

Документ подписан простой электронной подписью  
Информация о владельце:  
ФИО: Костровец Лариса Борисовна  
Должность: директор  
Дата подписания: 18.05.2026 13:39:18  
Уникальный программный ключ:  
6882606104c36dbde41c4ab93a65382136a292d6

Приложение 4  
к образовательной программе

## **РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ**

Б1.В.07. Этика и имидж в системе государственной и муниципальной службы  
(индекс, наименование дисциплины в соответствии с учебным планом)

38.04.04 Государственное и муниципальное управление  
(код, наименование направления подготовки/специальности)

Государственная и муниципальная служба  
(наименование образовательной программы)

Заочная форма обучения  
(форма обучения)

Год набора – 2026  
Донецк

**Автор-составитель РПД:**

Фоменко Евгения Игоревна, доцент, канд. экон. наук, доцент кафедры теории управления и государственного администрирования

**Заведующий кафедрой:**

Хасанова Елена Викторовна, канд. экон. наук, заведующий кафедрой теории управления и государственного администрирования

Рабочая программа дисциплины Б1.В.07. Этика и имидж в системе государственной и муниципальной службы одобрена на заседании кафедры теории управления и государственного администрирования факультета государственной службы и управления Донецкого филиала РАНХиГС.

Протокол № 10 от «17» марта 2026 г.

## СОДЕРЖАНИЕ

1. Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине, соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы
2. Объем и место дисциплины в структуре образовательной программы
3. Содержание и структура дисциплины
4. Типы оценочных материалов, показатели и критерии их оценивания
5. Формы аттестации, типовые оценочные материалы для текущего контроля успеваемости обучающихся, критерии и шкалы оценивания по контрольным точкам
6. Формы промежуточной аттестации, критерии и шкала оценивания, типовые оценочные материалы по дисциплине
7. Методические материалы по освоению дисциплины
8. Учебная литература и ресурсы информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»
9. Материально-техническая база, информационные технологии, программное обеспечение и информационные справочные системы

**1. Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине, соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы**

Дисциплина Б1.В.07. Этика и имидж в системе государственной и муниципальной службы обеспечивает формирование у обучающихся следующих общепрофессиональных компетенций\*:

ОТФ/ ТФ и реквизиты ПС  (при наличии)**	Код компетенции **	Наименование Компетенции **	Код индикатора достижения компетенций **	Наименование индикатора достижения компетенций**	Образовательный результат **
-	УК-4	Способен применять современные коммуникативные технологии, в том числе на иностранном(ых) языке(ах), для академического и профессионального взаимодействия	УК-4.2	Способен работать в коллективе в сфере своей профессиональной деятельности, толерантно воспринимая социальные, этнические, конфессиональные и культурные различия	<b>Знает</b> основы деловой коммуникации и межличностных отношений, принципы толерантного взаимодействия в коллективе  <b>Умеет</b> выстраивать конструктивное взаимодействие с коллегами с учетом их индивидуальных и культурных особенностей
-	УК-5	Способен анализировать и учитывать разнообразие культур в процессе межкультурного взаимодействия	УК-5.2	Оценивает и выстраивает профессиональное взаимодействие с гражданами и коллегами на основе принципов этики государственной службы, с учетом культурных, религиозных и социальных особенностей участников коммуникации	<b>Знает</b> принципы и нормы государственной службы, требования к профессиональному поведению с учетом культурных, религиозных и социальных особенностей участников коммуникации  <b>Умеет</b> выстраивать взаимодействие с гражданами и коллегами, соблюдая этические нормы и учитывая культурные и социальные особенности

-	УК-6	Способен определять и реализовывать приоритеты собственной деятельности и способы ее совершенствования на основе самооценки	УК-6.2	Проводит систематическую самооценку уровня своей профессиональной компетентности и реализует оптимальные способы совершенствования деятельности с учётом современных тенденций	<b>Знает</b> методы оценки профессионализма и подходы к непрерывному профессиональному развитию; современные тенденции в сфере ГМУ и требования к компетенциям специалистов  <b>Умеет</b> проводить самооценку профессиональных знаний и навыков, выбирать и реализовывать пути их совершенствования с учётом актуальных требований
---	------	---	--------	--	---

*\* Дисциплина может формировать компетенцию полностью или частично.*

*\*\* Должно соответствовать Приложению 1 к образовательной программе*

## ***2. Объем и место дисциплины в структуре образовательной программы***

Общий объем дисциплины:

2,00 з.е., 72 ак.час

Контактная работа обучающихся с преподавателем по видам учебных занятий: 8 ак. час на контактную работу с преподавателем, из них 4 ак. час на лекции и 4 ак. час на практические занятия. 60 ак. час на самостоятельную работу обучающихся.

Б1.В.07. Этика и имидж в системе государственной и муниципальной службы реализуется на 3-м семестре 2-го курса совместно с изучением дисциплин:

- Психология межличностных отношений.
- Менеджмент в органах власти.
- Деловые коммуникации в государственном и муниципальном управлении.

### 3. Содержание и структура дисциплины

#### 3.1. Структура дисциплины

*Заочная форма обучения*

№ п/п	Наименование тем и (или) разделов	ВСЕ ГО	Объем дисциплины, ак.час										Форма текущего контроля успеваемости, промежуточной аттестации	
			Контактная работа обучающихся с преподавателем по видам учебных занятий							Самостоятельная работа				
			Период теоретического обучения				Период промежуточной аттестации (сессия)							
			Занятия лекционного типа		Занятия семинарского типа		ИК	КСР	КЭ	Каттэк	Конт роль	СРкр		СРэк
Л	ВЛ	ЛР	ПЗ											
Тема 1	Мировоззрение как ценностно-смысловая основа профессиональной деятельности государственного служащего	8	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	8	Контрольные вопросы, доклады, тестирование, КТ1
Тема 2	Этика и этикет: генезис, дифференциация	9	2	0	0	0	0	0	0	0	0	0	7	Контрольные вопросы, доклады, тестирование, КТ1

	ия и функциональное единство в управленческой практике													
Тема 3	Нормативное правовое регулирование как основа становления и развития профессиональной этики государственных и муниципальных служащих	8	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	8	Контрольные вопросы, доклады, тестирование, КТ1
Тема 4	Этикет взаимодействия с различными категориями посетителей на государственной и муниципальной службе	9	0	0	0	2	0	0	0	0	0	0	7	Контрольные вопросы, доклады, тестирование, КТ1
Тема 5	Имидж органа власти как средство воздействия на массовое сознание и управленческий ресурс	9	2	0	0	0	0	0	0	0	0	0	7	Контрольные вопросы, доклад, тестирование, КТ2

Тема 6	Средства и методы формирования имиджа в коммуникациях между властью и обществом	8	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	8	Контрольные вопросы, доклад, тестирование, КТ2
Тема 7	Формирование имиджа органов государственной власти	9	0	0	0	2	0	0	0	0	0	0	7	Контрольные вопросы, доклад, тестирование, КТ2
Тема 8	Факторы, влияющие на формирование имиджа органов власти	8	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	8	Контрольные вопросы, доклад, тестирование, КТ2
Промежуточная аттестация		4	0	0	0	0	0	0	0	4	0	0	0	Зачет
<b>Итого</b>		<b>72</b>	<b>4</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>4</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>4</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>60</b>	

*Используемые сокращения:*

Л – лекции - занятия, предусматривающие преимущественную передачу учебной информации обучающимся педагогическими работниками организации и (или) лицами, привлекаемыми организацией к реализации образовательных программ на иных условиях,).

ВЛ – видео лекции.

ЛР – лабораторные работы.

ПЗ – практические занятия (за исключением лабораторных работ).

ИК – индивидуальные консультации.

КСР – контроль самостоятельной работы

КЭ – консультации перед экзаменом

Каттэк – контактная работа на аттестацию в период экзаменационных сессий

Контроль - контактная работа на аттестацию в период экзаменационных сессий для заочной формы обучения

СРкр – самостоятельная работа на подготовку курсовой работы/ курсового проекта.

СРэк – самостоятельная работа на подготовку к экзамену.

СР – самостоятельная работа в семестре на подготовку к учебным занятиям.

### 3.2. Содержание дисциплины

#### **Тема 1. Мироззрение как ценностно-смысловая основа профессиональной деятельности государственного служащего. УК-4.2, УК-5.2, УК-6.2.**

Понятия «мировосприятие», «миропонимание» и «мирооззрение». Структура мирооззрения. Потребности: витальные и социальные; индивидуальные и общественные; материальные и духовные; здоровые и патологические. Классификация интересов. Мифология. Миф. Религия. Причины основных коллизий человека. Философия и ее функции.

#### **Тема 2. Этика и этикет: генезис, дифференциация и функциональное единство в управленческой практике. УК-4.2, УК-5.2, УК-6.2.**

Соотношение философии, этики и этикета. Профессиональная этика. Служебная этика и общие требования к ней. Понятие и виды этикета. Этика государственной службы как единство профессиональной и управленческой систем. Основные направления, по которым происходили изменения в традиционной системе государственной службы. Принципы профессиональной этики государственного служащего. Характеристики (признаки) социально-правового статуса гражданского служащего. Этика и этикет в отношениях руководителя и подчиненных. Характеристика тактик поведения в конфликтной ситуации.

#### **Тема 3. Нормативное правовое регулирование как основа становления и развития профессиональной этики государственных и муниципальных служащих. УК-4.2, УК-5.2, УК-6.2.**

Роль права в формировании и развитии этики государственной службы. Требования к служебному поведению и нравственная составляющая поведения гражданского служащего. Этикет и конфиденциальность. Государственная тайна. Конфликт интересов на государственной службе и причины возникновения. Способы урегулирования конфликта интересов на государственной службе.

#### **Тема 4. Этикет взаимодействия с различными категориями посетителей на государственной и муниципальной службе. УК-4.2, УК-5.2, УК-6.2.**

Организация приема посетителей руководителем. Работа с обращениями граждан. Правила взаимодействия с различными категориями

граждан.

### **Тема 5. Имидж органа власти как средство воздействия на массовое сознание и управленческий ресурс. УК-4.2, УК-5.2, УК-6.2.**

Понятие, характеристика и ключевые компоненты имиджа органа власти. Процесс формирования имиджа органов исполнительной власти. Типы имиджа (объективный, субъективный и моделируемый). Основные свойства (признаки) имиджа. Разновидности имиджа: персональный и имидж организации. Понятие и механизм формирования образа власти. Имидж и репутация власти: сущностные черты.

### **Тема 6. Средства и методы формирования имиджа в коммуникациях между властью и обществом. УК-4.2, УК-5.2, УК-6.2.**

Действия информационно-коммуникативного отдела (PR-отдела, пресс-службы) органа власти по отношению к гражданам. Приемы, используемые для усиления информационного воздействия на массы. Приемы политической пропаганды.

### **Тема 7. Формирование имиджа органов государственной власти. УК-4.2, УК-5.2, УК-6.2.**

Самопроизвольное (реальное, завышенное и заниженное) и целенаправленное (демонстрация положительных качеств; показ несуществующих качеств, или приукрашивание нейтральных свойств до уровня положительных; сокрытие отрицательных качеств; выдвигание ведущего качества) формирование имиджа. Функции PR-служб или отделов по связям с общественностью.

### **Тема 8. Факторы, влияющие на формирование имиджа органов власти. УК-4.2, УК-5.2, УК-6.2.**

Факторы, влияющие на формирование имиджа власти: природный потенциал; национальное и культурное наследие; нерегулируемые (постоянные) геополитические факторы (географическое положение, площадь занимаемой территории, протяженность границ государства, выход к морям и т. д.); исторически свершившиеся события, повлиявшие на государственности. Группы факторов, которые имеют воздействие на формирование имиджа органов государственной власти: технологические факторы; факторы организационной структуры; факторы организационной культуры; факторы социальной ответственности перед персоналом. Неблагоприятные факторы, которые препятствуют формированию

положительного имиджа органов государственной власти в России. Причины, порождающие негативный образ современного госслужащего. Стратегии и тактики, которые направлены на восприятие адресанта. Технологии для формирования имиджа органов исполнительной власти.

#### ***4. Типы оценочных материалов, показатели и критерии оценивания***

4.1. Оценочные материалы по дисциплине Б1.В.07. Этика и имидж в системе государственной и муниципальной службы входят в состав оценочных материалов по образовательной программе. Совокупность оценочных материалов по всем дисциплинам (модулям) образовательной программы составляет фонд оценочных средств (далее – ФОС). ФОС используется при проведении текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся с целью оценивания достижения обучающимися планируемых результатов обучения.

4.2. ФОС разработан как комплекс проверочных заданий различного типа и уровня сложности, включает критерии и шкалы оценивания, а также «ключи» правильных ответов. ФОС формируется как отдельный документ и хранится в электронном виде, доступ к ФОС предоставлен ограниченному кругу лиц.

4.3. Для самостоятельной работы обучающихся при подготовке к текущему контролю успеваемости и промежуточной аттестации в рабочих программах дисциплин размещены типовые проверочные задания, которые можно условно разделить на задания закрытого, комбинированного и открытого типов.

Задания закрытого типа – это тестовые задания, в которых каждый вопрос сопровождается готовыми вариантами ответов, из которых необходимо выбрать один или несколько правильных.

Задания комбинированного типа – это тестовые задания, в которых каждый вопрос сопровождается готовыми вариантами ответов, из которых необходимо выбрать один или несколько правильных и обосновать свой выбор.

Задания открытого типа – это задания, в которых на каждый вопрос должен быть предложен развернутый обоснованный ответ.

В зависимости от типа задания рекомендованы определенная последовательность выполнения и система оценивания выполнения заданий.

#### 4.4. Типы заданий, сценарии выполнения, критерии оценивания

ТИП ЗАДАНИЯ	ИНСТРУКЦИЯ	СЦЕНАРИИ ВЫПОЛНЕНИЯ	КРИТЕРИИ ОЦЕНИВАНИЯ
Задание закрытого типа с выбором одного правильного ответа из нескольких вариантов предложенных	Прочитайте текст, выберите правильный ответ	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Внимательно прочитать текст задания и понять, что в качестве ответа ожидается только один из предложенных вариантов.</li> <li>2. Внимательно прочитать предложенные варианты ответа.</li> <li>3. Выбрать один верный ответ.</li> <li>4. Записать только номер (или букву) выбранного варианта ответа (например, 3 или В).</li> </ol>	Ответ считается верным, если правильно указана цифра или буква
Задание закрытого типа на установление соответствия	Прочитайте текст и установите соответствие	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Внимательно прочитать текст задания и понять, что в качестве ответа ожидаются пары элементов.</li> <li>2. Внимательно прочитать оба списка: список 1 – вопросы, утверждения, факты, понятия и т.д.; список 2 – утверждения, свойства объектов и т.д.</li> <li>3. Сопоставить элементы списка 1 с элементами списка 2, сформировать пары элементов.</li> <li>4. Записать попарно буквы и цифры (в зависимости от задания) вариантов ответа (например, А1 или Б4).</li> </ol>	Ответ считается верным, если правильно указаны цифры или буквы
Задание закрытого типа с выбором нескольких правильных ответов из нескольких вариантов предложенных	Прочитайте текст, выберите правильные ответы	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Внимательно прочитать текст задания и понять, что в качестве ответа ожидается несколько правильных ответов из предложенных вариантов.</li> <li>2. Внимательно прочитать предложенные варианты ответа.</li> <li>3. Выбрать несколько правильных ответов.</li> <li>4. Записать только номера (или буквы) выбранного варианта ответа (например, 1 4 или А Г).</li> </ol>	Ответ считается верным, если правильно установлены все соответствия (позиции из одного столбца верно сопоставлены с позициями другого)

<p>Задание закрытого типа на установление последовательности</p>	<p>Прочитайте текст и установите последовательность</p>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Внимательно прочитать текст задания и понять, что в качестве ответа ожидается последовательность элементов.</li> <li>2. Внимательно прочитать предложенные варианты ответа.</li> <li>3. Построить верную последовательность из предложенных элементов.</li> <li>4. Записать буквы/цифры (в зависимости от задания) вариантов ответа в нужной последовательности (например, БВА или 135).</li> </ol>	<p>Ответ считается верным, если правильно указана вся последовательность цифр</p>
<p>Задание комбинированного типа с выбором одного правильного ответа из предложенных и обоснованием выбора</p>	<p>Прочитайте текст, выберите правильный ответ и запишите аргументы, обосновывающие выбор ответа</p>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Внимательно прочитать текст задания и понять, что в качестве ответа ожидается только один из предложенных вариантов.</li> <li>2. Внимательно прочитать предложенные варианты ответа.</li> <li>3. Выбрать один верный ответ.</li> <li>4. Записать только номер (или букву) выбранного варианта ответа.</li> <li>5. Записать аргументы, обосновывающие выбор ответа (например, 4 текст обоснования).</li> </ol>	<p>Ответ считается верным, если правильно указана цифра или буква и приведены корректные аргументы, используемые при выборе ответа</p>
<p>Задание открытого типа с развернутым ответом</p>	<p>Прочитайте текст и запишите развернутый обоснованный ответ</p>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Внимательно прочитать текст задания и понять суть вопроса.</li> <li>2. Продумать логику и полноту ответа.</li> <li>3. Записать ответ, используя четкие компактные формулировки.</li> <li>4. В случае расчетной задачи, записать решение и ответ</li> </ol>	<p>Ответ считается верным:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Отсутствие фактических ошибок.</li> <li>2. Раскрытие объема используемых понятий (полнота ответа).</li> <li>3. Обоснованность ответа (наличие аргументов).</li> <li>4. Логическая последовательность излагаемого материала.</li> </ol>

4.5. Общая шкала оценивания результатов текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся с применением БРС Донецкого филиала РАНХиГС.

Итоговая балльная оценка	Традиционная система	Бинарная система	ECTS	
			Для традиционной системы	Для бинарной системы
90-100	Отлично	Зачтено	A	P/ Passed
80-89	Хорошо		B	P/ Passed
75-79			C	P/ Passed
70-74	Удовлетворительно		B	P/ Passed
60-69			E	P/ Passed
0-59	Неудовлетворительно	Не зачтено	F	F/Failed

Соотношение баллов за текущий контроль успеваемости и промежуточную аттестацию, а также повторную промежуточную аттестацию:

Максимальная сумма баллов за текущий контроль успеваемости	Максимальная сумма баллов за промежуточную аттестацию	Максимальная итоговая балльная оценка	Максимальная сумма баллов за повторную промежуточную аттестацию
100 баллов	100 баллов	100баллов	100баллов

## 5. *Формы аттестации, типовые оценочные материалы для текущего контроля успеваемости обучающихся, критерии и шкалы оценивания по контрольным точкам*

5.1. В ходе реализации дисциплины Б1.В.07. Этика и имидж в системе государственной и муниципальной службы используются следующие формы текущего контроля успеваемости обучающихся (в том числе, задания к контрольным точкам):

*Контрольные вопросы для проведения опроса, тестирование, эссе, доклады, реферат, контрольные задания*

Таблица 5.1.

## Распределение баллов по видам учебной деятельности (БРС)

Раздел/Темы	Формы текущего контроля			КЗР
	УО	Д	ТЗ	
Р-1. / Т-1	-	4	4	12
Р-1. / Т-2	6	4	4	
Р-1. / Т-3	-	4	4	
Р-1. / Т-4	-	4	4	
Р-2. / Т-5	6	4	4	12
Р-2. / Т-6	-	4	4	
Р-3. / Т-7	-	4	4	
Р-3. / Т-8	-	4	4	
<b>Итого: 100 б</b>	12	32	32	24

УО – устный опрос;

ТЗ – тестовое задание;

КЗ – контрольные задания;

ПЗ – практическое занятие;

Д – доклад;

КЗР – контрольные работы по разделу.

## Критерии оценивания опроса:

Баллы	Описание критерия
6	<p>Студент не просто глубоко знает тему, но и выходит за рамки учебного материала: предлагает оригинальные трактовки, связывает тему с современными проблемами или новейшими исследованиями.</p> <p>Структура ответа идеальна: введение задает концептуальный контекст, основная часть построена по принципу «от общего к частному и обратно», заключение предлагает прогнозы или направления для дальнейшего изучения.</p> <p>Фактические ошибки отсутствуют; изложенные данные не только точны, но и критически отобраны (студент различает основное и второстепенное, спорное и общепринятое).</p> <p>Аргументация высокого уровня: каждый тезис доказывается многоступенчато, используются разные типы аргументов (логические, исторические, статистические); присутствует способность к синтезу – объединению разных идей в единую концепцию.</p> <p>Речь отличается интеллектуальной эlegantностью: точный и богатый лексикон, уместное использование метафор, цитат, параллелей; стиль естественно академический, но без излишней сухости.</p> <p>Грамматика и орфоэпия безупречны; темп и громкость речи варьируются для выделения важных моментов; докладчик полностью владеет вниманием аудитории.</p> <p>Продемонстрирована способность к творческому мышлению: студент не боится высказывать гипотезы, задает риторические вопросы, предлагает альтернативные решения, то есть активно участвует в интеллектуальном диалоге.</p> <p>Высшая степень автономности: ответ не требует наводящих вопросов; напротив, студент сам провоцирует обсуждение, поднимая проблемы, которые раньше не были затронуты в беседе.</p>
5	Студент демонстрирует системное и глубокое знание темы: не просто

	<p>излагает материал, но и выявляет причинно-следственные связи, противоречия, разные точки зрения.</p> <p>Ответ построен по стройному плану: введение формулирует проблему, основная часть раскрывает ее многослойно, заключение содержит обобщение и собственный вывод.</p> <p>Фактические ошибки полностью отсутствуют, данные точны и актуальны (при необходимости – с указанием дат, имен, цифр).</p> <p>Аргументация убедительная: приводится от 3 до 5 доводов, каждый из которых подкреплён примерами из теории или практики; студент умеет противопоставлять аргументы и опровергать контраргументы.</p> <p>Словарный запас богат и разнообразен: свободное использование терминов, в том числе узкоспециальных; стиль речи отличается точностью и ясностью.</p> <p>Речь грамотная: грамматические и стилистические ошибки отсутствуют; просодия (интонация, паузы, ударения) правильно расставлена, что облегчает восприятие.</p> <p>Студент проявляет активную позицию: задает уточняющие вопросы, комментирует, приводит аналогии из смежных областей; ответ демонстрирует не только знание, но и осмысленный интерес к предмету.</p> <p>Взаимодействие с преподавателем и студентами: готов к дискуссии, умеет корректно парировать возражения, мыслит критически.</p>
4	<p>Студент уверенно владеет темой: дает полное, развернутое определение понятиям, описывает связи между явлениями, может объяснить детали.</p> <p>Структура ответа логична и последовательна: четко выделены введение, основная часть (с подразделами) и заключение; переходы естественны и обоснованы.</p> <p>Фактические ошибки практически отсутствуют (или единичные, несущественные – не более 5% содержания).</p> <p>В ответе присутствует аргументация: приведено не менее 2–3 обоснованных доводов, подкреплённых авторитетными источниками и/или нормативными правовыми актами.</p> <p>Речь литературная, с использованием корректной терминологии; стиль соответствует академическому или профессиональному регистру.</p> <p>Грамматические и фонетические ошибки редки (1–2 на весь ответ), студент умеет их самостоятельно исправлять или не допускает.</p> <p>Высокая культура устной речи: четкая дикция, умеренный темп, адекватные жесты и мимика; студент поддерживает зрительный контакт с аудиторией.</p> <p>Студент способен отвечать на уточняющие вопросы без длительных пауз, демонстрируя способность к самостоятельному размышлению.</p>
3	<p>Студент в целом понимает тему и может воспроизвести основные определения и ключевые положения, но делает это шаблонно, без самостоятельной переработки информации.</p> <p>Ответ имеет удовлетворительную структуру: вступление, основная часть и заключение присутствуют, но связность между ними слабая (переходы механические, типа «теперь перейдем к следующему» или без них).</p> <p>Допущены отдельные неточности (около 30% содержания может быть неполным или не совсем верным), но главные идеи переданы</p>

	<p>правильно.</p> <p>Приведена простая аргументация: один-два довода, основанных на общем знании, но без глубокого анализа или примеров.</p> <p>Словарный запас достаточен для изложения темы: используются базовые термины, однако стиль речи скорее бытовой, чем научный (много общих слов, мало специальной лексики).</p> <p>Имеются заметные грамматические и фонетические ошибки (до 5–6 на минуту речи), но они не препятствуют пониманию основного содержания.</p> <p>Темп речи неравномерный: иногда студент запинаятся, иногда говорит слишком быстро; на вопросы отвечает с задержкой, но в целом справляется.</p>
2	<p>Студент демонстрирует лишь частичное понимание темы: называет отдельные понятия, но не может объяснить их связь или контекст.</p> <p>Ответ поверхностен: присутствует только краткое перечисление фактов без раскрытия сути (например, «это закон, он работает», но почему – объяснить не может).</p> <p>Структура ответа прослеживается слабо: есть вступление или заключение, но они отрывочны; логические переходы отсутствуют или нарушены.</p> <p>Допущены существенные фактические ошибки (около 50% содержания неверно или неполно).</p> <p>Аргументация примитивная: приведен один довод, но он не подкреплён примерами или доказательствами (или довод ошибочен).</p> <p>Ошибки в произношении и грамматике встречаются часто (каждое второе-третье предложение), но общий смысл ещё угадывается.</p> <p>Студент испытывает явное затруднение при ответе: делает долгие паузы, переспрашивает, нуждается в наводящих вопросах.</p>
1	<p>Студент не может сформулировать ответ на поставленный вопрос: либо молчит, либо произносит отдельные не связанные между собой слова или фразы.</p> <p>Полное отсутствие понимания темы: ответ не соответствует заданию, либо студент демонстрирует неверное толкование базовых понятий.</p> <p>Речь хаотична, логика отсутствует: нет вступления, основной части или вывода.</p> <p>Допущены грубые фактические ошибки (более 70% содержания неверно).</p> <p>Нет аргументации; любые попытки обосновать точку зрения неэффективны.</p> <p>Словарный запас крайне беден, используемые термины либо неверны, либо не употребляются.</p> <p>Фонетические и грамматические ошибки делают речь практически непонятной (постоянные запинки, обрывы предложений, длительные паузы).</p> <p>Отсутствует контакт с аудиторией или преподавателем (читает с листа, смотрит в потолок, говорит неразборчиво).</p>
0	<p>Обучающийся обнаруживает незнание вопроса, допускает ошибки в формулировке определений и правил, искажающие их смысл, беспорядочно и неуверенно излагает материал.</p>

0\* - в журнал академической группы не выставляется

Критерии оценивания доклада:

Критерии оценки	Диапазон баллов	Описание критерия
Содержание и раскрытие темы	1	Детальное, последовательное описание всех этапов с конкретными примерами
Грамотность изложения	1	Соблюдены все правила грамматики, орфографии и пунктуации
Логика изложения	1	Чёткая последовательность изложения, логические связи между частями текста, аргументы подтверждают выводы
Оригинальность	1	Уникальный подход к теме, нестандартные решения, инновационные идеи, собственная позиция автора
Итого максимально:	4	

Критерии оценивания тестовых заданий:

Баллы	Описание критерия	
4	Свыше 80% правильных ответов.	Обучающийся демонстрирует глубокое познание в освоенном материале.
2-3	Свыше 70% правильных ответов.	Обучающимся материал освоен полностью, без существенных ошибок.
1	Свыше 50% правильных ответов.	Обучающимся материал освоен не полностью, имеются значительные пробелы в знаниях.
0	Менее 50% правильных ответов.	Обучающимся материал не освоен, знания обучающегося ниже базового уровня.

0\* - в журнал академической группы не выставляется

Критерии оценивания контрольных заданий:

Баллы	Описание критерия
10-12	Обучающимся задание выполнено без ошибок и в полном объеме.
7-9	Обучающимся в целом задание выполнено, имеются отдельные неточности или недостаточно полные ответы, не содержащие ошибок.
4-6	Обучающимся допущены отдельные ошибки при выполнении задания
0-3	У обучающегося отсутствуют ответы на большинство вопросов задачи, задание не выполнено или выполнено не верно.

0\* - в журнал академической группы не выставляется

5.2. Типовые оценочные материалы для текущего контроля успеваемости обучающихся (вне контрольных точек):

**Тема 1. Мировоззрение как ценностно-смысловая основа профессиональной деятельности государственного служащего. УК-4.2, УК-5.2, УК-6.2.**

Контрольные вопросы:

1. Дайте определение понятию «мировоззрение». Какие структурные элементы в него входят?

....

Темы докладов:

1. Патриотизм как мировоззренческая основа служения обществу.

...

Тестовые задания:

Тест 1

*Сценарий выполнения:*

1. Внимательно прочитайте текст задания и понять, что в качестве ответа ожидается только один из предложенных вариантов.

2. Внимательно прочитайте предложенные варианты ответа.

3. Выбрать один верный ответ.

4. Записать только номер (или букву) выбранного варианта ответа (например, 3 или В).

Какой тип мировоззрения опирается на веру в сверхъестественное?

а) Научное

б) Религиозное

в) Философское

г) Обыденное

Тест 2

*Сценарий выполнения:*

1. Внимательно прочитайте текст задания и понять, что в качестве ответа ожидаются пары элементов.

2. Внимательно прочитайте оба списка: список 1 – вопросы, утверждения, факты, понятия и т.д.; список 2 – утверждения, свойства объектов и т.д.

3. Сопоставить элементы списка 1 с элементами списка 2, сформировать пары элементов.

4. Записать попарно буквы и цифры (в зависимости от задания) вариантов ответа (например, А1 или Б4).

Установите соответствие между функцией мировоззрения и ее проявлением:

<b>Функция мировоззрения</b>	<b>Проявление функции</b>
1. Смыслообразующая	А. Определяет цели деятельности
2. Познавательная	Б. Управляет поведением

Функция мировоззрения	Проявление функции
3. Регулятивная	В. Обеспечивает понимание мира
4. Оценочная	Г. Определяет отношение к явлениям

**Тема 2. Этика и этикет: генезис, дифференциация и функциональное единство в управленческой практике. УК-4.2, УК-5.2, УК-6.2.**

Контрольные вопросы:

1. Какие основные этапы в развитии этики государственной службы можно выделить?

...

Темы докладов:

1. Этический кодекс государственного служащего: содержание и значение.

...

Тестовые задания:

Тест 1

*Сценарий выполнения:*

1. Внимательно прочитать текст задания и понять, что в качестве ответа ожидается только один из предложенных вариантов.

2. Внимательно прочитать предложенные варианты ответа.

3. Выбрать один верный ответ.

4. Записать только номер (или букву) выбранного варианта ответа (например, 3 или В).

Какой принцип является основополагающим в этике государственного служащего?

а) Принцип личной выгоды

б) Принцип служения обществу

в) Принцип безусловного подчинения

г) Принцип конкуренции

Тест 2

*Сценарий выполнения:*

1. Внимательно прочитать текст задания и понять, что в качестве ответа ожидаются пары элементов.

2. Внимательно прочитать оба списка: список 1 – вопросы, утверждения, факты, понятия и т.д.; список 2 – утверждения, свойства объектов и т.д.

3. Сопоставить элементы списка 1 с элементами списка 2, сформировать пары элементов.

4. Записать попарно буквы и цифры (в зависимости от задания) вариантов ответа (например, А1 или Б4).

Установите соответствие между понятием и определением:

Понятие	Определение
1. Этика	А. Реализация морали в поведении
2. Этикет	Б. Учение о морали
3. Мораль	В. Правила внешнего поведения
4. Нравственность	Г. Совокупность нравственных норм

**Тема 3. Нормативное правовое регулирование как основа становления и развития профессиональной этики государственных и муниципальных служащих. УК-4.2, УК-5.2, УК-6.2.**

Контрольные вопросы:

1. Какие нормативные правовые акты составляют основу регулирования профессиональной этики государственных и муниципальных служащих в Российской Федерации?

...

Темы докладов:

1. Федеральный закон № 79-ФЗ: этические аспекты государственной гражданской службы.

...

Тестовые задания:

Тест 1

*Сценарий выполнения:*

1. Внимательно прочитать текст задания и понять, что в качестве ответа ожидается только один из предложенных вариантов.

2. Внимательно прочитать предложенные варианты ответа.

3. Выбрать один верный ответ.

4. Записать только номер (или букву) выбранного варианта ответа.

5. Записать аргументы, обосновывающие выбор ответа (например, 4

текст обоснования).

Являются ли этические нормы частью правовой системы?

- а) Да, являются
- б) Нет, не являются
- в) Частично
- г) В исключительных случаях, регламентированных законодательством

### Тест 2

*Сценарий выполнения:*

1. Внимательно прочитать текст задания и понять, что в качестве ответа ожидаются пары элементов.
2. Внимательно прочитать оба списка: список 1 – вопросы, утверждения, факты, понятия и т.д.; список 2 – утверждения, свойства объектов и т.д.
3. Сопоставить элементы списка 1 с элементами списка 2, сформировать пары элементов.
4. Записать попарно буквы и цифры (в зависимости от задания) вариантов ответа (например, А1 или Б4).

Установите соответствие между видом нарушения и нормативным основанием:

<b>Вид нарушения</b>	<b>Нормативное обоснование</b>
1. Коррупция	А. Типовой кодекс этики
2. Грубость	Б. Закон о государственной тайне
3. Несоблюдение дресс-кода	В. Уголовный кодекс
4. Разглашение тайны	Г. Должностной регламент

**Тема 4. Этикет взаимодействия с различными категориями посетителей на государственной и муниципальной службе. УК-4.2, УК-5.2, УК-6.2.**

Контрольные вопросы:

1. Какие основные принципы этикета необходимо соблюдать при взаимодействии с посетителями на государственной и муниципальной службе?

...

Темы докладов:

1. Особенности взаимодействия с пожилыми гражданами на

государственной службе.

...

### Тестовые задания:

#### Тест 1

##### *Сценарий выполнения:*

1. Внимательно прочитайте текст задания и понять, что в качестве ответа ожидается только один из предложенных вариантов.
2. Внимательно прочитайте предложенные варианты ответа.
3. Выбрать один верный ответ.
4. Записать только номер (или букву) выбранного варианта ответа (например, 3 или В).

Как правильно принять посетителя с ребенком?

- а) Попросить оставить ребенка у входа
- б) Предложить стул для ребенка, говорить спокойно
- в) Обслужить быстро, не обращая внимания
- г) Позвать помощника для ребенка

#### Тест 2

##### *Сценарий выполнения:*

1. Внимательно прочитайте текст задания и понять, что в качестве ответа ожидается только один из предложенных вариантов.
2. Внимательно прочитайте предложенные варианты ответа.
3. Выбрать один верный ответ.
4. Записать только номер (или букву) выбранного варианта ответа.
5. Записать аргументы, обосновывающие выбор ответа (например, 4 текст обоснования).

Можно ли использовать сленг при общении с молодыми посетителями?

- а) Нет, нельзя
- б) Если это уместно
- в) Да, это поможет быстрее наладить контакт
- г) В редких случаях

**Тема 5. Имидж органа власти как средство воздействия на массовое сознание и управленческий ресурс. УК-4.2, УК-5.2, УК-6.2.**

### Контрольные вопросы:

1. Как средства массовой информации влияют на восприятие государственных структур?

...

### Темы докладов:

1. Доверие граждан как основной показатель эффективности имиджевой политики.

...

### Тестовые задания:

#### Тест 1

##### *Сценарий выполнения:*

1. Внимательно прочитать текст задания и понять, что в качестве ответа ожидается только один из предложенных вариантов.

2. Внимательно прочитать предложенные варианты ответа.

3. Выбрать один верный ответ.

4. Записать только номер (или букву) выбранного варианта ответа (например, 3 или В).

Как часто следует проводить мониторинг общественного мнения об органе власти?

а) Раз в год

б) Постоянно, в режиме реального времени

в) Только перед выборами

г) Не нужно проводить

#### Тест 2

##### *Сценарий выполнения:*

1. Внимательно прочитать текст задания и понять суть вопроса.

2. Продумать логику и полноту ответа.

3. Записать ответ, используя четкие компактные формулировки.

4. В случае расчетной задачи, записать решение и ответ.

Вы назначены руководителем пресс-службы областного Министерства социального развития. За последние шесть месяцев в регионе произошли следующие события:

В одном из районных центров закрылось отделение выплаты пособий из-за аварийного состояния здания. Гражданам предложили ездить за 60 км в соседний город, что вызвало массовое возмущение. В социальных сетях появились посты с хештегом «Верните пособие» и фотографиями закрытых дверей.

В другом районе сотрудница министерства нагрубила пожилой женщине у входа в здание – инцидент попал на видео и набрал 200 тысяч просмотров в региональных пабликах.

В областном центре министерство запустило пилотный проект «Мобильный социальный офис» – автобус с тремя специалистами, который по графику выезжает в отдалённые посёлки. За три месяца услугой воспользовались 150 человек, 90% из них оставили положительные отзывы.

На официальном сайте министерства обновление информации происходит раз в две недели, форма обратной связи не работает уже месяц,

раздел «Новости» не обновлялся с прошлого года.

За прошедший квартал в министерство поступило 4700 обращений граждан, из них решено положительно 52%. Средний срок рассмотрения составил 28 дней при нормативе 15 дней.

В муниципальных образованиях области работают общественные приёмные министерства, но их сотрудники не проходили обучение по стандартам общения с гражданами.

В местной газете опубликовано интервью с министром, где он говорит о «системной работе» и «достижениях», но не упоминает ни одной конкретной проблемы или плана по их решению.

Молодёжный совет при министерстве предложил запустить аккаунты в социальных сетях для разъяснения мер поддержки на доступном языке, но инициатива не нашла поддержки у руководства.

Проанализируйте описанную ситуацию и разработайте комплексную стратегию по трансформации имиджа Министерства социального развития. В ответе необходимо:

Идентифицировать три ключевые проблемы имиджа, дать каждой краткую характеристику.

Предложить конкретные мероприятия для каждой проблемы с указанием сроков, ответственных и ожидаемых результатов.

Описать систему мониторинга и оценки эффективности предлагаемых мер.

Обосновать, как предложенные изменения превратят имидж из пассивной характеристики в реальный управленческий ресурс.

## **Тема 6. Средства и методы формирования имиджа в коммуникациях между властью и обществом. УК-4.2, УК-5.2, УК-6.2.**

### Контрольные вопросы:

1. Какие каналы коммуникации наиболее эффективны для формирования позитивного имиджа власти в современном обществе?

...

### Темы докладов:

1. Кризисные коммуникации: как сохранить имидж в условиях скандала или ЧП.

...

### Тестовые задания:

#### Тест 1

#### *Сценарий выполнения:*

1. Внимательно прочитайте текст задания и понять, что в качестве ответа ожидается только один из предложенных вариантов.

2. Внимательно прочитайте предложенные варианты ответа.

3. Выбрать один верный ответ.
4. Записать только номер (или букву) выбранного варианта ответа (например, 3 или В).

«Эффект ореола» в восприятии власти означает:

- а) Перенос общего впечатления об органе власти на оценку каждого его действия
- б) Освещение только позитивных событий
- в) Критическое отношение ко всем решениям
- г) Негативную реакцию на любые новости.

## Тест 2

*Сценарий выполнения:*

1. Внимательно прочитать текст задания и понять суть вопроса.
2. Продумать логику и полноту ответа.
3. Записать ответ, используя четкие компактные формулировки.
4. В случае расчетной задачи, записать решение и ответ.

Глава муниципального района принял решение разместить на всех автобусных остановках крупноформатные плакаты со своими отчётами о проделанной работе (список отремонтированных дорог, количество высаженных деревьев). Бюджет на кампанию составил 800 тысяч рублей. Через месяц опрос показал, что 68% жителей не заметили плакатов, а 22% восприняли их негативно как «самопиар за бюджетный счёт».

*Вопросы:* 1) Какие ошибки допущены при выборе средства и канала коммуникации? 2) Предложите альтернативную имиджевую стратегию с тем же бюджетом.

## **Тема 7. Формирование имиджа органов государственной власти. УК-4.2, УК-5.2, УК-6.2.**

Контрольные вопросы:

1. Какую роль играет визуальная идентичность (герб, бланки, оформление зданий) в восприятии власти?

...

Темы докладов:

1. Сравнительный анализ имиджевых практик федеральных и региональных органов власти..

...

Тестовые задания:

## Тест 1

*Сценарий выполнения:*

1. Внимательно прочитать текст задания и понять, что в качестве ответа ожидается последовательность элементов.
2. Внимательно прочитать предложенные варианты ответа.
3. Построить верную последовательность из предложенных элементов.
4. Записать буквы/цифры (в зависимости от задания) вариантов ответа в нужной последовательности (например, БВА или 135).

Расположите в правильной последовательности этапы внедрения нового визуального стиля:

- 1) Согласование с руководством
- 2) Информационная кампания
- 3) Мониторинг реакции
- 4) Массовое внедрение
- 5) Разработка концепции
- 6) Тест на фокус-группе.

## Тест 2

*Сценарий выполнения:*

1. Внимательно прочитать текст задания и понять суть вопроса.
2. Продумать логику и полноту ответа.
3. Записать ответ, используя четкие компактные формулировки.
4. В случае расчетной задачи, записать решение и ответ.

На приёме в отделе соцзащиты посетитель тайно записал разговор на диктофон. Сотрудница грубо ответила: «У нас регламент, а не базар». Через два дня запись попала в местный паблик и набрала 100 тысяч просмотров.

*Вопросы:*

- 1) Какие оперативные меры должна предпринять пресс-служба?
- 2) Как предотвратить такие ситуации в будущем?

**Тема 8. Факторы, влияющие на формирование имиджа органов власти. УК-4.2, УК-5.2, УК-6.2.**

Контрольные вопросы:

1. Какие внутренние факторы (организационная культура, квалификация сотрудников) наиболее значимо влияют на восприятие органа власти?

...

Темы докладов:

1. Цифровая зрелость региона как фактор позитивного имиджа власти.

...

## Тестовые задания:

### Тест 1

#### *Сценарий выполнения:*

1. Внимательно прочитайте текст задания и понять, что в качестве ответа ожидается только один из предложенных вариантов.
2. Внимательно прочитайте предложенные варианты ответа.
3. Выбрать один верный ответ.
4. Записать только номер (или букву) выбранного варианта ответа (например, 3 или В).

Фактор «качество госуслуг» относится к группе:

- а) Исторических
- б) Психологических
- в) Технологических
- г) Экономических
- д) Социальных

### Тест 2

#### *Сценарий выполнения:*

1. Внимательно прочитайте текст задания и понять суть вопроса.
2. Продумать логику и полноту ответа.
3. Записать ответ, используя четкие компактные формулировки.
4. В случае расчетной задачи, записать решение и ответ.

Отдел ЗАГС получил новое современное здание с дизайнерским интерьером. Через месяц в соцсетях появились фото, где молодожены сидят на полу в фойе (не хватает скамеек). Комментарии: «Деньги на дизайн нашли, а на лавочки нет».

#### *Вопросы:*

- 1) Какие факторы (психологические, материальные) нарушили целостность имиджа?
- 2) Как минимальными средствами исправить ситуацию?

5.3. Один или несколько тематических блоков дисциплины завершаются контрольной точкой (далее – КТ). Текущий контроль успеваемости по дисциплине предусматривает не менее 2 (двух) и не более 10 (десяти) КТ в течение периода освоения дисциплины.

Максимальное количество баллов за любой тип работ в рамках КТ составляет 100 (сто) баллов.

Распределение весовых коэффициентов по КТ в рамках текущего контроля успеваемости по дисциплине и формулы расчета:

Наименование контрольной работы	Максимальное количество баллов за работу в рамках КР, которое может набрать студент	Коэффициент веса контрольной работы	Результат контрольной работы, участвующий в формировании итоговой балльной оценки по дисциплине
КР 1	100	0,12	12
КР 2	100	0,12	12
Итого:	x	0,24	24

Формула расчета результата контрольной работы:

Результат контрольной работы = Количество баллов за работу в рамках КР X Коэффициент веса контрольной работы.

5.4. Формы текущего контроля успеваемости обучающихся в рамках КТ и типовые оценочные материалы:

**КТ – 1.  
Темы 1-4.**

Ниже представлен фрагмент эссе, который задает направление рассуждения и должен быть включен в текст эссе в качестве первых предложений. Далее текст эссе необходимо развить самостоятельно, соблюдая логику аргументации, подкрепленную теоретическими ссылками и примерами из практики государственного управления.

«Этикет в государственном управлении часто воспринимается как нечто внешнее – совокупность правил вежливости, форма одежды, порядок обращения. Между тем за этими внешними проявлениями скрывается более глубокий феномен: этикет исторически выполнял функцию институционализации власти, превращая абстрактное понятие «государство» в конкретные, узнаваемые формы взаимодействия. Когда гражданин входит в кабинет чиновника, он должен понимать, как себя вести, к кому и как обратиться, какие документы подать. Без этого понимания взаимодействие превращается в хаос, а власть теряет свою легитимность в глазах общества.»

Критерии оценивания эссе:

Критерии оценки	Диапазон баллов	Описание критерия
Содержание и раскрытие темы	14-20	Детальное, последовательное описание всех этапов с конкретными примерами
	7-13	Поверхностное описание без конкретных примеров

	0-6	Тема раскрыта минимально или не раскрыта вовсе
Грамотность изложения	14-20	Соблюдены все правила грамматики, орфографии и пунктуации
	7-13	Правила грамматики, орфографии и пунктуации соблюдены частично, но они не влияют на понимание текста
	0-6	Многочисленные ошибки, затрудняющие восприятие текста
Стилистика	14-20	Единый стиль изложения, точные формулировки, уместное использование терминов, лаконичность
	7-13	Стиль изложения в целом единый, но есть отдельные нарушения лаконичности или точности формулировок
	0-6	Несоответствие стиля теме, размытые формулировки, избыточность текста
Логика изложения	14-20	Чёткая последовательность изложения, логические связи между частями текста, аргументы подтверждают выводы
	7-13	Есть небольшие нарушения логики изложения, некоторые аргументы слабо связаны с выводами
	0-6	Нарушена последовательность изложения, отсутствует логическая связь между частями текста
Оригинальность	14-20	Уникальный подход к теме, нестандартные решения, инновационные идеи, собственная позиция автора
	7-13	Частично оригинальные идеи, но присутствуют элементы шаблонного мышления
	0-6	Отсутствие оригинальности, использование шаблонных решений и подходов
Итого максимально:	100	

**КТ – 2.  
Темы 5-8.**

Реферат

Подготовка рефератов по темам дисциплины «Этика и имидж в системе государственной и муниципальной службы».

### Тематика рефератов:

1. Качество государственных услуг как базовый фактор формирования реалистичного имиджа власти.
  2. Влияние личности руководителя на имидж всего органа власти: возможности и ограничения персонификации.
  3. Прямые линии и приемы граждан как инструмент формирования образа открытой власти.
- ...

### Методические рекомендации по подготовке реферата:

Подготовка реферата способствует формированию навыков исследовательской работы, расширяет познавательные интересы, приучает критически мыслить. При написании реферата по заданной теме составляется план, подбираются основные источники. В процессе работы с источниками, систематизируют полученные сведения, делают выводы и обобщения.

Подготовка реферата требует от обучающегося самостоятельности и интеллектуальной работы, которая принесет наибольшую пользу, если будет включать с себя следующие этапы:

- изучение наиболее важных научных работ по данной теме;
- анализ изученного материала, выделение наиболее значимых для раскрытия темы фактов, мнений разных ученых и научных положений;
- обобщение и логическое построение материала, например, в форме развернутого плана;
- написание текста реферата с соблюдением требований научного стиля.

Построение реферата включает три части: вступление, основную часть и заключение. Во вступлении указывается тема, устанавливается логическая связь ее с другими темами или место рассматриваемой проблемы среди других научных проблем, дается краткий обзор источников, на материале которых раскрывается тема и т. п. Основная часть должна иметь структурно-логическое деление. В заключении обычно подводятся итоги, формулируются выводы, подчеркивается значение рассмотренной проблемы и т. п.

### Критерии оценивания реферата:

Критерии оценки	Диапазон баллов	Описание критерия
Содержание и раскрытие темы	0-20	Детальное, последовательное описание всех этапов с конкретными примерами

Грамотность изложения	0-20	Соблюдены все правила грамматики, орфографии и пунктуации
Стилистика	0-20	Единый стиль изложения, точные формулировки, уместное использование терминов, лаконичность
Логика изложения	0-20	Чёткая последовательность изложения, логические связи между частями текста, аргументы подтверждают выводы
Оригинальность	0-20	Уникальный подход к теме, нестандартные решения, инновационные идеи, собственная позиция автора
Итого максимально:	100	

5.5. Описание дополнительных материалов и оборудования, необходимых для выполнения проверочных заданий

Прежде всего, необходимы персональные компьютеры или ноутбуки с установленным пакетом офисных программ для работы с таблицами, текстами и презентациями. Для проработки материалов, к примеру, анализа документов потребуются бумага формата А4, ручки, карандаши, маркеры и папки для систематизации материалов.

## **6. *Формы промежуточной аттестации, критерии и шкала оценивания, типовые оценочные материалы по дисциплине***

6.1. Промежуточная аттестация проводится в форме *зачета* в устной форме. Обучающийся получает перечень вопросов и чистые маркированные листы бумаги для записей, затем приступает к выполнению. Необходимо дать ответ в устном виде, подробно изложив ход мыслей.

6.2. Типовые оценочные материалы промежуточной аттестации.

**Тема 1. Мироззрение как ценностно-смысловая основа профессиональной деятельности государственного служащего. УК-4.2, УК-5.2, УК-6.2.**

### Вопросы к зачету:

1. Дайте определение понятию «мироззрение». Какие структурные

компоненты (знания, ценности, убеждения, идеалы) образуют мировоззрение государственного служащего?

2. Раскройте взаимосвязь между мировоззренческими установками чиновника и качеством принимаемых им управленческих решений.

3. Какие ценностные ориентации являются профессионально значимыми для государственного служащего в современной России?

4. В чем заключается различие между профессиональной идеологией и личным мировоззрением служащего? Как разрешаются возможные конфликты между ними?

5. Как мировоззрение влияет на восприятие коррупционных рисков и формирование антикоррупционного поведения?

6. Охарактеризуйте роль патриотизма, гражданственности и социальной справедливости в системе ценностей госслужащего.

7. Какие механизмы формирования и коррекции мировоззренческих установок применяются в системе профессиональной подготовки и переподготовки госслужащих?

8. Влияет ли конфессиональная или атеистическая картина мира служащего на его профессиональную деятельность?

9. Как мировоззренческий плюрализм в обществе отражается на требованиях к нейтральности государственного служащего?

10. Раскройте понятие «профессиональная деформация» с точки зрения изменений в мировоззрении служащего.

## **Тема 2. Этика и этикет: генезис, дифференциация и функциональное единство в управленческой практике. УК-4.2, УК-5.2, УК-6.2.**

### Вопросы к зачету:

1. Раскройте содержание понятий «этика» и «этикет» в контексте государственной службы. В чем заключается их различие и функциональное единство?

2. Можно ли утверждать, что этикет является инструментом управления? Аргументируйте свою позицию.

3. Какие универсальные этические принципы должны соблюдаться вне зависимости от должностного положения служащего?

4. Какие этические дилеммы характерны для современного государственного служащего?

5. Как этикет взаимодействия с руководством и подчиненными влияет на эффективность работы органа власти?

## **Тема 3. Нормативное правовое регулирование как основа становления и развития профессиональной этики государственных и муниципальных служащих. УК-4.2, УК-5.2, УК-6.2.**

### Вопросы к зачету:

1. Перечислите основные нормативные правовые акты, регулирующие этические требования к государственным и муниципальным служащим в Российской Федерации.

2. Какие положения содержит Типовой кодекс этики и служебного поведения государственных служащих Российской Федерации?

3. Как Федеральный закон «О государственной гражданской службе Российской Федерации» закрепляет этические требования к служащим?

4. Какие правовые механизмы ответственности предусмотрены за нарушение этических норм на государственной службе?

5. В чем различие между правовыми и моральными санкциями в системе государственной службы?

6. Проанализируйте соотношение принципов законности и нравственности в деятельности государственного служащего.

7. Какие ограничения и запреты, связанные с государственной службой, имеют этическое обоснование?

8. Как урегулирован конфликт интересов как этико-правовая категория?

9. Какие пробелы существуют в правовом регулировании служебной этики и какие направления совершенствования вы можете предложить?

#### **Тема 4. Этикет взаимодействия с различными категориями посетителей на государственной и муниципальной службе. УК-4.2, УК-5.2, УК-6.2.**

##### Вопросы к зачету:

1. Какие категории посетителей обращаются в органы государственной и муниципальной власти? Каковы особенности коммуникации с каждой из них?

2. Опишите алгоритм приема гражданина в органе власти с точки зрения этикетных норм.

3. Как этикет взаимодействия различается при работе с социально уязвимыми группами населения (пенсионеры, люди с инвалидностью, многодетные семьи)?

4. Какие требования предъявляются к речи государственного служащего при общении с посетителями?

5. Как должен вести себя служащий в конфликтной ситуации с посетителем?

6. Какие этикетные нормы регулируют взаимодействие с представителями бизнеса и предпринимателями?

7. В чем заключается специфика дистанционного этикета при консультировании граждан по телефону или через электронные сервисы?

8. Допустимо ли использование неформальных форм обращения к посетителю?

9. Какие требования к организации пространства приема (зона ожидания, кабинет) накладывает служебный этикет?

10. Как соблюдение этикетных норм влияет на оценку гражданами качества государственных услуг?

### **Тема 5. Имидж органа власти как средство воздействия на массовое сознание и управленческий ресурс. УК-4.2, УК-5.2, УК-6.2.**

#### Вопросы к зачету:

1. Дайте определение понятию «имидж органа власти». Каковы его основные структурные компоненты?
2. Чем имидж государственного органа отличается от имиджа коммерческой организации?
3. Какие функции выполняет имидж органа власти во взаимодействии с обществом?
4. Как имидж органа власти влияет на уровень доверия граждан к государственным институтам?
5. Раскройте взаимосвязь между внутренним имиджем (восприятие сотрудниками своего органа) и внешним имиджем.
6. Какие риски возникают при несоответствии реального качества работы органа власти его декларируемому имиджу?
7. Как имидж органа власти может использоваться для повышения собираемости налогов и добровольности соблюдения законов?
8. Охарактеризуйте понятие «репутационный капитал» применительно к органу государственной власти.
9. В каких ситуациях имидж органа власти перестает быть ресурсом и становится препятствием для эффективного управления?
10. Как цифровая трансформация государственного управления изменяет требования к имиджу органов власти?

### **Тема 6. Средства и методы формирования имиджа в коммуникациях между властью и обществом. УК-4.2, УК-5.2, УК-6.2.**

#### Вопросы к зачету:

1. Перечислите основные каналы коммуникации органов власти с обществом.
2. Какие методы формирования имиджа являются наиболее эффективными для региональных и муниципальных органов власти?
3. Как официальный сайт органа власти может работать на формирование его положительного имиджа?
4. Какие риски связаны с использованием социальных сетей в имиджевых коммуникациях госорганов?
5. Как публичные отчеты руководителей влияют на имидж органа власти?
6. Охарактеризуйте роль пресс-службы в формировании имиджа органа власти.

7. Какие ошибки наиболее часто допускаются при информационном сопровождении деятельности органов власти?

8. Как можно использовать обратную связь от граждан (жалобы, предложения) для коррекции имиджевой стратегии?

9. Как невербальные факторы (оформление помещений, внешний вид сотрудников) влияют на имидж органа власти?

10. В чем заключается специфика антикризисных коммуникаций для сохранения имиджа органа власти?

## **Тема 7. Формирование имиджа органов государственной власти. УК-4.2, УК-5.2, УК-6.2.**

### Вопросы к зачету:

1. Опишите основные этапы целенаправленного формирования имиджа органа государственной власти.

2. Какие субъекты участвуют в формировании имиджа органов власти?

3. Как личность руководителя влияет на имидж возглавляемого им органа власти?

4. Как региональная идентичность и исторический контекст территории влияют на имидж региональных органов власти?

5. Проанализируйте зависимость имиджа органа власти от качества предоставляемых государственных услуг.

6. Какие существуют модели оценки эффективности имиджевой политики органа власти?

7. Как формируется имидж вновь созданного органа власти?

8. Какие ограничения накладывает законодательство на деятельность по формированию имиджа государственных органов?

9. Приведите примеры успешных и неудачных стратегий формирования имиджа органов власти (российский или зарубежный опыт).

## **Тема 8. Факторы, влияющие на формирование имиджа органов власти. УК-4.2, УК-5.2, УК-6.2.**

### Вопросы к зачету:

1. Классифицируйте факторы, влияющие на формирование имиджа органов власти.

2. Как объективные факторы (качество услуг, уровень коррупции, экономическая ситуация) влияют на восприятие органа власти?

3. Как субъективные факторы (личный опыт взаимодействия, стереотипы, медийные установки) формируют имидж?

4. Влияет ли политическая конъюнктура на имидж конкретного органа власти?

5. Как историческая память населения о деятельности

предшествующих органов власти влияет на текущий имидж?

6. Какое значение имеет территориальная доступность органа власти для его восприятия гражданами?

7. Как образовательный уровень и правовая грамотность населения влияют на требования к имиджу власти?

8. Как медийная активность оппозиционных сил может корректировать имидж органов власти?

9. Какие демографические факторы (возраст, доход, место жительства граждан) необходимо учитывать при построении имиджевой стратегии?

10. Как международные санкции и внешнеполитическая ситуация влияют на имидж российских органов государственной власти?

### 6.3. Критерии и шкала оценивания на основе БРС.

КРИТЕРИИ ОЦЕНИВАНИЯ	РЕЗУЛЬТАТ В БАЛЛАХ
Дан полный, в логической последовательности развернутый ответ на поставленный вопрос, где он продемонстрировал знания предмета в полном объеме учебной программы, достаточно глубоко осмысливает дисциплину, самостоятельно, и исчерпывающе отвечает на дополнительные вопросы, приводит собственные примеры по проблематике поставленного вопроса, решил предложенные практические задания без ошибок	90-100
Дан развернутый ответ на поставленный вопрос, где обучающийся демонстрирует знания, приобретенные на лекционных и семинарских занятиях, а также полученные посредством изучения обязательных учебных материалов по курсу, дает аргументированные ответы, приводит примеры, в ответе присутствует свободное владение монологической речью, логичность и последовательность ответа. Однако допускается неточность в ответе. Решил предложенные практические задания с небольшими неточностями.	75-89
Дан ответ, свидетельствующий в основном о знании процессов изучаемой дисциплины, отличающийся недостаточной глубиной и полнотой раскрытия темы, знанием основных вопросов теории, слабо сформированными навыками анализа явлений, процессов, недостаточным умением давать аргументированные ответы и приводить примеры, недостаточно свободным владением монологической речью, логичностью и последовательностью ответа. Допускается несколько ошибок в содержании ответа и решении практических заданий.	60-74
Дан ответ, который содержит ряд серьезных неточностей, обнаруживающий незнание процессов изучаемой предметной области, отличающийся неглубоким раскрытием темы, незнанием основных вопросов теории, несформированными навыками анализа явлений, процессов, неумением давать аргументированные ответы, слабым владением монологической речью, отсутствием логичности и последовательности. Выводы поверхностны. Решение практических заданий не выполнено, т.е. обучающийся не способен ответить на вопросы даже при дополнительных наводящих вопросах преподавателя.	1-59

#### 6.4. Описание дополнительных материалов и оборудования, необходимых для выполнения проверочных заданий

Прежде всего, необходимы персональные компьютеры или ноутбуки с установленным пакетом офисных программ для работы с таблицами, текстами и презентациями. Для проработки материалов, к примеру, анализа документов потребуются бумага формата А4, ручки, карандаши, маркеры и папки для систематизации материалов.

### ***7. Методические материалы по освоению дисциплины***

Получение углубленных знаний по изучаемой дисциплине достигается за счет дополнительных часов к аудиторной работе самостоятельной работы студентов. Выделяемые часы целесообразно использовать для знакомства с дополнительной научной литературой по проблематике дисциплины, анализа научных концепций и современных подходов к осмыслению рассматриваемых проблем. К самостоятельному виду работы студентов относится работа в библиотеках, в электронных поисковых системах и т.п. по сбору материалов, необходимых для проведения практических занятий или выполнения конкретных заданий преподавателя по изучаемым темам. Студенты могут установить диалог с преподавателем, получать консультации по выполнению заданий. В качестве оценочных средств на протяжении семестра используются тестовые и иные задания.

Обучение по дисциплине «Этика и имидж в системе государственной и муниципальной службы» предполагает изучение курса на аудиторных занятиях (лекции, практические занятия) и самостоятельную работу студентов. Практические занятия дисциплины предполагают их проведение в различных формах с целью выявления полученных знаний, умений, навыков и компетенций с проведением контрольных мероприятий. С целью обеспечения успешного обучения студент должен готовиться к лекции, поскольку она является важнейшей формой организации учебного процесса, поскольку:

- знакомит с новым учебным материалом;
- разъясняет учебные элементы, трудные для понимания;
- систематизирует учебный материал;
- ориентирует в учебном процессе.

#### Работа обучающегося на лекции:

Слушание и запись лекций – сложный вид вузовской аудиторной работы. Внимательное слушание и конспектирование лекций предполагает интенсивную умственную деятельность обучающегося. Краткие записи лекций, их конспектирование помогает усвоить учебный материал. Конспект

является полезным тогда, когда записано самое существенное, основное и сделано это самим обучающимся.

#### Подготовка к практическим занятиям:

Подготовку к каждому практическому занятию каждый обучающийся должен начать с ознакомления с планом, который отражает содержание предложенной темы. Тщательное продумывание и изучение вопросов плана основывается на проработке текущего материала лекции, а затем изучения обязательной и дополнительной литературы, рекомендованную к данной теме. На основе индивидуальных предпочтений обучающемуся необходимо самостоятельно выбрать тему доклада / реферата / вопроса по теме практического занятия и по возможности подготовить по нему презентацию. Если программой дисциплины предусмотрено выполнение практического задания, то его необходимо выполнить с учетом предложенной инструкции. Все новые понятия по изучаемой теме необходимо внести в глоссарий, который целесообразно вести с самого начала изучения курса. Результат такой работы должен проявиться в способности обучающегося свободно ответить на теоретические вопросы практического занятия, его выступлении и участии в коллективном обсуждении вопросов изучаемой темы, правильном выполнении практических заданий и контрольных работ.

#### Структура практического занятия:

В зависимости от содержания и количества отведенного времени на изучение каждой темы может практическое занятие состоять из четырех-пяти частей:

1. Обсуждение теоретических вопросов, определенных программой дисциплины.
2. Доклад и / или выступление с презентациями по проблеме практического занятия.
3. Обсуждение выступлений по теме – дискуссия.
4. Выполнение задания с последующим разбором полученных результатов или обсуждение практического задания, выполненного дома.
5. Подведение итогов занятия.

#### Работа с литературными источниками:

В процессе подготовки к практическим занятиям, обучающимся необходимо обратить особое внимание на самостоятельное изучение рекомендованной учебно-методической (а также научной и популярной) литературы. Самостоятельная работа с учебниками, учебными пособиями, научной, справочной и популярной литературой, материалами периодических изданий и Интернета, статистическими данными является наиболее эффективным методом получения знаний, позволяет значительно активизировать процесс овладения информацией, способствует более

глубокому усвоению изучаемого материала, формирует у обучающихся свое отношение к конкретной проблеме. Более глубокому раскрытию вопросов способствует знакомство с дополнительной литературой, рекомендованной преподавателем, что позволяет обучающимся проявить свою индивидуальность в рамках выступления на занятиях, выявить широкий спектр мнений по изучаемой проблеме.

## **8. Учебная литература и ресурсы информационно-телекоммуникационной сети Интернет**

### **8.1. Основная литература**

1. Ерохина, Е. В. Профессиональная этика и служебный этикет : учебное пособие / Е. В. Ерохина. – Оренбург : ОГУ, 2024. – 129 с. – ISBN 978-5-7410-3257-2. – Текст : электронный // Лань : электронно-библиотечная система. – URL: <https://e.lanbook.com/book/437762> (дата обращения: 08.04.2026). – Режим доступа: для авториз. пользователей.

2. Логинова, А. К. Имиджелогия / А. К. Логинова. – 3-е изд., стер. – Санкт-Петербург : Лань, 2024. – 72 с. – ISBN 978-5-507-47306-9. – Текст : электронный // Лань : электронно-библиотечная система. – URL: <https://e.lanbook.com/book/359831> (дата обращения: 05.04.2026). – Режим доступа: для авториз. пользователей.

3. Митяева, А. М. Коммуникации в межличностном взаимодействии : учебное пособие / А. М. Митяева, Е. В. Митяева. – Орел : ОГУ имени И.С. Тургенева, 2023. – 175 с. – ISBN 978-5-9929-1350-7. – Текст : электронный // Лань : электронно-библиотечная система. – URL: <https://e.lanbook.com/book/409556> (дата обращения: 08.04.2026). – Режим доступа: для авториз. пользователей.

4. Прудников, А. Ю. Имидж политического актора: обзор актуальных практик : учебное пособие / А. Ю. Прудников, Ю. Ю. Лекторова. – Пермь : ПНИПУ, 2022. – 117 с. – ISBN 978-5-398-02740-2. – Текст : электронный // Лань : электронно-библиотечная система. – URL: <https://e.lanbook.com/book/328892> (дата обращения: 05.04.2026). – Режим доступа: для авториз. пользователей.

5. Смирная, А. А. Имиджелогия в практической деятельности : учебное пособие / А. А. Смирная, И. В. Гудовский. – Красноярск : СибГУ им. академика М. Ф. Решетнёва, 2023. – 76 с. – Текст : электронный // Лань : электронно-библиотечная система. – URL: <https://e.lanbook.com/book/400547> (дата обращения: 05.04.2026). – Режим доступа: для авториз. пользователей.

6. Шавардова, Е. Ю. Азбука имиджелогии : учебное пособие / Е. Ю. Шавардова. – Севастополь : СевГУ, 2023. – 184 с. – Текст : электронный // Лань : электронно-библиотечная система. – URL: <https://e.lanbook.com/book/332210> (дата обращения: 05.04.2026). – Режим доступа: для авториз. пользователей.

### 6.3.Дополнительная литература

1. Воеводина, Е. В. Социология массовых коммуникаций : учебник / Е. В. Воеводина, А. В. Носкова, А. С. Проскурина. – Москва : Финансовый университет, 2023. – 205 с. – Текст : электронный // Лань : электронно-библиотечная система. – URL: <https://e.lanbook.com/book/487397> (дата обращения: 05.04.2026). – Режим доступа: для авториз. пользователей.

2. Долгова, И. В. Деловая этика и этикет в сфере деловых коммуникаций : учебник для вузов / И. В. Долгова. – 2-е изд., стер. – Санкт-Петербург : Лань, 2025. – 508 с. – ISBN 978-5-507-50886-0. – Текст : электронный // Лань : электронно-библиотечная система. – URL: <https://e.lanbook.com/book/484385> (дата обращения: 08.04.2026). – Режим доступа: для авториз. пользователей.

3. Личностно-профессиональное развитие специалиста : учебно-методическое пособие / С. В. Андриевская, Ю. О. Брикса, А. Ч. Вырвич, О. И. Извекова. – Новополюцк : ПГУ им. Евфросинии Полоцкой, 2023. – 313 с. – ISBN 978-985-531-860-7. – Текст : электронный // Лань : электронно-библиотечная система. – URL: <https://e.lanbook.com/book/464477> (дата обращения: 05.04.2026). – Режим доступа: для авториз. пользователей.

4. Посохова, А. В. Психология личностного и профессионального роста : учебное пособие / А. В. Посохова. – Москва : РТУ МИРЭА, 2024. – 86 с. – ISBN 978-5-7339-2163-1. – Текст : электронный // Лань : электронно-библиотечная система. – URL: <https://e.lanbook.com/book/420998> (дата обращения: 05.04.2026). – Режим доступа: для авториз. пользователей.

5. Профессиональная этика и служебный этикет : учебное пособие / составитель Н. Г. Григорьева. – Хабаровск : ДВГУПС, 2022. – 99 с. – Текст : электронный // Лань : электронно-библиотечная система. – URL: <https://e.lanbook.com/book/339461> (дата обращения: 08.04.2026). – Режим доступа: для авториз. пользователей.

6. Чернявская, Н. А. Современные технологии медиавоздействия : учебное пособие / Н. А. Чернявская, О. А. Усачева. – Самара : Самарский университет, 2024. – 88 с. – ISBN 978-5-7883-2128-8. – Текст : электронный // Лань : электронно-библиотечная система. – URL: <https://e.lanbook.com/book/480599> (дата обращения: 05.04.2026). – Режим доступа: для авториз. пользователей.

### 6.4.Нормативные правовые документы и иная правовая информация

1. Российская Федерация. Конституция. – Текст : электронный // Сайт Президента Российской Федерации. – URL: <http://www.kremlin.ru/acts/constitution>

2. Российская Федерация. Законы. Федеральный закон № 79-ФЗ «О государственной службе Российской Федерации» [принят Государственной

Думой 7 июля 2004 года] : [с изменениями и дополнениями от 27.11.2023]. — Текст : электронный. — URL: [https://www.consultant.ru/document/cons\\_doc\\_LAW\\_48601/](https://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_48601/) (дата обращения: 11.04.2026).

3. Российская Федерация. Типовой кодекс этики и служебного поведения государственных служащих Российской Федерации и муниципальных служащих» [одобрен решением президиума Совета при Президенте Российской Федерации по противодействию коррупции от 23 декабря 2010 г. (протокол N 21)] : [с изменениями и дополнениями]. — Текст : электронный. — URL: [https://minfin.gov.ru/ru/document/?id\\_4=80050-tipovoi\\_kodeks\\_etiki\\_i\\_sluzhebnoego\\_povedeniya\\_gosudarstvennykh\\_sluzhashchikh\\_rossiiskoi\\_federatsii\\_i\\_munitsipalnykh\\_sluzhashchikh](https://minfin.gov.ru/ru/document/?id_4=80050-tipovoi_kodeks_etiki_i_sluzhebnoego_povedeniya_gosudarstvennykh_sluzhashchikh_rossiiskoi_federatsii_i_munitsipalnykh_sluzhashchikh) (дата обращения: 05.04.2026).

#### 8.4 Интернет-ресурсы

1. Информационно-правовой портал ГАРАНТ.РУ. — URL: <https://www.garant.ru/>

2. Информационно-правовой портал «КонсультантПлюс». — URL: <https://www.consultant.ru/about/>

3. Научная электронная библиотека eLIBRARY.RU. — URL: <https://elibrary.ru/>

4. Научная электронная библиотека «КиберЛенинка». — URL: <https://cyberleninka.ru>

5. Электронно-библиотечная система «Лань». — URL: <http://e.lanbook.com>

#### ***7. Материально-техническая база, информационные технологии, программное обеспечение и информационные справочные системы***

Материально-техническое обеспечение дисциплины включает в себя:

- лекционные аудитории, оборудованные видеопроекторным оборудованием для презентаций, средствами звуковоспроизведения, экраном;

- помещения для проведения семинарских и практических занятий, оборудованные учебной мебелью.

Дисциплина поддержана соответствующими лицензионными программными продуктами: Microsoft Windows, Microsoft Office, СПС Гарант, СПС Консультант.

Программные средства обеспечения учебного процесса включают:

- программы презентационной графики (MS PowerPoint – для подготовки слайдов и презентаций);

- текстовые редакторы (MS WORD), MS EXCEL – для таблиц, диаграмм.

Вуз обеспечивает каждого обучающегося рабочим местом в компьютерном классе в соответствии с объемом изучаемых дисциплин, обеспечивает выход в сеть Интернет.

Помещения для самостоятельной работы обучающихся включают следующую оснащенность: столы аудиторные, стулья, доски аудиторные, компьютеры с подключением к локальной сети института (для компьютерных аудиторий) и Интернет. Для изучения учебной дисциплины используются автоматизированная библиотечная информационная система и электронные библиотечные системы.