.

| Форма контроля                           | 100-балльная система | Пятибалльная система |
|--|----------------------|----------------------|
| Текущий контроль:                        |                      |                      |
| - доклады                                |                      | Зачтено              |
| - тестирование                           |                      | Зачтено              |
| - проверка домашних практических заданий |                      | Зачтено              |
| - проверка реферата                      |                      | Зачтено              |
| Промежуточная аттестация - Зачет         |                      | Зачтено              |
| <b>Итого за семестр Зачет</b>            |                      |                      |

## 6. ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫЕ ТЕХНОЛОГИИ

Реализация программы предусматривает использование в процессе обучения следующих образовательных технологий:

- проблемная лекция;
- проведение интерактивных лекций;
- групповых дискуссий;
- анализ ситуаций и имитационных моделей;
- поиск и обработка информации с использованием сети Интернет;
- дистанционные образовательные технологии;
- использование на лекционных занятиях видеоматериалов и наглядных пособий;
- самостоятельная работа в системе компьютерного тестирования;
- обучение в сотрудничестве (командная, групповая работа);

## 7. ПРАКТИЧЕСКАЯ ПОДГОТОВКА

Практическая подготовка в рамках учебной дисциплины реализуется при проведении практических занятий, практикумов, лабораторных работ и иных аналогичных видов учебной деятельности, предусматривающих участие обучающихся в выполнении отдельных элементов работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью.

Проводятся отдельные занятия лекционного типа, которые предусматривают передачу учебной информации обучающимся, которая необходима для последующего выполнения практической работы.

## 8. ОРГАНИЗАЦИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА ДЛЯ ЛИЦ С ОГРАНИЧЕННЫМИ ВОЗМОЖНОСТЯМИ ЗДОРОВЬЯ

При обучении лиц с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов используются подходы, способствующие созданию безбарьерной образовательной среды: технологии дифференциации и индивидуального обучения, применение соответствующих методик по работе с инвалидами, использование средств дистанционного общения, проведение дополнительных индивидуальных консультаций по изучаемым теоретическим

вопросам и практическим занятиям, оказание помощи при подготовке к промежуточной аттестации.

При необходимости рабочая программа дисциплины может быть адаптирована для обеспечения образовательного процесса лицам с ограниченными возможностями здоровья, в том числе для дистанционного обучения.

Учебные и контрольно-измерительные материалы представляются в формах, доступных для изучения студентами с особыми образовательными потребностями с учетом нозологических групп инвалидов:

Для подготовки к ответу на практическом занятии, студентам с ограниченными возможностями здоровья среднее время увеличивается по сравнению со средним временем подготовки обычного студента.

Для студентов с инвалидностью или с ограниченными возможностями здоровья форма проведения текущей и промежуточной аттестации устанавливается с учетом индивидуальных психофизических особенностей (устно, письменно на бумаге, письменно на компьютере, в форме тестирования и т.п.).

Промежуточная аттестация по дисциплине может проводиться в несколько этапов в форме рубежного контроля по завершению изучения отдельных тем дисциплины. При необходимости студенту предоставляется дополнительное время для подготовки ответа на зачете или экзамене.

Для осуществления процедур текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся создаются, при необходимости, фонды оценочных средств, адаптированные для лиц с ограниченными возможностями здоровья и позволяющие оценить достижение ими запланированных в основной образовательной программе результатов обучения и уровень сформированности всех компетенций, заявленных в образовательной программе.

## 9. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

Материально-техническое обеспечение дисциплины при обучении с использованием традиционных технологий обучения.

| Наименование учебных аудиторий, лабораторий, мастерских, библиотек, спортзалов, помещений для хранения и профилактического обслуживания учебного оборудования и т.п. | Оснащенность учебных аудиторий, лабораторий, мастерских, библиотек, спортивных залов, помещений для хранения и профилактического обслуживания учебного оборудования и т.п. |
|--|--|
| <b>119071, г. Москва, Малый Калужский переулок, дом 2, строение 6</b>  |  |
| аудитории для проведения занятий лекционного типа  | комплект учебной мебели, технические средства обучения, служащие для представления учебной информации большой аудитории:<br>– ноутбук;<br>– проектор                       |
| аудитории для проведения занятий семинарского типа, групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации                            | комплект учебной мебели, технические средства обучения, служащие для представления учебной информации большой аудитории:<br>– ноутбук,<br>– проектор,                      |
| аудитории для проведения занятий по практической подготовке, групповых и индивидуальных консультаций   | комплект учебной мебели, технические средства обучения, служащие для представления учебной информации большой аудитории:<br>– 5 персональных компьютеров,<br>– принтеры    |
| <b>Помещения для самостоятельной работы обучающихся</b>  | <b>Оснащенность помещений для самостоятельной работы обучающихся</b>   |
| читальный зал библиотеки:  | – компьютерная техника;<br>подключение к сети «Интернет»   |

Материально-техническое обеспечение учебной дисциплины при обучении с использованием электронного обучения и дистанционных образовательных технологий.

| Необходимое оборудование   | Параметры                       | Технические требования   |
|--|---------------------------------|--|
| Персональный компьютер/<br>ноутбук/планшет,<br>камера,<br>микрофон,<br>динамики,<br>доступ в сеть Интернет | Веб-браузер                     | Версия программного обеспечения не ниже: Chrome 72, Opera 59, Firefox 66, Edge 79, Яндекс.Браузер 19.3 |
|  | Операционная система            | Версия программного обеспечения не ниже: Windows 7, macOS 10.12 «Sierra», Linux                        |
|  | Веб-камера                      | 640x480, 15 кадров/с   |
|  | Микрофон                        | любой  |
|  | Динамики (колонки или наушники) | любые  |
|  | Сеть (интернет)                 | Постоянная скорость не менее 192 кБит/с  |

1. Технологическое обеспечение реализации программы осуществляется с использованием элементов электронной информационно-образовательной среды университета.



## 10. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ И ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

| № п/п  | Автор(ы)                                     | Наименование издания   | Вид издания (учебник, УП, МП и др.) | Издательство   | Год издания | Адрес сайта ЭБС или электронного ресурса (заполняется для изданий в электронном виде)   | Количество экземпляров в библиотеке Университета |
|--|--|--|-------------------------------------|--|-------------|---|--|
| 10.1 Основная литература, в том числе электронные издания  |  |  |                                     |  |             |   |  |
| 1  | Кузнецов А. М.                               | Этика государственной и муниципальной службы:  | Учебное пособие                     | М.: КноРус   | 2021        | <a href="https://znanium.com/catalog/product/1003311">https://znanium.com/catalog/product/1003311</a> (дата обращения: 11.10.2021). |  |
| 2  | Зарайченко, В.Е.                             | Этикет государственного служащего  | Учебное пособие                     | Иркутск : Издательство ИГУ                               | 2021        | <a href="https://znanium.com/catalog/product/927445">https://znanium.com/catalog/product/927445</a> (дата обращения: 11.10.2021).   |  |
| 10.2 Дополнительная литература, в том числе электронные издания  |  |  |                                     |  |             |   |  |
| 1  | Яновский, В. В                               | Государственное и муниципальное управление. Введение в специальность                         | Учебное пособие                     | М.: ЮНИТИ-ДАНА,  | 2019        | <a href="https://znanium.com/catalog/product/1028657">https://znanium.com/catalog/product/1028657</a> (дата обращения: 11.10.2021). |  |
| 10.3 Методические материалы (указания, рекомендации по освоению дисциплины авторов РГУ им. А. Н. Косыгина) |  |  |                                     |  |             |   |  |
| 1  | Губачев Н.Н.,<br>Огурцова Н.С.<br>Титов В.Н. | Подготовка выпускной квалификационной работы (бакалавриат)                                   | Методические указания               | М.: РГУ им. А.Н. Косыгина                                | 2022        | <a href="http://znanium.com/catalog/product/461461">http://znanium.com/catalog/product/461461</a>                                   | 30   |
| 2  | Губачев Н.Н.,<br>Тишутин А.А.                | Подготовка, оформление и защита выпускной квалификационной работы (магистерской диссертации) | Учебно-методическое пособие         | М.: РГУ им. А.Н. Косыгина                                | 2021        | <a href="http://znanium.com/catalog/product/461501">http://znanium.com/catalog/product/461501</a>                                   | 30   |
| 3  | Губачев Н.Н.                                 | Требования к оформлению отчета об учебно-исследовательской работе                            | Методические указания               | Утверждено на заседании кафедры протокол № 3 от 02.02.18 | 2018        | ЭИОС  | 15   |

## 11. ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ УЧЕБНОГО ПРОЦЕССА

11.1. Ресурсы электронной библиотеки, информационно-справочные системы и профессиональные базы данных:

Информация об используемых ресурсах составляется в соответствии с Приложением 3 к ОПОП ВО.

| № пп  | Электронные учебные издания, электронные образовательные ресурсы  |
|---|---|
| 1.  | ЭБС «Лань» <a href="http://www.e.lanbook.com/">http://www.e.lanbook.com/</a>  |
| 2.  | «Znanium.com» научно-издательского центра «Инфра-М»<br><a href="http://znanium.com/">http://znanium.com/</a>  |
| 3.  | Электронные издания «РГУ им. А.Н. Косыгина» на платформе ЭБС «Znanium.com»<br><a href="http://znanium.com/">http://znanium.com/</a>   |
| 4.  |   |
| Профессиональные базы данных, информационные справочные системы |   |
| 1.  | <a href="http://www.garant.ru/">http://www.garant.ru/</a> - Справочно-правовая система (СПС) «Гарант», комплексная правовая поддержка пользователей по законодательству Российской Федерации    |
| 2.  | <a href="http://elibrary.ru/defaultx.asp">http://elibrary.ru/defaultx.asp</a> - крупнейший российский информационный портал электронных журналов и баз данных по всем отраслям наук             |
| 3.  | <a href="http://inion.ru/resources/bazy-dannykh-inion-gan/">http://inion.ru/resources/bazy-dannykh-inion-gan/</a> - библиографические базы данных ИНИОН РАН по социальным и гуманитарным наукам |

### 11.2. Перечень программного обеспечения

Перечень используемого программного обеспечения с реквизитами подтверждающих документов составляется в соответствии с Приложением № 2 к ОПОП ВО.

| №п/п | Программное обеспечение                       | Реквизиты подтверждающего документа/ Свободно распространяемое |
|------|---|--|
| 1.   | Windows 10 Pro, MS Office 2019                | контракт № 18-ЭА-44-19 от 20.05.2019                           |
| 2.   | PrototypingSketchUp: 3D modeling for everyone | контракт № 18-ЭА-44-19 от 20.05.2019                           |
| 3.   | V-Ray для 3Ds Max                             | контракт № 18-ЭА-44-19 от 20.05.2019                           |

**ЛИСТ УЧЕТА ОБНОВЛЕНИЙ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ**

В рабочую программу учебной дисциплины внесены изменения/обновления и утверждены на заседании кафедры:

| <b>№ пп</b> | <b>год обновления РПД</b> | <b>характер изменений/обновлений с указанием раздела</b> | <b>номер протокола и дата заседания кафедры</b> |
|-------------|---------------------------|--|---|
|             |                           |  |   |
|             |                           |  |   |
|             |                           |  |   |
|             |                           |  |   |
|             |                           |  |   |