

Документ подписан простой электронной подписью  
Информация о владельце:  
ФИО: Белгородский Валерий Савельевич  
Должность: Ректор  
Дата подписания: 25.06.2024 15:17:04  
Уникальный программный ключ:  
8df276ee93e17c18e7bee9e7cad2d0ed9abb82473

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 27.02.2024 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> 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> Оформление документов по вопросам оценки и аттестации персонала, предоставляемых в государственные органы, профессиональные союзы и другие представительные органы работников <b>ИД-ПК-3.2</b> Разработка планов, методических материалов, учебных планов и программ, проектов локальных актов по обучению и развитию кадров государственной и муниципальной службы, включая оценку затрат <b>ИД-ПК-3.3</b> 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; 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 Владеть навыками разработки проектов организационных и распорядительных документов по кадрам.</p>
<p><b>ПК-4</b> 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> 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); Уметь эффективно организовывать на стадии планирования закупок консультации с поставщиками (подрядчиками, исполнителями) в целях определения состояния конкурентной среды на соответствующих рынках товаров, работ, услуг; 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 –	4	з.е.	128	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	128	18	34				44	32
Всего:		128	18	34				44	32

## 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 ИД-ПК-3.1 ИД-ПК-3.2 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>	9	17			22	
ПК-4 ИД-ПК-4.1	Тема 1.1. Понятие "имидж государственной власти". Структура, функции, особенности и типология имиджа власти: исполнительной, законодательной и судебной.	3				3	Формы текущего контроля по разделу I: 1. устный опрос, 2. тестирование, 3. заслушивание и обсуждение докладов
	Тема 1.2 Отбор и дифференциация составляющих имиджа, разработка его характеристик. Алгоритм формирования имиджа государственной власти.	2				3	
	Тема 1.3. Медиа-стратегии по формированию позитивного, негативного или нейтрального имиджа государственной службы.	2				3	
	Тема 1.4. Информационное сотрудничество государственных служащих с журналистами СМИ в рамках совместного социального проекта.	2				3	
	Практическое занятие № 1.1 Понятие "имидж государственной власти". Структура, функции, особенности и типология имиджа власти: исполнительной, законодательной и судебной.		5			3	
	Практическое занятие № 1.2 Отбор и дифференциация составляющих имиджа, разработка его характеристик. Алгоритм формирования имиджа государственной власти.		4			2	
	Практическое занятие № 1.3 Медиа-стратегии по		4			2	

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			3	
ПК-3 ИД-ПК-3.1 ИД-ПК-3.2 ИД-ПК-3.3 ПК-4 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>	9	17			22	Формы текущего контроля по разделу II: 1. устный опрос, 2. тестирование, 3. заслушивание и обсуждение докладов
	Тема 2.1 Роль консультационных PR-агентств и пресс-служб в смягчении социально-политических конфликтов. Понятие "диагностика".	3				3	
	Тема 2.2 Специфика проведения диагностики политической ситуации. Методика измерения состояния политической ситуации и напряженности.	2				3	
	Тема 2.3. Социологическое изучение консультантом состояния напряженности и политического конфликта.	2				3	
	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.	2				3	
	Практическое занятие № 2.1 Роль консультационных PR-агентств и пресс-служб в смягчении социально-политических конфликтов. Понятие "диагностика".		5			3	

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			2	
	Практическое занятие № 2.3 Социологическое изучение консультантом состояния напряженности и политического конфликта.		4			2	
	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			3	
	Экзамен						32
	<b>ИТОГО за седьмой семестр</b>	18	34			44	<b>128</b>

## 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	Отбор и дифференциация составляющих имиджа, разработка его характеристик. Алгоритм формирования имиджа государственной власти	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	3
<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	Специфика проведения диагностики политической ситуации. Методика измерения состояния политической ситуации и напряженности.	Подготовка к лекциям и практическим занятиям. Самостоятельное изучение и конспектирование рекомендованной литературы. Разработка научных докладов.	устное собеседование по результатам выполненной работы	3

### 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 ИД-ПК-3.1 ИД-ПК-3.2 ИД-ПК-3.3 ИД-ПК-3.4 ПК-4 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> <ol style="list-style-type: none"><li>1) ставят перед государственной службой новые задачи</li><li>2) не меняют сущность государственной службы как социального института</li><li>3) полностью переориентируют государственную службу на экономизацию деятельности</li></ol>

## 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. 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. Правила оценки всего теста: 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

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

### 5.3. Промежуточная аттестация:

Форма промежуточной аттестации	Типовые контрольные задания и иные материалы для проведения промежуточной аттестации:
<p>Экзамен: 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: 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		2 - 5
- тестирование		2 - 5
- проверка домашних практических заданий		2 - 5
- проверка реферата		2 - 5
Промежуточная аттестация - Экзамен		2 - 5
<b>Итого за семестр Экзамен</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, Малая Калужская улица, д. 1</b>	
аудитории для проведения занятий лекционного типа	комплект учебной мебели, технические средства обучения, служащие для представления учебной информации большой аудитории: – ноутбук; – 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: – ноутбук, – 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: – 5 персональных компьютеров, – принтеры
Помещения для самостоятельной работы обучающихся	Оснащенность помещений для самостоятельной работы обучающихся
читальный зал библиотеки:	– компьютерная техника; 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/ ноутбук/планшет, камера, микрофон, динамики, 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	Горский А.А., Огурцова Н.С. Титов В.Н.	Подготовка выпускной квалификационной работы (бакалавриат)	Методические указания	М.: РГУ им. А.Н. Косыгина	2024		30

## 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» <a href="http://znanium.com/">http://znanium.com/</a>
3.	Электронные издания «РГУ им. А.Н. Косыгина» на платформе ЭБС «Znanium.com» <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>